

Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía todas las firmas auténticas y se han ocultado los datos personales protegidos y los códigos que permitirían acceder al original.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS

CONTRATACION DEL SERVICIO
DE GESTION INTEGRAL DE
RESIDUOS DEL HOSPITAL
UNIVERSITARIO “LA PAZ”,
HOSPITAL DE CANTOBLANCO,
HOSPITAL CARLOS III,
HOSPITAL ISABEL ZENDAL,
CENTROS DE ESPECIALIDADES,
Y CENTROS DE SALUD MENTAL
ADSCRITOS AL HOSPITAL

PA 5 / 2024

ÍNDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO.	5
2. FINALIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR.	11
3. ALCANCE DEL SERVICIO.	12
4. NORMATIVA APLICABLE.	14
5. SERVICIO DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS.	18
5.1. DEFINICIÓN DEL SERVICIO.	18
5.2. CONDICIONES ESPECÍFICAS.	18
5.2.1. GESTIÓN INTRAHOSPITALARIA DE RESIDUOS.	18
A) Plan de Organización Recogida Residuos Intrahospitalaria.	19
B) Recursos Materiales y Equipos.	23
C) Recursos Humanos y organización del trabajo.	30
5.2.2. GESTIÓN EXTRAHOSPITALARIA DE RESIDUOS.	33
A) Residuos urbanos y biosanitarios asimila- bles a urbanos.	33
B) Residuos peligrosos.¹	38
C) Condiciones específicas.	40
C.1) Identificación, segregación y envasado.	40
C.2) Frecuencia de retirada de residuos.	41
C.3) Transporte de residuos a plantas de transferencia, tratamiento y eliminación.	41
C.4) Eliminación de residuos.	42
6. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO.	43
6.1. GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.	43
.- Gestión intrahospitalaria de residuos.	43
.- Gestión extrahospitalaria de residuos	44
6.2. DIRECCIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO.	47
6.3. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA CON RESPECTO A SU PERSONAL.	49
6.3.1.- Formación.	49

¹ Se excluirán del presente contrato del **Servicio de Gestión Integral de Residuos**, las actividades incluidas en el contrato centralizado de residuos suscrito por el Servicio Madrileño de Salud (SERMAS) para los Residuos Biosanitarios Especiales (Clase III), Residuos Químicos (Clase V) y Residuos Citotóxicos (Clase VI), en el ámbito de lo dispuesto en el Decreto 83/1999, de 3 de junio, por el que se regulan las actividades de producción y gestión de residuos Biosanitarios y Citotóxicos de la C.A.M.

6.3.2.- Prevención de Riesgos Laborales.	50
6.3.3.- Respecto al número y coste de plantilla.	51
6.3.4.- Productividad y sustitución del personal.	52
6.4 OTRAS OBLIGACIONES DEL LICITADOR.	52
6.4.1.- Normas y obligaciones de carácter general.	52
6.4.2.- Respecto al objeto del contrato.	53
6.4.3.- Respecto a la actuación del personal a su cargo.	54
6.4.4.- Respecto al control del personal.	55
6.4.5.- Obligaciones ambientales.	56
6.4.6.- Investigación, documentación e información relativa al contrato.	56
6.4.7.- Locales y vestuarios.	57
6.4.8.- Organización, coordinación y seguimiento del Servicio.	58
7. CALIDAD E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.	58
7.1. GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO	58
7.2. AUDITORIAS REALIZADAS POR LA ADMINISTRACIÓN	59
7.3. AUDITORIAS INDEPENDIENTES.	60
7.4. AUDITORIAS, PLANES Y ESTUDIOS AMBIENTALES.	61
8. PENALIZACIONES.	63
9. PROGRAMA DE TRABAJO.	63
9.1. PROGRAMA DE TRABAJO DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS INTRAHOSPITALARIA.	64
9.1.1.- Programa de trabajo de recogida de residuos intrahospitalaria.	64
9.1.2.- Programa de trabajo de materiales y equipos	65
9.1.3. – Programa de trabajo de recursos humanos y organización del trabajo.	65
9.1.4.- Programa de trabajo de gestión del Punto Limpio	66
9.1.5.- Programa de trabajo de gestión de la planta de Tratamiento de residuos líquidos	67
9.2. PROGRAMA DE TRABAJO DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS EXTRAHOSPITALARIA.	67

9.2.1. “Programa de Trabajo de Recogida de Residuos Urbanos Extrahospitalaria”	67
9.2.2. “Programa de Trabajo de Limpieza y Desinfección de Equipos”	67
9.2.3. “Programa de Trabajo de mantenimiento preventivo y correctivo”	67
9.2.4. “Programa de Trabajo de Recogida de Residuos Peligrosos Extrahospitalaria”	67
9.2.5. “Programa de Trabajo de Transporte de Residuos”	68
9.2.6. “Programa de Trabajo de Eliminación de Residuos”	69
9.2.7. “Plan de Gestión de Contingencias”	69
9.3. PROGRAMA DE TRABAJO DE CALIDAD, GESTIÓN AMBIENTAL Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA	69
9.4. VALORACIÓN ANUAL Y ACUMULADA SOBRE LA BASE DE LOS PRECIOS DE ADJUDICACIÓN DE LOS TRABAJOS Y MEDIOS A EMPLEAR	71
10. UNIDAD DE ESPECIFICACIONES	71

1. OBJETO DEL CONTRATO ¹

El presente pliego recoge las prescripciones técnicas especiales que regulan la contratación del Servicio de Gestión Integral de Residuos en el Hospital Universitario “LA PAZ”, Hospital de Cantoblanco, Hospital Carlos III, Hospital Isabel Zendal, Centros de Especialidades y Centros de Salud Mental adscritos al hospital, lo que supone la segregación, recogida/retirada, transporte y eliminación de residuos, que incluyen:

- **HOSPITAL UNIVERSITARIO LA PAZ (situado en la calle Paseo de la Castellana, 261. 28046 Madrid):**

- Gestión intrahospitalaria ¹ de los residuos desde los puntos iniciales de residuos y desde los puntos de generación (dependiendo del tipo de residuos) hasta los almacenamientos temporales de residuos y desde éstos hasta el Punto Limpio, incluyendo la gestión del punto limpio.
- Gestión extrahospitalaria¹ de los residuos generados.

- **HOSPITAL DE CANTOBLANCO (situado en carretera de Colmenar Viejo Km 14.500. 28049 MADRID).**

Gestión extrahospitalaria³ de los residuos generados.

- **HOSPITAL DE CARLOS III (situado en la calle Sinesio Delgado, 10. 28029 MADRID).**

Gestión extrahospitalaria³ de los residuos generados.

- **HOSPITAL ISABEL ZENDAL (situado en la Avenida Manuel Fraga Iribarne 2. 28055 MADRID)**

- Gestión intrahospitalaria ¹ de los residuos desde los puntos iniciales de residuos y desde los puntos de generación (dependiendo del tipo de residuos) hasta los almacenamientos temporales de residuos y desde éstos hasta el Almacén Final, incluyendo la gestión del Almacén Final.
- Gestión extrahospitalaria¹ de los residuos generados.

- **CENTROS DE ESPECIALIDADES:**

Gestión extrahospitalaria¹ de los residuos generados en los siguientes centros:

- El Centro de Atención Especializada de José Marvá situado en la calle Bravo Murillo, 317. 28020 MADRID.
- El Centro de Atención Especializada de Peña Grande, situado en la calle Isla Cerdeña, s/n. 28035 MADRID.

- El Centro de Atención Especializada de Colmenar Viejo. Situado en la calle Dr Cecilio Morera.
- El Centro de Atención Especializada de Alcobendas. situado en la calle Blas de Otero ,13. 28100 Alcobendas.
- El Centro de Atención Especializada de Fuencarral situado en la calle Olesa de Monserrat ,6. 28034 Madrid.

• **CENTROS DE SALUD MENTAL:**

Gestión extrahospitalaria¹ de los residuos generados en los siguientes centros:

- El Centro de Salud mental Tetúan situado en la calle Maudes, 32. 28003 MADRID.
- Centro de Salud Mental Fuencarral situado en la calle Melchor Fernández Almagro nº 1. 28029 MADRID.
- Centro de Rehabilitación "San Enrique" situado en la calle San Enrique 20. 28020 MADRID.
- Actividades de salud mental del centro "Colmenar Viejo Norte" situado en la calle Doctor Cecilio de la Morera Arranz 2. 28770 COLMENAR VIEJO (MADRID).
- Centro de Salud Mental de Niños y Adolescentes situado en la c/ Cándido Mateos nº 11, 28035 MADRID.

Además, **se incluirá o se excluirá automáticamente cualquier otro centro y/o edificio que se adscriba o se excluya del Hospital**, en la gestión de sus residuos, resultándole de aplicación los precios descritos en el apartado 6.4.2. según los requisitos establecidos en este pliego y aprobados por la Dirección de Gestión del Hospital Universitario la Paz.

1. **Se excluirán del presente contrato del Servicio de Gestión Integral de Residuos, la Gestión Extrahospitalaria de los Residuos Biosanitarios Especiales (Clase III), Residuos Químicos (Clase V) y Residuos Citotóxicos (Clase VI), en el ámbito de lo dispuesto en el Decreto 83/1999, de 3 de junio, por el que se regulan las actividades de producción y gestión de residuos Biosanitarios y Citotóxicos de la C.A.M, incluidos en el contrato centralizado de residuos suscrito por el Servicio Madrileño de Salud (SERMAS).**

DEFINICIONES

1. Se define como **Punto Inicial de Residuos** (en adelante **PIR**), el conjunto de cuartos de sucio, vertederos, puestos de control de enfermería, puntos de recogida, puntos de generación, etc.; y en general todos aquellos puntos determinados por el hospital de los cuales es necesario llevar a cabo la recogida inicial de residuos para su traslado hasta los almacenamientos temporales de residuos y/o hasta el Punto Limpio.

2. Se define como **Almacenamiento Temporal de Residuos** (en adelante **ATR**), el conjunto de cuartos de residuos, almacenamientos intermedios de residuos, puntos intermedios, depósitos intermedios, etc., y en general todos aquellos lugares determinados por el hospital para el almacenamiento temporal de residuos, que se utilizan para depositar los residuos recogidos en los PIR hasta su traslado al PL.

3. Se define como **Punto Limpio** (en adelante **PL**), el/los almacenamiento/s final/es o área/s de depósito/s final/es de residuos que sean determinados por el hospital para su almacenamiento definitivo hasta su gestión externa.

4. Se define como **Gestión Intrahospitalaria**¹, el conjunto de actividades a realizar dentro del centro, para la recogida, acondicionamiento y transporte de los residuos que se generan en el mismo. Las actividades a realizar son:

- Segregación de los diferentes tipos de residuos, en caso que sea necesario.
- Cierre de los envases y contenedores de los residuos a recoger y transportar.
- Retirada de los residuos en sus envases y contenedores desde los PIR.
- Retirada de los residuos biosanitarios especiales clase III clasificados como agentes biológicos de grupo de riesgo 4 desde las áreas del hospital indicadas por la Dirección del Hospital.
- Transporte de los residuos en sus envases y contenedores desde los PIR hasta los puntos catalogados como ATR en todo el centro.
- Transporte de los residuos en sus envases y contenedores desde los ATR hasta el almacén final de residuos denominado PL en el centro.
- Aprovechamiento y colocación de envases y contenedores vacíos etiquetados correctamente por tipo de residuo y ubicados por GFH o áreas determinadas por el hospital en los PIR, ATR y PL.

- Retirada de residuos voluminosos del recinto.
- Retirada de contenedores de seguridad en los que previamente ha sido depositada la documentación confidencial.
- Etiquetado de residuos químicos clase V por tipo de residuos y ubicados por GFH o áreas establecidas por el hospital.
- Retirada de los residuos químicos clase V desde los puntos de generación que hayan sido definidos por el hospital.
- Aprovisionamiento y colocación de envases y contenedores vacíos de químicos en los puntos de generación.
- Transporte de los residuos químicos hasta el PL.
- Retirada de otros residuos peligrosos que puedan derivarse de la actividad, sanitaria, de investigación, de mantenimiento de instalaciones, o en general de la actividad que se realiza en el hospital desde los puntos de generación definidos por el hospital hasta el punto limpio.
- Todas aquellas actividades impuestas por la distinta normativa que rige los distintos aspectos de la actividad contratada.

5. Se define como Gestión del Punto Limpio, el conjunto de actividades a realizar en el PL para el adecuado funcionamiento de dicha instalación y del servicio de recogida integral de residuos. Las actividades a realizar son:

- Control de entrada de residuos en el PL y vigilancia de la segregación de los residuos para que esta se realice de manera adecuada, depositando en cada contenedor, compactadores o cuarto el tipo de residuo que corresponde.
- Control diario de la cantidad de contenedores vacíos entregados y en caso necesario solicitar al gestor final mayor cantidad de los mismos.
- Inspección visual de los mismos, comprobando que están en perfecto estado y adecuación, que no están rotos, sucios, etc.; y en caso contrario son devueltos al gestor.
- Etiquetado de los contenedores por tipo de residuo y ubicación por GFH o área a la que se va a distribuir. Para ello se utilizará el programa determinado por el hospital. Se incluye el etiquetado de los contenedores destinados a residuos biosanitarios especiales clase III clasificados como agentes biológicos de grupo de riesgo 4 y el etiquetado del resto de centros dependientes de HULP en caso necesario.

- Pesaje y cuantificación de los residuos recogidos en el hospital. Para lo cual se utilizará la balanza y el programa de pesaje determinado por el hospital.
- Llenado del depósito destinado al almacenamiento de residuos líquidos y su tratamiento en la planta de residuos líquidos instaladas en el Punto Limpio.
- Elaboración del libro de registro de residuos a partir de los datos recogidos en el programa de pesaje determinado por el hospital.
- Elaboración de informes mensuales por tipo de residuo y GFH o área.
- Elaboración de cualquier documentación requerida por el hospital relacionada con la gestión de residuos.
- La preparación de los bultos para la entrega al transportista.
- El correcto etiquetado de los bultos.
- La cumplimentación de la fecha de envasado de los contenedores y o /bultos de residuos peligrosos.
- El control de carga por los gestores de residuos y si se trata de un vehículo autorizado para el residuo a retirar. Para ello se dispone de una base de datos de las matrículas de los vehículos que deberá ser actualizada por el adjudicatario continuamente. Si dicho vehículo no está autorizado no se permitirá la carga del residuo.
- El control y cumplimentación de la documentación como residuo peligroso y mercancía peligrosa por carretera con el gestor. Revisará si se presenta toda la documentación necesaria (Ver PNT/MA-005 "Gestión Externa de Hospital Universitario la Paz Área 5). Dicha documentación será remitida a la Sección de Responsabilidad Social.
- Durante la carga del residuo debe revisar las condiciones de los contenedores de residuos a transportar, si están identificados y la no existencia de fugas.
- La revisión de los compactadores (vidrio, urbanos, cartón, papel, chatarra, voluminosos, envases, etc.) y en caso de avería avisar a la empresa responsable para la reparación del mismo.
- La vigilancia del estado de llenado de los compactadores y contenedores y el aviso, antes de que este al 100%, para su retirada y cambio según contrato.
- El control del estado de llenado adecuado de los contenedores ácidos (cerrados, ordenados, etc.).
- El control de la frecuencia de retirada de los compactadores de residuos así como los horarios.

- La vigilancia de la adecuada higiene de los compactadores y contenedores.
- El control del lavado de contenedores de urbanos, vidrio, envases, etc.
- La correcta ubicación de los contenedores en el espacio destinado para ello.
- La correcta segregación de los residuos no peligrosos separando los diferentes componentes, para de este modo aumentar su reciclado y valorización.
- La correcta segregación de los residuos químicos en categorías, cuando no estén previamente seleccionados, para de este modo aumentar el reciclado y disminuir los costes.
- El control y recogida de los derrames de los residuos peligrosos en el Punto Limpio.
- La comprobación del adecuado estado de los equipos presentes en las instalaciones.
- La comprobación del adecuado funcionamiento de la planta de tratamiento de residuos líquidos instalada en el Punto Limpio.
- El control de la identificación de los compactadores, contenedores de los residuos urbanos y de las instalaciones en general.
- La vigilancia y el mantenimiento de las instalaciones en perfecto estado (limpio, carteles bien colocados, ordenado, etc.).
- El mantenimiento de los equipos e instalaciones que se ubican en el punto Limpio, estableciendo un cronograma del mantenimiento preventivo a realizar.
- La limpieza de los locales, explanadas, paramentos verticales y horizontales, rejillas y demás mobiliario, equipamiento y espacios del punto limpio; estableciendo un cronograma de realización de la misma. Comprendiendo tanto la limpieza diaria como la limpieza en profundidad.
- La vigilancia y control para que se respeten los vados de entrada y salida de las puertas del Punto Limpio. En caso que no se respeten avisar a la Sección de Seguridad para que retiren los vehículos.
- La vigilancia y control para que no entren personas sin autorización en el Punto Limpio. En caso necesario se avisará a la Sección de Seguridad. Para ello las puertas permanecerán cerradas. Cuando exista averías éstas se cerraran manualmente.
- Comunicación de las incidencias a la Sección de Responsabilidad Social Corporativa del hospital.

6. Se define como **Gestión Extrahospitalaria**², el conjunto de actividades a realizar fuera de las instalaciones del Hospital, para la eliminación de los residuos que se generan en el mismo. Las actividades a realizar son:

- Suministro de envases, contenedores y compactadores.
- Suministro de contenedores destinados a residuos biosanitarios especiales clase III clasificados como agentes biológicos de grupo de riesgo 4 en los centros en los que sea necesario.
- Recogida de los residuos desde el PL.
- Transporte externo de los residuos.
- Almacenamiento externo, bien en estaciones de transferencia o en las propias instalaciones de tratamiento.
- Tratamiento, eliminación, depósito en vertedero autorizado o valorización de los residuos.
- Servicios de custodia y destrucción de documentación confidencial certificados por una entidad acreditada. Se entregará certificado de destrucción de dicha documentación gestionada.
- Seguimiento y control de calidad de los procesos anteriores.
- Aseguramiento de eventuales accidentes e incidentes en los procesos anteriores.
- Todas aquellas actividades impuestas por la distinta normativa que rige los distintos aspectos de la actividad contratada.

2. FINALIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio a contratar tiene por finalidad retirar, tratar y eliminar los residuos contemplados en este pliego, de manera que en todas las operaciones de gestión a realizar por el adjudicatario se aseguren los siguientes objetivos:

² Se excluirán del presente contrato del **Servicio de Gestión Integral de Residuos**, las actividades incluidas en el contrato centralizado de residuos suscrito por el Servicio Madrileño de Salud (SERMAS) para los Residuos Biosanitarios Especiales (Clase III), Residuos Químicos (Clase V) y Residuos Citotóxicos (Clase VI), como el suministro de contenedores para la correcta segregación, identificación, acumulación, almacenamiento, transporte y eliminación de dichos residuos.

1. Minimizar los riesgos para la salud y el medio ambiente que pudieran derivarse de los residuos producidos y su manipulación.
2. Prestar con eficacia un servicio de gestión que permita en todo momento y facilite el desarrollo de las labores asistenciales y de los servicios sin poner en peligro el desarrollo de la actividad asistencial habitual.
3. Cumplir con la normativa vigente y aquella que pueda desarrollarse y entrar en vigor, tanto europea, estatal, autonómica como local.
4. Conseguir una adecuada segregación y clasificación de los residuos desde los puntos de generación y almacenamiento.
5. Proteger la salud de los usuarios, público y resto de trabajadores que no interviene en la generación de residuos.
6. Prevención de la contaminación y de daños al medio ambiente que pudieran derivarse de la generación de residuos.
7. Minimizar el riesgo de diseminación de enfermedades producidas por el inadecuado almacenamiento, recogida y gestión de los residuos.
8. Minimizar los residuos generados mediante una correcta segregación, especialmente los peligrosos.
9. Promover las operaciones de reutilización, reciclado, recuperación y valorización de los residuos, incluida la valorización energética.
10. Reducción de los costes originados por una inadecuada gestión de los residuos, y la inversión del ahorro producido en financiar medidas que permitan la mejora continua.
11. Promover la utilización de las mejores tecnologías disponibles (MTD's) para el envasado, etiquetado, transporte interno, almacenamiento, transporte externo y gestión de residuos.

3. ALCANCE DEL SERVICIO¹

Se considerará a efectos de propuesta de gestión, la siguiente caracterización de residuos, de acuerdo con la clasificación establecida en el artículo 4 de la Ley 5/2003, de 20 de marzo, de Residuos de la Comunidad de Madrid, así como todos y cada uno de los diferentes subgrupos que comprende:

- Residuos Urbanos o Municipales
- Residuos Industriales
- Residuos Peligrosos

- Residuos Inertes
- Residuos de Construcción y Demolición

También se tendrá en cuenta para la clasificación la caracterización realizada en el Decreto 83/1999, de 3 de junio, en el que se regulan las actividades de producción y gestión de Residuos Biosanitarios y Citotóxicos de la Comunidad de Madrid; y que se resume a continuación:

Clase I o 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.

Clase II o Residuos Biosanitarios Asimilables a Urbanos:

Todo residuo biosanitario que no pertenece a ninguno de los Grupos de residuos biosanitarios definidos en el Anexo Primero del Decreto 83/1999 de 3 de junio, es decir que no se clasifique como Residuo Biosanitario Especial o de la Clase III.

Clase III o Residuos Biosanitarios Especiales:

En esta Clase se incluyen todos los residuos que pertenezcan a alguno de los grupos de residuos biosanitarios definidos en el Anexo Primero del Decreto 83/1999 de 3 de junio. La producción y gestión de estos residuos se realizará de conformidad con lo establecido por la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular y su normativa de desarrollo para los residuos especiales, así como por las especificaciones contenidas en este Decreto.

Clase V o Residuos Químicos

Residuos caracterizados como especiales por su contaminación química, de acuerdo con el Real Decreto 833/1988 y el Real Decreto 952/1997, de 20 de junio, sobre residuos tóxicos y especiales, excepto los residuos biosanitarios especiales y residuos citotóxicos.

Clase VI o Residuos Citotóxicos

Residuos compuestos por restos de medicamentos citotóxicos y todo material que haya estado en contacto con ellos, que presentan riesgos carcinogénicos, mutagénicos o teratogénicos, tanto en el interior como en el exterior de los centros sanitarios. Se entiende por medicamentos citotóxicos, según la Orden de la Consejería de Salud de 22 de abril de 1992, los medicamentos citostáticos, así como aquellos otros cuyo manejo inadecuado implique riesgo para la salud del personal manipulador.

4. NORMATIVA APLICABLE

En la ejecución del presente contrato, se tendrán en cuenta toda la legislación que sea de aplicación y específicamente las siguientes disposiciones normativas:

Residuos

Aceites Usados

Estatal

- Real Decreto 679/2006, de 2 de junio, por el que se regula la gestión de los aceites industriales usados.

Aparatos Eléctricos y Electrónicos

Estatal

- Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.

Envases

Estatal

- Real Decreto 252/2006, de 3 de marzo, por el que se revisan los objetivos de reciclado y valorización establecidos en la Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases, y por el que se modifica el Reglamento para su ejecución, aprobado por el Real Decreto 782/1998, de 30 de abril.
- Real Decreto 293/2018, de 18 de mayo, sobre reducción del consumo de bolsas de plástico y por el que se crea el Registro de Productores.
- Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases.

General

Unión Europea

- Decisión 2014/955/UE de la Comisión, de 18 de diciembre de 2014, por la que se modifica la Decisión 2000/532/CE, sobre la lista de residuos, de conformidad con la Directiva 2008/98/CE del Parlamento Europeo y del Consejo.
- Reglamento (UE) 2017/997 del Consejo, de 8 de junio de 2017, por el que se modifica el anexo III de la Directiva 2008/98/CE del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que atañe a la característica de peligrosidad HP 14 «Ecotóxico»
- Reglamento (UE) nº 1357/2014 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2014, por el que se sustituye el anexo III de la Directiva 2008/98/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre los residuos y por la que se derogan determinadas Directivas.

Estatutal

- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.
- Real Decreto 27/2021, de 19 de enero, por el que se modifican el Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos, y el Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
- Real Decreto 208/2022, de 22 de marzo, sobre las garantías financieras en materia de residuos.

Madrid

- Ley 5/2003 de residuos de la Comunidad de Madrid.
- Orden 1244/2021, de 1 de octubre, de la Consejería de Sanidad, por la que se establecen medidas preventivas para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Orden 1296/2021, de 7 de octubre, de la Consejería de Sanidad, por la que se modifica la Orden 1244/2021, de 1 de octubre, por la que se establecen medidas preventivas para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Municipal

- Anuncio de 20 de diciembre de 2022, sobre aprobación definitiva de la Ordenanza 12/2022 de Limpieza de los Espacios Públicos, Gestión de Residuos y Economía Circular. Ayuntamiento de Madrid.
- Acuerdo de 27 de febrero de 2009, por el que se aprueba la Ordenanza de Limpieza de los Espacios Públicos y de Gestión de Residuos. Ayuntamiento de Madrid.

Gestión Residuos

Estatal

- Orden SND/271/2020, de 19 de marzo, por la que se establecen instrucciones sobre gestión de residuos en la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Real Decreto 553/2020, de 2 de junio, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado.

Pilas y Acumuladores

Unión Europea

- Reglamento (UE) 2023/1542 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de julio de 2023, relativo a las pilas y baterías y sus residuos y por el que se modifican la Directiva 2008/98/CE y el Reglamento (UE) 2019/1020 y se deroga la Directiva 2006/66/CE.

Estatal

- Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos.
- Real Decreto 710/2015, de 24 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos.

Residuos Biosanitarios

Madrid

- Decreto 83/1999 por el que se regulan las actividades de producción y de gestión de los Residuos Biosanitarios y Citotóxicos en la Comunidad de Madrid

Residuos Construcción

Estatal

- Real Decreto 108/1991 sobre prevención y reducción de la contaminación del ambiente producida por el amianto.

Residuos Peligrosos

Estatal

- Real Decreto 952/1997 por el que se modifica el Reglamento para la ejecución de la Ley 20/86 Básica de Residuos Tóxicos y Peligrosos, aprobado mediante Real Decreto 833/88.

Madrid

- Resolución de 15 de diciembre de 2008, por la que se habilita al Registro Telemático de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio para la recepción de la Declaración Anual de Productor de Residuos Peligrosos mediante el procedimiento denominado "Presentación de la Declaración Anual de Productor de Residuos Peligrosos"
- Resolución de 15 de diciembre de 2008, por la que se habilita al Registro Telemático de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio para la recepción de los documentos de control y seguimiento de residuos peligrosos mediante el trámite denominado Presentación de documentos de control y seguimiento de residuos peligrosos.

Residuos Varios

Madrid

- Orden 2029/2000 se regulan los impresos a cumplimentar en la entrega de pequeñas cantidades del mismo tipo de residuo.

Tasas e Impuestos

Madrid

- Orden de 7 de noviembre de 2012, por la que se establece la obligación de presentación y pago por vía telemática a través de Internet del impuesto sobre residuos, modelo 670.

Vehículos Fuera de Uso

Estatal

- Real Decreto 265/2021, de 13 de abril, sobre los vehículos al final de su vida útil y por el que se modifica el Reglamento General de Vehículos, aprobado por el Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.

La aceptación incondicional de esta prescripción no será eximente de la obligación del cumplimiento marcado por la normativa reguladora en otro tipo de materia, y que por la actividad específica desarrollada en gestión de residuos, el adjudicatario esté obligado a su cumplimiento como puede ser:

- Prevención de riesgos laborales
- Transporte de mercancías peligrosas por carretera
- Seguridad Industrial
- Prevención de Accidentes Mayores
- Almacenamiento de Productos Químicos
- Sistemas de Gestión Ambiental, gestión energética, residuo cero, etc.
- Responsabilidad Social Corporativa

En cualquier caso, el adjudicatario tendrá en consideración la adecuación del servicio a los cambios normativos que se pudieran producir durante la concesión del contrato.

5 SERVICIO DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS.

5.1. DEFINICIÓN DEL SERVICIO

En el Hospital Universitario La Paz y Hospital Isabel Zendal:

Realizar la gestión interna de los residuos generados - Residuos Urbanos (Clase I), Residuos Biosanitarios Asimilables a Urbanos (Clase II), Residuos Biosanitarios Especiales (Clase III), Residuos Químicos (Clase V) y Residuos Citotóxicos (Clase VI) - hasta el **PL** del Hospital Universitario la Paz y Almacén Final Residuos Hospital Isabel Zendal, así como su adecuado acondicionamiento.

Realizar la gestión del PL del Hospital Universitario la Paz y Almacén Final de Residuos del Hospital Isabel Zendal.

En el Hospital Universitario La Paz, Hospital de Cantoblanco, Hospital Carlos III, Hospital Isabel Zendal, Centros de Atención Especializada y Centros de Salud Mental adscritos a la Gerencia del Hospital:

Realizar la gestión externa de los residuos urbanos y asimilables a urbanos, así como de los residuos peligrosos

, desde el PL o Almacén final de Residuos hasta las plantas de tratamiento y eliminación de residuos autorizadas.

5.2. CONDICIONES ESPECÍFICAS

5.2.1. GESTIÓN INTRAHOSPITALARIA DE RESIDUOS

La gestión del servicio objeto del presente contrato se realizará 365 días/año, al menos de 6:30 a 22:30, sin perjuicio de las posibles emergencias propias de la actividad hospitalaria, así como de cambiar los citados horarios por ser conveniente para la actividad del hospital o la propia gestión intrahospitalaria de residuos.

A) Plan de Organización Recogida Residuos Intrahospitalaria

El método de trabajo a seguir será el siguiente:

1º) En los **PIR**, el adjudicatario estará encargado de las siguientes funciones: dotación de contenedores y envases de residuos, cierre de los envases y contenedores con residuos (en caso necesario), cumplimentación de la fecha de envasado, identificación de los envases y contenedores conforme al sistema de etiquetado establecido por el hospital (por GFH, área, etc.), retirada de los diferentes residuos desde dichos puntos, por los ascensores y circuitos de sucio, hasta los ATR del hospital. Todo ello deberá constar en una ficha de control existente en cada PIR y/o sistema informatizado, en el que deberá ser anotado además la hora de la gestión realizada y los datos del operario que la ha realizado. En caso de disponer de hojas de control, serán recogidas en libros de control, clasificados según instrucciones del Hospital.

2º) El adjudicatario deberá realizar un “estudio de los PIR y ATR del hospital existentes” y presentar un Plan de Acondicionamiento de PIR y ATR anual. Dicho plan contemplará la siguiente información: Posibles nuevos espacios del hospital para convertir o ampliar los PIR, detalle en cada PIR de la propuesta de actuaciones a llevar a cabo para la mejora de los mismos, con cronograma de realización, etc., de acuerdo con la normativa ambiental sobre cuartos de residuos.

3º) El adjudicatario trasladará los contenedores de residuos desde los ATR hasta el PL, utilizando siempre los circuitos de sucio establecidos por el hospital.

4º) El adjudicatario del contrato a través de la Sección de Responsabilidad Social Corporativa se coordinará con el Servicio de Hostelería para la evacuación de los residuos en la utilización de los ascensores y circuitos de sucio.

5º) Los residuos Clase I, Clase II, Clase III y Clase VI, no permanecerán más de 24 horas en los PIR y ATR, debiendo cumplir las frecuencias de retirada de residuos de todos los PIR y ATR que tiene estipuladas el Hospital, que en ningún caso serán inferiores a 4 en el turno de mañana y 4 en el turno de tarde.

En este sentido, el adjudicatario ejecutará diariamente el cuadro de frecuencias de recogida marcadas y quedarán reflejadas en un **cuadro de retiradas de residuos** por cada uno de los PIR y ATR del hospital y/o sistema informatizado; y al finalizar cada jornada de trabajo no deberán quedar envases pendientes de retirar.

6º) Determinados residuos Clase I (ejemplo residuos metálicos, de madera de talleres, etc) serán retirados previo parte del servicio.

7º) Los residuos clase V serán retirados según generación siendo la frecuencia de retirada diaria o preestablecida en algunas áreas y en otras bajo solicitud por parte del servicio.

8º) Mediante el proceso de acondicionamiento que contempla la prestación, los diferentes residuos serán adaptados para su transporte y eliminación en las debidas condiciones, contemplándose la compactación de residuos clase I y II y especialmente papel, cartón, plástico, envases, etc. Para ello la empresa contratada aportará los elementos necesarios que se describen en el apartado de Recursos Materiales y Equipos.

9º) El adjudicatario dotará de los envases, los contenedores y carros vacíos para el depósito y transporte de residuos a los PIR, ATR y en el PL, utilizando siempre los circuitos de sucio establecidos por el hospital.

10º) Los residuos voluminosos e inertes, como los de pequeñas obras, restos de maderas, pallets, restos de embalajes, vallas estropeadas etc., que se generan tanto en zonas interiores como en las exteriores del recinto hospitalario, serán retirados por el adjudicatario desde el punto en que se encuentren y transportados al PL, depositándolos en los diferentes contenedores. Estas retiradas serán realizadas frecuentemente evitando la acumulación de estos residuos en el Hospital. Dicha frecuencia será como mínimo mensual y en cualquier caso siempre que sea demandada por la Sección de Responsabilidad Social Corporativa. Para

ello el adjudicatario revisará todo el Hospital detectando este tipo de residuos que es necesario retirar. En caso de duda se consultará a la Sección de Responsabilidad Social Corporativa.

11º) Los animales muertos que se encuentren en las zonas exteriores del recinto hospitalario serán retirados por el adjudicatario y gestionados según legislación vigente.

12º) En caso de derrame de residuos en los PIR, ATR, PL o en cualquier zona del Hospital previo aviso telefónico el adjudicatario procederá a su recogida según el procedimiento establecido en el hospital.

13º) Para la recogida y tratamiento de documentación confidencial la empresa ofertante deberá dotar de contenedores especiales a ubicarse en los diferentes edificios y servicios, y acreditar y garantizar, tanto en la retirada intrahospitalaria como en el proceso de destrucción, la protección de documentos y datos conforme se recoge en la normativa vigente. El número de puntos de retirada de documentación confidencial se estima en 350, para el Hospital Universitario La Paz y 50 para otros centros del Hospital. No obstante, este número podrá variar según necesidades del hospital. El adjudicatario elaborará un listado y/o tabla con los puntos de documentación confidencial por ubicación /edificio y centro que será actualizada, al menos una vez al año, para un mayor control de los puntos de recogida. También se establecerá un registro de las retiradas extraordinarias realizadas puntualmente. La capacidad de los contenedores se ajustará al espacio de cada área.

15º) Las cintas, CD y cualquier otro material audiovisual para destrucción será retirado por el adjudicatario y gestionados según legislación vigente.

16º) En el PL, el adjudicatario se encargará del pesaje y etiquetado (fecha inicio de almacenamiento) de los residuos peligrosos conforme al sistema de pesaje establecido por el Hospital. Para ello los contenedores serán ubicados por GFH en los diferentes PIR del Hospital. Asimismo, realizará el control de la adecuada cumplimentación del libro de registro, informes mensuales por tipo de residuo y GFH, documentación adecuada para las retiradas de residuos (notificaciones previas de traslado, autorizaciones y comunicaciones de transportista de residuos

y gestores, documentos de control y seguimiento, codificaciones de residuos, cartas de porte, etc.) y toda aquella documentación relacionada con la gestión de residuos solicitada por el hospital. Además el adjudicatario se encargará de vaciar las garrafas de residuos líquidos clase V en el depósito correspondiente reutilizando las mismas en caso que sea posible. También se encargará del tratamiento de los residuos líquidos peligrosos en la planta instalada en el PL de acuerdo a lo establecido en el procedimiento específico.

17º) En general se seguirán las siguientes disposiciones:

- El depósito de los residuos (especialmente residuos biosanitarios especiales y residuos citotóxicos) se hará sólo en los lugares dispuesto para ello y determinados por el hospital. Queda prohibido depositar los residuos y sus envases y contenedores en estancias en las que se realice actividad sanitaria o en zonas de paso, ascensores, pasillos, y en general sólo podrán depositarse en los lugares habilitados para este fin.
- Las bolsas u otros envases no rígidos con residuos no se amontonarán por el suelo sino que deben depositarse en soportes o contenedores hasta su traslado al PIR y al ATR.
- En los contenedores para residuos generales clase I en ningún caso podrán acumularse residuos biosanitarios asimilables a urbanos clase II en cumplimiento de la legislación vigente.
- La evacuación de los contenedores de residuos biosanitarios y citotóxicos de los ATR debe ser como mínima diaria.
- Los locales destinados al depósito y almacenamiento de residuos deben estar siempre cerrados.
- Los envases deben trasladarse convenientemente cerrados de forma que en ningún momento queden al descubierto.
- Los envases no deben arrastrarse por el suelo en ningún caso.
- Los carros o contenedores móviles deben ser de uso exclusivo, de paredes lisas, sin elementos cortantes o perforantes, fabricados con materiales resistentes a la corrosión y a los desinfectantes químicos. Los carros deben limpiarse periódicamente mediante sistemas que aseguren su limpieza e higienización. Siempre que se produzca una rotura o fuga debe realizarse una limpieza y desinfección profunda de los carros. El diseño de los carros

y contenedores y su forma y grado de llenado debe impedir la caída de los envases durante el transporte.

- Los contenedores de residuos biosanitarios especiales y residuos citotóxicos deben trasladarse por separado del resto de los tipos de residuos, y separados entre ellos salvo que tengan el mismo destino final según exige la legislación.
- Los envases de residuos biosanitarios asimilables a urbanos pueden transportarse conjuntamente con los envases de residuos generales, pero separados de los restantes tipos de residuos sanitarios.

B) Recursos Materiales y Equipos.

1º) Para la recogida de residuos se utilizarán los envases y contenedores⁵ que cumplan con la normativa vigente en materia ambiental y de mercancías peligrosas por carretera, en caso necesario.

2º) Se emplearán carros de transporte destinados al traslado de residuos que serán cerrados y estancos, siendo facilitados los que sean necesarios por la empresa contratada. Deberán cumplir la normativa vigente y adaptada a la estructura del hospital.

3º) Los carros de transporte una vez vaciados serán lavados y desinfectados por medio de detergentes desinfectantes inocuos para el medio ambiente.

4º) El adjudicatario entregará a la Sección de Responsabilidad Social Corporativa un listado con las cantidades de los productos con pictograma de peligrosidad y la clasificación de los mismos. Así mismo entregará la correspondiente ficha de seguridad de los productos, que estará a disposición en el punto de uso. Asimismo, deberá cumplir los requisitos legales establecidos en la legislación de almacenamiento de productos químicos.

5º) El adjudicatario, estará obligado a suministrar, a su cargo exclusivo, los contenedores, envases y jaulas con ruedas paneladas cuyas dimensiones máximas serán 1720 x 500 x 800 cm necesarios para el correcto depósito, clasificación, su segregación, recogida, transporte y almacenamiento de los residuos, entendiéndose incluidos los necesarios para disponer de un stock de

seguridad suficiente para cubrir cualquier eventualidad en el servicio o incremento coyuntural de los estándares de generación.

El licitador suministrará los siguientes tipos de contenedores³ en las cantidades necesarias para la recogida de residuos en el circuito y la limpieza de los mismos que no será inferior a:

- Contenedores con ruedas para residuos urbanos clase I 240 litros: Al inicio del contrato 60 y una reposición anual de 30
- Contenedores con ruedas para bioresiduos 120 litros: Al inicio del contrato 15 y una reposición anual de 15
- Contenedores con ruedas para residuos biosanitarios asimilables a urbanos clase II 240 litros: Al inicio del contrato 120 y una reposición anual de 60
- Contenedores con ruedas para residuos biosanitarios asimilables a urbanos clase II 800 litros: Al inicio del contrato 20 y una reposición anual de 10.
- Contenedores con ruedas para envases y residuos de envases de 120 litros: Al inicio del contrato 100 y una reposición anual de 30.
- Contenedores con ruedas para envases y residuos de envases de 240 litros: Al inicio del contrato 70 y una reposición anual de 30
- Contenedores silenciosos con ruedas para vidrio de 120 litros con abertura en la tapa: Al inicio del contrato 100 y una reposición anual de 30.
- Contenedores con ruedas para papel/ de 120 litros: Al inicio del contrato 25 y una reposición anual de 25
- Contenedores con ruedas para papel/ de 240 litros: Al inicio del contrato 13 y una reposición anual de 13.
- Contenedores con ruedas para papel/ de 360 litros: Al inicio del contrato 9 y una reposición anual de 9.
- Papeleras para papel/, Al inicio del contrato 373 y una reposición anual de 373.
- Papeleras amarillas para envases (modelo Ecoembes). Al inicio del contrato 100 y una reposición anual de 60.

³ Se excluirán del presente contrato del **Servicio de Gestión Integral de Residuos**, las actividades incluidas en el contrato centralizado de residuos suscrito por el Servicio Madrileño de Salud (SERMAS) para los Residuos Biosanitarios Especiales (Clase III), Residuos Químicos (Clase V) y Residuos Citotóxicos (Clase VI), en el ámbito de lo dispuesto en el Decreto 83/1999, de 3 de junio, por el que se regulan las actividades de producción y gestión de residuos Biosanitarios y Citotóxicos de la C.A.M.

- Contenedores documentación confidencial 120 litros: Al inicio del contrato 204 con reposición anual de los deteriorados o necesarios.
- Jaulas con ruedas paneladas cuyas dimensiones máximas serán 1720 x 500 x 800 cm para cartón: al menos 80 al inicio y una reposición de 15 anual.
- Jaulas con ruedas cerradas y paneladas con lonas serigrafiadas de dimensiones máximas 1720 x 500 x 800 cm para residuos biosanitarios y citotóxicos: al menos 30 al inicio y una reposición de 15 anual.
- Contenedores para pilas: Al inicio del contrato 30 y una reposición anual de 5.
- Contenedores para tóneres: al menos uno para cada ATR
- Contenedores para madera. (en mantenimiento taller carpintería)
- Contenedores para chatarra en mantenimiento)
- Contenedores para plomo: lo tenemos en el Almacén de radioactivos
- Contenedores para CD: Al inicio del contrato 30 y una reposición anual de 5.
- Garrafas de 25 litros, 10 litros para la recogida de residuos líquidos peligrosos. Se estiman 3500/año.
- Recipientes u otros dispositivos para segregación de envases (bolsa amarilla): al menos una dotación inicial de 30 y 5 al año.
- En caso necesario papeleras compartimentadas para la segregación de envases y residuos de envases las áreas exteriores del Hospital o salas de espera. Dichas papeleras seguirán la misma línea de las ya existentes en el Hospital.
- Contenedores exteriores con forma de corazón o similares para recogida de tapones y / o material destinado a proyectos solidarios. Se entregarán 4 contenedores para ubicarlos en los diferentes centros de HULP.
- Contenedores para interior para recogida de tapones y / o material destinado a proyectos solidarios. Se entregarán 20 al inicio del contrato para ubicarlos en el HULP y en los diferentes centros dependientes de HULP así como en al menos 5 centros (colegios, ayuntamientos, organizaciones) que colaboren con el hospital.
- La recogida de los tapones solidarios desde todos los centros dependientes del Hospital o centros con los que el Hospital tenga acuerdo (colegios,

ayuntamientos, organizaciones, etc) se realizara con la periodicidad que sea necesaria.

Todos ellos tendrán que ser adecuados para su uso en todos los tipos y tamaños de ascensores y cuartos de sucio que existen en el hospital. Asimismo, tendrán que estar diseñados para su utilización por los circuitos de sucio del hospital y atendiendo a evitar la producción de ruido, polvo y desperfectos en las instalaciones del centro. La gama de capacidades de los contenedores será la adecuada para las necesidades del hospital.

Los contenedores, papeleras y jaulas serán de nueva adquisición para este servicio.

Los contenedores tendrán que estar identificados mediante serigrafía con el anagrama del Hospital Universitario la Paz y seguir el código de colores que se utiliza para la recogida de residuos municipal así como el establecido por el hospital (azul para papel, verde para vidrio, amarillo para envases, etc.).

El adjudicatario deberá entregar a la Dirección del Hospital Universitario “La Paz” en un plazo de 1 mes desde la formalización del contrato, el plan de entrega de contenedores a realizar durante la ejecución del mismo. El incumplimiento del plazo de entrega así como del desarrollo del mismo dará lugar a las penalidades descritas en el punto 21 de la Cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Dichas entregas deberán ser supervisadas por personal de la Sección de Responsabilidad Social Corporativa que firmara los correspondientes albaranes de entrega tras su comprobación. Si no se dispone de dicho albarán firmado no contabilizará como material entregado. Asimismo, la retirada de contenedores deteriorados para su entrega a proveedor para reutilización será supervisada y aprobada por la Sección de Responsabilidad Social Corporativa.

6º) El licitador presentará con su oferta 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.

7º) Para el traslado de los residuos desde el Hospital General hasta los muelles de salida (Traumatología o Maternal), el licitador podrá presentar una propuesta de transporte para uso interno en estos circuitos. Este transporte deberá cumplir los requisitos de fácil limpieza, respeto de las instalaciones del hospital, que impida la caída de los contenedores que transporta, generación del menor ruido posible, etc. Este equipamiento será de nueva adquisición para este servicio descrito en el hospital.

8º) Para la evacuación de los residuos urbanos clase I (bolsa negra) y los residuos biosanitarios asimilables a urbanos clase II (bolsa verde) en el Hospital General se utilizará la tolva de descarga de residuos en aquellas áreas que determine el Hospital. Para ello se establecerá procedimiento de trabajo indicando el modo de utilización de la misma el cual deberá ser aprobado por el Hospital. El adjudicatario se encargará del mantenimiento correctivo de la tolva y todos sus elementos (buzones, registros, trampillas, etc.), así como de la subsanación de aquellas obstrucciones o circunstancias que impidan el normal funcionamiento de la misma. El tiempo de respuesta será inferior a 12 horas. Por otra parte, también se establecerá un protocolo de limpieza diaria, mensual, semestral a fondo que deberá ejecutar el adjudicatario. Al menos una vez al año se realizará una limpieza con medios mecánicos en toda la tolva de descarga y sus elementos asegurando la total desinfección y limpieza mediante sistema grabación de video del antes y después. Todas las revisiones establecidas en la legislación serán ejecutadas por el adjudicatario.

9º) Para el traslado de envases desde los distintos ATR hasta el PL, la empresa contratada deberá disponer de los medios de transporte adecuados que serán propiedad de la misma y de uso exclusivo para este fin. Para el traslado de residuos ATR-PL dentro del recinto hospitalario se dispondrá de un mínimo de 3 vehículos brigada ecológicos de caja cerrada con trampilla elevadora con un altura máxima de 3,40 metros y una anchura inferior a 2,50 metros y una longitud inferior a 7 metros para un volumen mínimo de 15 cubos de 240 litros y máximo de 20. Estos vehículos deberán permitir el transporte de cubos en un número razonable de viajes. Que permitan el adecuado desempeño del servicio. Estos medios de transporte deberán contar con las autorizaciones pertinentes y ser de uso exclusivo para el hospital y los centros adscritos a él. Todo este equipamiento será de nueva adquisición para este servicio.

El licitador deberá incluir en la documentación detallada en el punto Programa de Trabajo una carta de compromiso de nueva adquisición de los vehículos, de uso exclusivo de los vehículos para este servicio; detallando el tipo de vehículo, número de vehículos, demostración del criterio ecológico, etc. El adjudicatario deberá disponer de dichos vehículos el día de comienzo del contrato. El incumplimiento dicho compromiso y entrega dará lugar a las penalidades descritas en el punto 21 de la Cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

10º) Para el traslado eficaz de los residuos de cartón, plástico y otros residuos de fácil prensado, la empresa licitadora ofertará los medios necesarios para su prensado y su posterior transporte desde al menos dos de los puntos de mayor generación de este tipo de residuos del hospital. Se valorará el tipo de tecnología, versatilidad, facilidad de uso y capacidad. Este equipamiento será de nueva adquisición para este servicio descrito en el hospital y será mantenido por el adjudicatario.

El licitador deberá incluir en la documentación detallada en el punto Programa de Trabajo una carta detallando el tipo de prensas, número, etc. El adjudicatario deberá disponer de dichas prensas el día de comienzo del contrato. El incumplimiento dicho compromiso y entrega dará lugar a las penalidades descritas en el punto 21 de la Cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

11º) Para la limpieza de los contenedores (incluidos los de biorresiduo), carros y transportes del circuito interno y externo, se ofertará y se describirá el sistema de limpieza de los mismos aportando protocolo de realización, medios y frecuencia para su realización que deberá ser aprobado por el hospital. En cualquier caso se deberá asegurar que se realiza una limpieza quincenal de todos los contenedores del hospital, siendo mayor la frecuencia de lavado de los contenedores de RSU, RSAU, vidrio, envases y biorresiduo. Este lavado y desinfectado se realizará con detergente desinfectante (a ser posible biodegradable y con la aprobación del Servicio de Medicina Preventiva). En el caso de los medios de transporte se entregará registro de limpieza de los mismos. Se dispondrá de maquinaria de limpieza de contenedores asegurando la sustitución en caso de avería y su

mantenimiento preventivo y correctivo. Este equipamiento será de nueva adquisición para este servicio descrito en el hospital.

El licitador deberá incluir en la documentación detallada en el punto Programa de Trabajo una carta detallando tipo de equipos de limpieza, número, demostración del criterio ecológico, etc. El adjudicatario deberá disponer de dicho sistema de limpieza el día de comienzo del contrato. El incumplimiento dicho compromiso y entrega dará lugar a las penalidades descritas en el punto 21 de la Cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

12º) El adjudicatario se encargará del contrato de mantenimiento y actualización del software para el pesaje y gestión de residuos, así como de los dispositivos asociados, cuya cantidad y modelos serán determinados por el hospital, sin coste adicional al contrato. En la actualidad, el software es ERP ZincApp, una herramienta integral de gestión de residuos que facilita y optimiza la administración y el seguimiento de las operaciones diarias, automatizando y centralizando procesos para mejorar la eficacia en dicha gestión. ZincApp es una aplicación que permite conectar dispositivos físicos a la nube; es fácil de manejar, colaborativa, intuitiva y flexible, con un gestor documental básico integrado. En ZincApp se tiene registro y evidencia del cumplimiento legal y, a través de la integración con dispositivos especializados, se asegura el seguimiento y trazabilidad de los contenedores de residuos, teniendo información en tiempo real sobre su estado, ubicación y movimiento. Para mejorar la gestión, el software permite futuras adaptaciones que serán asumidas por el adjudicatario. Los dispositivos asociados al software actualmente son: una báscula específica para pesaje de residuos, 10 terminales Zebra y una Tablet Samsung, todos con tarifa de datos 4G. El adjudicatario del contrato se encargará de las reparaciones de los dispositivos por rotura (incluyendo el mal uso), y de la reposición de los mismos en caso de robo o pérdida. El adjudicatario dispondrá de plan de control de recogida y entrega de dichos dispositivos por parte del personal encargado de la recogida de residuos que deberá ser aceptado por la Sección de Responsabilidad Social Corporativa del Hospital. En referencia a la báscula de pesaje de residuos, el adjudicatario se compromete a su reparación y sustitución en un tiempo máximo de 24 horas. Además, es responsabilidad del adjudicatario la calibración de la báscula con la periodicidad establecida en la normativa de control metrológico vigente, y con los organismos acreditados.

13º) El adjudicatario también se encargará de la adquisición de las etiquetas reglamentarias determinadas por el Hospital, en número suficiente para el etiquetado adecuado de los diferentes contenedores de residuos del Hospital. Asimismo, se encargará también de la adquisición y mantenimiento de la impresora de etiquetas para el funcionamiento adecuado del programa de pesaje.

14º) Para la adecuada segregación en el punto limpio de determinados residuos voluminosos, el adjudicatario ofertará una carretilla elevadora que estará ubicada en el Punto Limpio y será utilizada por personal cualificado del contrato de residuos.

15º) El mantenimiento, conservación y reposición de los diferentes elementos y equipos contemplados en este apartado correrán a cargo del adjudicatario.

16º) Se valorarán soluciones de respuesta inmediata para la realización del mantenimiento preventivo o correctivo necesario de los medios materiales, equipos y medios de transporte; asegurando en todo momento la continuidad de la actividad sanitaria del hospital.

C) Recursos Humanos y organización del trabajo.

Descripción de la organización y organigrama del servicio contemplando:

➤ Personal con presencia en el centro:

1º) Al frente del proyecto con presencia diaria y con dedicación completa al servicio en el centro deberá existir un Jefe de Servicio que representará a la empresa y que llevará a cabo las tareas de supervisión, coordinación, gestión de la documentación y ejecución del servicio y que será el interlocutor diario con la Sección de Responsabilidad Social Corporativa. Se indicará horario de permanencia en el centro, nombre completo, cargo que ocupa en la empresa, formación y experiencia en la ejecución de proyectos similares. Este personal deberá estar identificado, localizado, gozando de capacidad suficiente para la toma de decisiones y para impartir al personal las oportunas órdenes.

2º) Se contará con dedicación completa al servicio con un Encargado que junto con el Jefe de Servicio que llevará a cabo las tareas de revisión, control del personal, ejecución de las tareas, etc.,. Se indicará horario de permanencia en el centro, nombre completo, cargo que ocupa en la empresa, formación y experiencia en la ejecución de proyectos similares. Este personal deberá estar identificado, localizado, gozando de capacidad suficiente para la toma de decisiones y para impartir al personal las oportunas órdenes.

3º) Se contará con dedicación completa con un capataz que llevará a cabo tareas de supervisión, coordinación y ejecución del servicio cuando no estén presentes el Jefe de Servicio y Encargado. En cualquier caso se indicará horario de permanencia en el centro, nombre completo, cargo que ocupa en la empresa, formación y experiencia. Este personal deberá estar identificado, localizado, gozando de capacidad suficiente para la toma de decisiones y para impartir al personal las oportunas órdenes.

4º) Se contará con dedicación completa de una administrativa que llevará a cabo tareas administrativas y de gestión de documentación. En cualquier caso se indicará horario de permanencia en el centro, nombre completo, cargo que ocupa en la empresa, formación y experiencia.

5º) Establecimiento de la plantilla necesaria para la ejecución del servicio en las condiciones establecidas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, tanto para la recogida de residuos desde los PIR a los ATR hasta el punto final (PL), la retirada de residuos químicos desde los puntos de generación hasta el PL, gestión del punto limpio y los transportes necesarios, como para la limpieza y desinfección de los materiales y equipos y para todas aquellas actividades que puedan surgir, relacionadas con el objeto del contrato, durante la vigencia de éste. También para la recogida intrahospitalaria y gestión del almacén final del Hospital Isabel Zendal y para la recogida y gestión extrahospitalaria necesaria de los residuos generados en H. Cantoblanco, Carlos III, Centros de Especialidades y Centros de Salud Mental adscritos al Hospital Universitario la Paz. Las tareas de supervisión de la plantilla, coordinación y ejecución del servicio serán realizadas por el jefe servicio, encargado o capataz todos los días de la semana incluido, fines de semana y festivos.

6º) De conformidad con lo establecido en el artículo 50 del Convenio Colectivo del Sector de “ Saneamiento público, limpieza viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado

Convenio colectivo del sector de saneamiento público, limpieza viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado. (B.O.E. número 181, de 30 de julio de 2013), el adjudicatario del contrato viene obligado a subrogar al personal que, actualmente, viene prestando sus servicios en el HULP, cuya relación se recoge en el ANEXO I, que acompaña al presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Como consecuencia de lo indicado en el párrafo anterior, la relación a que el mismo se refiere constituirá el número máximo de personas adscritas para la prestación del servicio de residuos en los términos contenidos en el presente Pliego, durante toda la vigencia del contrato, salvo por causa suficientemente acreditada como puede ser las nuevas tareas a realizar no contempladas en el anterior pliego que determine la necesidad de su incremento, previa autorización expresa de la Dirección del Hospital o persona en quien delegue, como requisito de validez y eficacia frente a tercero y a la Administración contratante. Cualquier baja o cambio de situación o contrato, deberá ser comunicada de inmediato a la Dirección del Hospital.

La relación nominal de los trabajadores será entregada al adjudicatario cuando firme el contrato.

El Hospital Universitario “La Paz” quedara exonerado de todas las obligaciones salariales, sociales y demás inherentes a la condición de patrono, tanto del personal adscrito a la prestación del servicio de gestión de residuos, como del posible personal que el adjudicatario subcontrate.

En el ANEXO II se adjunta copia de los Convenio Colectivo vigente del hospital y centros dependientes y del Hospital Isabel Zendal.

7º) Una vez adjudicado el contrato, e iniciada su ejecución, el adjudicatario deberá presentar, a la Sección de Responsabilidad Social o persona en quien esta delegue, los documentos TC1 y TC2 justificativos del cumplimiento de esta obligación.

8º) La empresa deberá prever y cubrir las suplencias necesarias con el fin de garantizar la prestación del servicio ya sea por vacaciones, por IT o por cualquier otra circunstancia

9º) El adjudicatario deberá hacer frente a las posibles incidencias que pudieran surgir, en cuanto a producción de residuos, o situaciones especiales de conflicto del colectivo de trabajadores.

10º) Cualquier otro aspecto que el adjudicatario considere necesario para la ejecución del contrato.

➤ **Requisitos generales:**

1º) Se indicará la uniformidad tanto de invierno como de verano, con que se dotará al personal que realizará el servicio, incluyendo los medios de seguridad e higiene que sean necesarios, que serán a cargo del contratista. En dicha uniformidad se identificará claramente que es el personal de recogida de residuos.

2º) Todo el personal debe estar identificado mediante tarjeta con nombre, cargo y fotografía del mismo, compatible con el sistema de identificación del hospital.

5.2.2. GESTIÓN EXTRAHOSPITALARIA DE RESIDUOS

A) RESIDUOS URBANOS Y BIOSANITARIOS ASIMILABLES A URBANOS

Los residuos urbanos que así determine la sección de Responsabilidad Social Corporativa del hospital, serán retirados por el Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, y siempre y cuando su destino sea el reciclado y/o la valorización.

El adjudicatario hará entrega, del resto de residuos no entregados al Ayuntamiento de Madrid, a instalaciones/vertederos autorizadas y previa solicitud de aceptación y autorización por parte de los mismos.

El adjudicatario será el responsable de la preparación, cumplimentación, entrega, seguimiento y, recogida de las autorizaciones necesarias para el tratamiento y eliminación de dichos residuos. Asimismo, entregará copia de dichas gestiones a la Sección de Responsabilidad Social Corporativa.

El adjudicatario se hará cargo del pago de las tasas de recogida, transporte, y tratamiento aprobadas por el Ayuntamiento de Madrid por Servicios prestados en las instalaciones del Parque Tecnológico de Valdemingómez o cualquier otra instalación de eliminación y tratamiento de residuos, tanto de los residuos retirados en el Hospital Universitario la Paz, Hospital de Cantoblanco, Hospital Carlos III, Hospital Isabel Zendal, Centros de Atención Especializada y Centros de Salud Mental adscritos a la Gerencia del hospital. (Tanto la tasa por prestación del servicio de gestión de residuos urbanos del Ayuntamiento de Madrid de cada uno de los centros como la tasa por vertido en el PT de Valdemingómez o cualquier otro depósito controlado autorizado). Ver Anexo III

Todos aquellos residuos susceptibles de reutilización, recuperación, reciclado, y valorización incluida la valorización energética, serán destinados a ello, siguiendo las directrices de la Ley 5/2003 de residuos de la Comunidad de Madrid.

Hospital Universitario La Paz:

El licitador tendrá en cuenta, como mínimo, las siguientes necesidades del hospital:

- Compactador de residuos urbanos clase I con elevador en número y capacidad suficiente para la generación del hospital. (al menos 1 unidad)
- Compactador de residuos biosanitarios asimilables a urbanos clase II con elevador en número y capacidad suficiente a las necesidades del hospital (al menos 2 unidades)
- Compactador y o caja para de vidrio con capacidad suficiente en número y para la generación del hospital. (al menos 1 unidad)
- Compactador de envases y residuos de envases con elevador en número y capacidad suficiente para la generación del hospital. (al menos 1 unidad)
- Compactador para cartón con elevador en número y capacidad suficiente para la generación del hospital. (al menos 1 unidad)
- Contenedor de 30 m3 para balas de cartón: (al menos 1 unidad)
- Compactador con dispositivo de seguridad para cierre para documentación confidencial: (al menos 1 unidad)
- Compactador y / o caja para tapones y o / material destinado a proyectos solidarios.

- Contenedor para inertes y restos de residuos de construcción y demolición, en número y capacidad suficiente para la generación del hospital. (1 unidad)
- Contenedor para colchones y restos de ropa y lencería, en número y capacidad suficiente para la generación del hospital. (al menos 1 unidad)
- Contenedor para residuos voluminosos, en número y capacidad suficiente para la generación del hospital. (al menos 1 unidad)
- Contenedor para restos metálicos, en número y capacidad suficiente para la generación del hospital (al menos 1 unidad)
- Contenedor para restos de poda y jardinería, en número y capacidad suficiente para la generación. (al menos 1 unidad)
- Contenedor acavo para restos de madera. (al menos1 unidad)
- Contenedor acavo para filtros de aire. (al menos1 unidad)
- Contenedor acavo para residuos de aparatos eléctricos y electrónicos. (2 unidad)

Y cualquier otro contenedor necesario para residuos que sea susceptible de segregación, recogida, destrucción, eliminación y de valorización del mismo y que sea establecido por la legislación o por el hospital.

Los compactadores y contenedores tendrán como máximo una antigüedad de 3 años certificable mediante factura de compra y siempre y cuando sean aprobados previamente por la dirección del hospital.

Las cantidades generadas orientativas por cada tipo de residuos y las frecuencias mínimas de retirada de dichos compactadores y contenedores aparecen el Anexo IV. En el caso que se genere algún otro tipo de residuo no especificado en el Anexo IV, el licitador tendrá la obligación de gestionarlo.

También se establecen las frecuencias mínimas de limpieza dichos compactadores y contenedores (ver Anexo IV).

El adjudicatario deberá realizar trimestralmente un mantenimiento preventivo de los compactadores. El mantenimiento correctivo de los mismos deberá tener un tiempo de respuesta no superior a 24 horas asegurando la continuidad de la prestación adecuada del servicio.

El adjudicatario tendrá en cuenta los condicionantes físicos y estructurales de las edificaciones existentes, así como el equipamiento utilizado en el hospital para que la tecnología a implantar sea adecuada, evitando en todo caso la utilización de:

- Equipos que no contengan convenientemente los lixiviados o residuos líquidos.
- Equipos sin volteador y elevador que impida el depósito de los residuos.
- Equipos sin trampillas para facilitar el depósito de residuos.
- Equipos sin cubrir que no eviten robos, control en la segregación, inclemencias del tiempo, etc.
- Equipos sin la protección adecuada que impida salpicaduras y cualquier otro riesgo laboral al personal que lo utiliza, cumpliendo en todo momento las condiciones de seguridad y salud del personal directamente expuesto, facilitando la labor al personal encargado de trabajar en las zonas afectadas.
- Volteadores con anclajes distintos al tipo de contenedor utilizado en el hospital.
- Etc.

El adjudicatario siempre que sea posible utilizará para la prestación del servicio:

- La Mejor Tecnología Disponible y los equipos en las mejores condiciones de utilización y de higiene; aspecto este extremadamente importante por tratarse de un hospital. Por ejemplo: equipos con dispositivos anti goteo o especialmente preparados para residuos pastosos, líquidos, etc.

El licitador deberá incluir en la documentación detallada en el punto Programa de Trabajo una carta de compromiso de uso exclusivo de los compactadores para este servicio y de disponer de contenedores suficientes para realizar las periodicidades de retirada descritas en el Anexo IV; detallando el tipo de compactador/contenedor, número de compactador/contenedor, sistema, etc. El licitador deberá disponer de dicho equipamiento el día de comienzo del contrato. El incumplimiento dicho compromiso y entrega dará lugar a las penalidades descritas en el punto 21 de la Cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

Hospital de Cantoblanco, Hospital Carlos III, Hospital Isabel Zendal, Centros de Atención Especializada y Centros de Salud Mental adscritos al Hospital:

En cualquier caso, el adjudicatario tendrá en cuenta como mínimo las siguientes necesidades de retirada en el Hospital de Cantoblanco, Hospital Carlos III, Hospital Isabel Zendal, los Centros de Especialidades y los Centros de Salud Mental:

- Residuos Generales:
 - Aceite vegetal de cocina.
 - Documentación confidencial para destruir y reciclar,
 - Residuos voluminosos: restos de mobiliario y otros restos de residuos de plástico, maderas, etc., en número y capacidad suficiente para la generación del centro.
 - Residuos metálicos, en número y capacidad suficiente para la generación del centro.
 - Colchones y restos de ropa, lencería, etc., en número y capacidad suficiente para la generación del centro.
 - Restos de poda y de jardinería, en número y capacidad suficiente para la generación del centro.
 - Recogida de tapones u otro material para proyectos de solidaridad del Hospital en el Hospital la Paz, Hospital de Cantoblanco, Hospital Carlos III , Hospital Isabel Zendal, los centros de especialidades y los Centros de Salud Mental. Asimismo se realizará sin coste adicional la retirada de tapones y /o material destinado a proyectos de solidaridad en 5 centros (colegios, ayuntamientos, organizaciones) que colaboren con el Hospital.

Y cualquier otro residuo que sea susceptible de recogida y de valorización del mismo. Para la adecuada segregación de los mismos el adjudicatario proporcionara en estos centros los contenedores ácaros, cajas, etc que de acuerdo al espacio condicionantes físicos y estructurales de las edificaciones existentes sean los más idóneos y adecuados. Este equipamiento deberá contar con la aprobación del Hospital.

El resto de residuos no peligrosos Clase I, Clase II, envases y residuos de envases, vidrio y cartón y papel serán gestionados a través del Ayuntamiento de Madrid y el pago de las tasas correspondientes será por cuenta del adjudicatario. Así como el resto de las tasas especificadas.

Los compactadores y contenedores tendrán como máximo una antigüedad de 3 años certificable mediante factura de compra y siempre y cuando sean aprobados previamente por la dirección del hospital.

Las cantidades generadas por cada tipo de residuos, centro y las frecuencias mínimas de retirada aparecen el Anexo IV

El licitador deberá incluir en la documentación detallada en el punto Programa de Trabajo una carta de compromiso de uso exclusivo de los compactadores para este servicio y de disponer de contenedores suficientes para realizar las periodicidades de retirada descritas en el Anexo IV; detallando el tipo de compactador/contenedor, número de compactador/contenedor, sistema, etc. El adjudicatario deberá disponer de dicho equipamiento el día de comienzo del contrato. El incumplimiento dicho compromiso y entrega dará lugar a las penalidades descritas en el punto 21 de la Cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

El adjudicatario deberá realizar un “estudio de los PIR y ATR de cada centro “y presentar un Plan de Acondicionamiento de PIR y ATR anual. Dicho plan contemplará la siguiente información: Posibles nuevos espacios del hospital para convertir o ampliar los PIR, detalle en cada PIR de la propuesta de actuaciones a llevar a cabo para la mejora de los mismos, con cronograma de realización, etc., de acuerdo con la normativa ambiental sobre cuartos de residuos.

B) RESIDUOS PELIGROSOS

Los residuos peligrosos serán retirados periódicamente y como mínimo con periodicidad cuatrimestral no superando en ningún caso el periodo de almacenamiento máximo permitido legalmente ni superando la capacidad de Almacenamiento del Hospital.

Las cantidades generadas por cada tipo de residuo peligroso, centro y las frecuencias mínimas de retirada aparecen el Anexo IV

Todos aquellos residuos susceptibles de reutilización, recuperación, reciclado, y valorización incluida la valorización energética serán destinados a ello, siguiendo las directrices de la Ley 5/2003 de residuos de la Comunidad de Madrid.

En cualquier caso, el licitador tendrá en cuenta que deberá hacer frente a la gestión de todos los residuos que se produzcan por la propia actividad del centro o procedente de limpiezas puntuales realizadas, con la frecuencia necesaria en función de la generación en cada centro y, entre ellos, a modo ejemplificador:

- Grasas,
- Aminas,
- Productos en aerosol,
- Equipos que contienen gases refrigerantes,
- Transformadores y equipos con PCB's,
- Filtros de extracción de aire acondicionado, campanas de extracción, etc.
- Absorbentes contaminados con sustancias peligrosas,
- Equipos de protección contra incendios que contengan gases refrigerantes (con CFC's o sin CFC's).
- Equipos de protección contra incendios con sustancias contaminantes,
- Material contaminado con amianto,
- Gasóleo y otros productos petrolíferos,
- Lodos procedentes del tratamiento de residuos líquidos.
- Cualquier otro residuo peligroso que sea necesaria su retirada.

El licitador deberá incluir en la documentación detallada en el punto Programa de Trabajo los contenedores dispuestos para realizar este servicio; detallando el tipo de contenedor. El adjudicatario deberá disponer de dicho equipamiento el día de comienzo del contrato. El incumplimiento dicho compromiso y entrega dará lugar a las penalidades descritas en el punto 21 de la Cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

El adjudicatario, en caso necesario, llevará a cabo los requisitos exigidos para las operaciones contempladas en el artículo 3 apartado f del RD 396/2006.

El adjudicatario deberá informar en los informes mensuales del tratamiento y destino final de cada residuo gestionado indicando si se ha llevado a cabo cualquier modificación y el motivo de la misma.

- **Se excluyen de este contrato, aquellos Residuos Químicos Clase V, incluidos en el contrato de servicios centralizado del SERMAS de Gestión**

y Eliminación de Residuos Sanitarios indicados por la Sección de Responsabilidad Social Corporativa de HULP.

C) CONDICIONES ESPECÍFICAS

C1) Identificación, segregación y envasado:

El adjudicatario asumirá:

- La titularidad de los residuos desde el mismo momento en que se hace entrega de los mismos por parte del hospital.
- Entregar los envases y contenedores en condiciones óptimas de utilización, en el lugar, forma, cantidad, periodicidad y plazos determinados por el hospital.
- Suministrar a su cargo exclusivo, los contenedores y envases necesarios para la correcta clasificación, segregación, transporte y almacenamiento de los residuos, entendiéndose incluidos los necesarios para disponer de un stock de seguridad suficiente para cubrir cualquier eventualidad en el servicio o incremento coyuntural de los estándares de generación.
- Tener a disposición distintas gamas de capacidad de los contenedores para residuos a disposición de los centro y adaptados a las necesidades de los mismo.
- Los envases y contenedores se suministraran con las etiquetas preceptivas de residuo y de mercancía peligrosa, en caso necesario.
- En cualquier caso, el licitador ofrecerá al Hospital un Servicio Operativo adicional, consistente en la clasificación y reacondicionamiento puntual de residuos que por su estado en el momento de la entrega, no se encuentre en las debidas condiciones de transporte.
- En los supuestos en que las operaciones de envasado y etiquetado sean realizadas por personal propio del hospital, además de los envases, contenedores y etiquetas, el licitador facilitará con cargo al contrato de gestión, los medios y equipos necesarios para el transporte interno, protección personal y de seguridad.

- Desconectar, retirar, transportar y eliminar adecuadamente todo tipo de residuos de aparatos electrónicos y eléctricos que se generen en los centros, por los medios que sean necesarios.
- El licitador deberá disponer de un Servicio de Intervención de Emergencias Químicas (**SIEQ**) con una experiencia contrastada en el tiempo y de calidad, que garantice la intervención en emergencias que pudieran producirse en el Hospital en casos de accidentes con residuos o sustancias químicas. Cada ofertante ha de detallar en la oferta técnica el **SIEQ** y la experiencia, y en caso de resultar adjudicatario lo pondrá a disposición del Hospital.

C2) Frecuencia de retirada de residuos

La frecuencia indicada, y la estipulada para otros residuos, podrán ser modificadas siempre que las necesidades del Hospital Universitario al Paz, Hospital de Cantoblanco, Hospital Carlos III, Hospital Isabel Zendal, los centros de atención especializada y centros de salud mental adscritos a la Gerencia del Hospital lo requieran.

Se entregará a la Sección de Responsabilidad Social Corporativa del Hospital anualmente por cada centro un cuadro resumen de frecuencia de retirada y en la medida de lo posible fecha aproximada de retirada por tipo de residuo.

C3) Transporte de residuos a plantas de transferencia, tratamiento y eliminación⁴

Los transportistas de residuos peligrosos y no peligrosos deberán estar registrados y autorizados según las exigencias del Ayuntamiento de Madrid, de las Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid o de cualquier otra consejería o entidad, en caso necesario. Es obligatorio presentar las autorizaciones y/ o evidencia de registros de transporte de los vehículos que realizarán la gestión extrahospitalaria e intrahospitalaria en el Hospital universitario la

⁴ Se excluirán del presente contrato del **Servicio de Gestión Integral de Residuos**, las actividades incluidas en el contrato centralizado de residuos suscrito por el Servicio Madrileño de Salud (SERMAS), como el transporte y eliminación de los residuos Clase III, Clase V y Clase VI.

Paz, Hospital de Cantoblanco, Hospital Carlos III, Hospital Isabel Zendal, centros de atención especializada y centros de salud mental adscritos a la Gerencia del hospital. Cada vez que existan variaciones dichas autorizaciones y/ o registros volverán a ser entregadas al hospital.

Si en el transcurso de la vigencia del contrato se exigiera o fuera exigible, la posesión de otras licencias o autorizaciones, el adjudicatario estará obligada a su obtención y presentación sin que esto implique costes adicionales a las condiciones del contrato.

C4) Eliminación de residuos

Cualquier modificación durante la vigencia del contrato, en cuanto al destino y tipo de eliminación de los residuos, deberá ser autorizada por el hospital.

Las estaciones de transferencia y las plantas de tratamiento y eliminación de residuos peligrosos y no peligrosos deberán estar registrados y autorizados según las exigencias de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid o de cualquier otra consejería, en caso necesario.

Es obligatorio presentar las autorizaciones y/o inscripciones de gestores de residuos no peligrosos de la Comunidad de Madrid, las autorizaciones de las empresas autorizadas por la Comunidad de Madrid para la realización de actividades de gestión de residuos peligrosos y las autorizaciones de las empresas autorizadas por la Comunidad de Madrid para la realización de actividades de gestión de residuos no peligrosos, y de su actualización en caso de modificación.

En cualquier caso, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 5/2003, de 20 de marzo, de residuos de la C.A.M., los licitadores justificarán técnicamente las propuestas presentadas en lo referente a conseguir que las operaciones de gestión se realicen de acuerdo con los siguientes principios generales:

- Las operaciones de gestión de residuos se realizarán sin poner en peligro la salud humana y sin emplear métodos o procedimientos que supongan un riesgo para el medio ambiente

- No se admitirá que las operaciones incluyan el abandono, vertido o eliminación incontrolada de residuos y toda mezcla o dilución de éstos que dificulte su gestión, siendo responsabilidad exclusiva del licitador la responsabilidad civil y penal derivada de la ejecución de dichas acciones.
- La gestión de residuos se basará en el principio de suficiencia y proximidad; de esta forma, la valorización de residuos se llevarán a cabo en instalaciones situadas en la C.A.M., a no ser que no existan instalaciones autorizadas para su tratamiento.
- Se presentará documentación que evidencie la trazabilidad de la gestión de los residuos retirados tanto no peligrosos como peligrosos.

6. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO.

6.1. GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

GESTIÓN INTRAHOSPITALARIA DE RESIDUOS.

En el **plazo de 2 mes**, a contar desde la firma del contrato, el adjudicatario presentará un juego de **“Planos de Recogida de Residuos Intrahospitalaria de HULP y del Hospital Isabel Zendal”** en el cual se detallará en los planos del hospital los tipos de residuos, los PIR, los ATR de residuos, los puntos de generación de residuos químicos y otros residuos peligrosos, los circuitos de sucio internos y externos a seguir y los ascensores que se utilizarán para la evacuación de los residuos. Esta documentación se actualizará siempre que se realicen grandes modificaciones y como mínimo una vez al año.

La documentación se entregará en formato papel y digital compatible con los utilizados pdf y dwg.

El adjudicatario presentará un **“Estudio de minimización de residuos”** para cada uno de los centros a los que sea aplicable, en base a la legislación ambiental aplicable. En caso de no poder asumir la elaboración del mismo conforme a lo exigido por la Consejería de Medio Ambiente el adjudicatario contratará la elaboración a una empresa especializada. Ver Anexo V. Esta documentación se actualizará según la legislación ambiental aplicable.

La documentación se entregará en formato digital editable compatible con los utilizados por el Hospital Word y pdf.

Al menos con periodicidad mensual, el adjudicatario entregará al Hospital un **“Informe de Actividad”**, en soporte digital, en el que se reflejarán: frecuencia real de retirada de residuos por centro, edificio, y por turno, transportes realizados desde los ATR al Punto Final por turno, incidencias en el servicio, problemas detectados, nº de personas de recogida de residuos por edificio, kilos residuos por centro, Km vehículos y consumo combustible, nº contenedores lavados/día, revisiones y limpieza a compactadores, vehículos, prensas, grado de absentismo, grado de sustitución del personal, costes plantilla desglosado por categorías, plus, antigüedad, costes de vehículos, maquinaria, etc. Dicho informe tendrá que ser validado por la Sección del Responsabilidad Social Corporativa del Hospital.

El adjudicatario pondrá disposición del hospital siempre que lo requiera los **cuadrantes de servicio visados y libros o archivos informáticos en los que se recogen información de control relacionada con el servicio de recogida de residuos, asistencia de personal diaria**, donde se refieren los turnos de trabajo, el servicio realizado y los nombres del personal que ha realizado el trabajo.

El adjudicatario, presentará anualmente una **memoria** en la que se recoja la actividad desarrollada, estadísticas de incidencias y su evolución.

Toda la documentación se entregará, en tiempo y forma que se establezca por la Subdirección de Gestión, a la Sección de Responsabilidad Social Corporativa del Hospital.

El incumplimiento del plazo de entrega así como del desarrollo del mismo dará lugar a las penalidades descritas en el punto 21 de la Cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

GESTIÓN EXTRAHOSPITALARIA DE RESIDUOS

El adjudicatario facilitará todos los registros de pesada de los residuos que se hayan gestionado, con el objetivo de controlar la cantidad generada y verificar la

trazabilidad de gestión de los residuos. También facilitará los registros de pesada de residuos con transpaleta pesadora.

Además, facilitará los documentos de identificación de retirada de residuos, albaranes de entrega de equipos, contenedores, etc.; en los que será imprescindible indicar el equipo, número de contenedores, y otros datos que sean necesarios.

No se admitirán albaranes sin la firma del adjudicatario y de la Dirección de Gestión o persona por ella designada.

Se entregará, justificación de la entrega en vertedero autorizado, planta de transferencia o centro de tratamiento final.

El licitador deberá presentar una “**Tabla de Residuos**” por cada centro, con la siguiente información, que deberá actualizar, en caso de resultar adjudicatario, y cuando se realicen modificaciones:

- tipo de residuos,
- código nacional del residuos,
- código europeo del residuo,
- tipo de envase a suministrar,
- etiqueta(s) de identificación como residuo,
- etiqueta(s) de identificación como mercancía peligrosa,
- periodicidad de recogida,
- transportista(s) que realizará la recogida,
- gestor(es) para eliminación final,
- estación de transferencia, en caso necesario,
- tipo de eliminación,
- etc.

Con **periodicidad al menos mensual**, el adjudicatario entregará al Hospital un **Informe de Actividad**, en soporte físico y digital, en el que se reflejarán por cada centro:

- Cantidades y tipos de los residuos generados
- Nº de albarán de recogida asociado a cada uno de los servicios efectuados

- Fechas de recepción por parte del adjudicatario y entrega a vertedero, planta de transferencia, centro de tratamiento, etc.
- Indicadores de producción; por ejemplo, kg. generados / cama, Kg generados/ estancia, y cualquier otro que se considere interesante de cara a la gestión.
- Cantidad retirada,
- Total mensual,
- Coste del servicio realizado especificado: coste de servicio, coste de tratamiento, etc.; por cada tipo de residuo.

Para **cada retirada de residuo**, se aportará toda la documentación pertinente por parte del transportista y del gestor.

- En caso de residuos peligrosos se deberá realizar la correspondiente notificación previa de traslado con al menos 10 días de antelación.
- Para los traslados de residuos no peligrosos que van a eliminación y los traslados de residuos municipales mezclados, así como los traslados de residuos destinados a instalaciones de incineración clasificadas como valorización se realizará una notificación para un único traslado o para múltiples traslados con al menos 10 días de antelación.
- Documentos de identificación con la aceptación de los residuos por el destinatario una vez realizada la retirada.
- Declaración de entrega de los residuos a gestor autorizado y de aceptación por parte de dicho gestor para su tratamiento completo.
- Certificado de destrucción del residuo en caso necesario, especificando la cantidad gestionada,
- Ficha de seguridad de MMPP, en caso necesario.
- Justificación del cumplimiento del ADR (mercancías peligrosas por carretera) del camión, conductor, etc.
- Carta de porte de mercancías peligrosas por carretera.
- Adaptación a la documentación telemática de acuerdo a la legislación vigente.

El licitador dispondrá de Consejero de Seguridad para la adecuada gestión de los residuos. Con este motivo deberá presentar la acreditación necesaria en la oferta.

Anualmente el adjudicatario entregará una “**Memoria Anual de los Residuos Gestionados**”, especificando como mínimo cantidad, tipo de residuo, nº DIR, fecha de retirada, % de absentismo, personal, % de sustitución, media por centro y edificio, etc.

Asimismo el adjudicatario entregará una Memoria Anual de todos los Residuos Peligrosos que será elaborada a partir del correspondiente libro de registro que es actualizado diariamente utilizando el programa de pesaje determinado por el hospital. En dicha memoria o libro se especificará como mínimo cantidad, tipo de residuo, código identificación residuo, código CER del residuo, nº DIR, fecha de inicio almacenamiento, fecha de retirada, gestor de destino, dirección gestor autorización gestor destino, número de aceptación del residuo, transportista, autorización transportista, dirección transportista, etc.

Toda la documentación se entregará, en tiempo y forma determinado pactado en su momento con el Hospital, a la Sección de Responsabilidad Social Corporativa.

El incumplimiento del plazo de entrega así como del desarrollo del mismo dará lugar a las penalidades descritas en el punto 21 de la Cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

6.2. DIRECCIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO

La empresa habrá de nombrar un representante y coordinador del servicio que ejercerá de interlocutor único con la Dirección de Gestión, con poderes suficientes para la toma de decisiones necesarias y para impartir al personal las oportunas órdenes, el cual estará dotado de un medio de localización permanente. Dicho representante deberá coordinar el servicio, y controlar el buen funcionamiento del mismo, asignando tareas y encargándose de que los gestores sigan las directrices marcadas. Además, será quien organice el equipo de trabajo a su cargo, así como las monitorizaciones para el control de la calidad de servicio y quien apoye y resuelva las dudas que puedan generar los empleados. El adjudicatario será el encargado de organizar el trabajo del personal, así como las vacaciones, libranzas, etc.

Las atribuciones que el adjudicatario debe dar a su responsable serán las mismas dentro de los límites propios de sus funciones, tanto en el aspecto técnico

como en el económico y administrativo, y estará provisto de los correspondientes documentos que autoricen su actuación en nombre de aquél.

El Hospital Universitario La Paz se reserva el derecho de rechazar, por razones justificadas, al/los representantes del adjudicatario, obligándose éste a sustituirle en un plazo de siete días.

Dicho representante será un técnico con titulación de grado superior, con experiencia y formación contrastada en gestión ambiental, y experiencia en hospitales de más de 800 camas, de al menos 5 años, que actuará como Jefe de Servicio siendo el responsable y que será considerado como único **interlocutor válido ante el Hospital Universitario La Paz.**

El técnico será responsable del correcto funcionamiento del sistema implantado y velará por el cumplimiento de los objetivos del presente pliego, en la forma indicada en el mismo.

El seguimiento de los trabajos se realizará mediante reuniones periódicas, con una periodicidad mínima de 15 días, con el objeto de solucionar los diferentes aspectos técnicos o problemas que pudieran plantearse en la ejecución de los mismos.

En la oferta técnica se adjuntará Currículum Vitae de la persona designada para la Dirección Técnica de los trabajos a desarrollar en el Hospital, debiendo prever la exigencia que dicha persona tendrá que estar localizable las 24 horas del día y los 365 días del año, por lo que, en el supuesto de sustitución de la misma, la persona que se designe en su lugar deberá reunir los mismos requisitos.

El licitador designará un técnico con titulación de FP II con experiencia y formación contrastada en gestión medioambiental, y experiencia en hospitales de más de 800 camas, de al menos 5 años, que actuará como Encargado. Dicho encargado dispondrá de los carnets necesarios.

El licitador designará una persona con titulación FP I o EGB con experiencia y formación adecuada, y experiencia en hospitales, que actuará como Capataz. Dicho capataz dispondrá de los carnets necesarios.

El Jefe de Servicio no tendrá derecho de subrogación a la finalización del contrato y deberá tener dedicación exclusiva en el Hospital.

6.3. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA CON RESPECTO A SU PERSONAL

6.3.1. FORMACIÓN

El licitador incluirá en su oferta un Plan de Formación previsto para el personal que que desempeñe sus funciones en el hospital, con detalle suficiente de su contenido.

El adjudicatario será el responsable de impartir la formación al personal a su cargo en dos campos:

- Básico: con el objeto de, con carácter general, adquirir conocimientos del mundo hospitalario, relaciones con pacientes, comportamientos, imagen, derechos y obligaciones, etc.
- Técnico: con el objeto de adquirir conocimientos específicos del servicio que van a desarrollar, clasificación de residuos sanitarios, gestión de los residuos, requisitos normativos ambientales de su actividad, protocolos de recogida, formación colocación y retirada de EPIS identificados en el procedimiento de actuación ante casos sospechosos de enfermedades infecciosas de alto riesgo, documentación legal relativa a la gestión de residuos, programa de pesaje de residuos, planta de tratamiento de residuos líquidos, consumo responsable de los recursos naturales, los principios y valores establecidos en código conducta del Hospital tales como honestidad, entorno laboral basado en el respeto, lealtad, transparencia, legalidad, profesionalidad, confidencialidad, equidad, rigor presupuestario, cumplimiento legal, nivel de calidad asistencial, uso eficiente de los recursos y cultura socialmente responsable etc. También deberá formar convenientemente a su personal en todos aquellos aspectos que incidan en la prevención de riesgos laborales.

A los cursos que se impartan podrán asistir representantes del Hospital de Atención Sanitaria Especializada, a criterio de la Dirección de la misma.

El adjudicatario impartirá cursos de formación on-line acreditados dirigidos a los trabajadores estatutarios y/o laborales del Hospital la Paz, Hospital Cantoblanco, Hospital Carlos III, Hospital Isabel Zendal, centros de especialidades y centros de salud mental sobre la adecuada segregación, peligrosidad y gestión de los residuos peligrosos y no peligrosos.

El adjudicatario llevará a cabo campañas de concienciación y sensibilización dirigidas a todo el personal del hospital, pacientes, visitantes sobre consumo responsable de los recursos (agua, energía, etc) y sobre la adecuada segregación y gestión de residuos (RRR).

El adjudicatario en colaboración con el hospital organizará un concurso de ideas para la reducción de la generación de residuos con la implantación de medidas de economía circular en unidad y/ servicio y la reducción del consumo de energía en el Hospital.

- El adjudicatario impartirá los cursos de formación que sean necesarios en los distintos servicios del hospital al inicio del contrato para los trabajadores estatutarios y/o laborales del Hospital la Paz, Hospital Cantoblanco, Hospital Carlos III, Hospital Isabel Zendal, centros de especialidades y centros de salud mental, relativo al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos) y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. De este modo se concienciara a los trabajadores para la adecuada gestión de la documentación confidencial.
- El adjudicatario deberá entregar a la Dirección del Hospital Universitario “La Paz” en un plazo de 6 meses desde la formalización del contrato, el plan de formación a realizar durante la ejecución del mismo. El incumplimiento del plazo de entrega así como del desarrollo del mismo dará lugar a las penalidades descritas en el punto 21 de la Cláusula I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

6.3.2. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El adjudicatario deberá cumplir todas las disposiciones legales y administrativas de aplicación en materia de Seguridad, Higiene y Salud en el Trabajo que estén en vigor durante la ejecución de los trabajos, siendo el responsable exclusivo de su aplicación y de las consecuencias derivadas de su incumplimiento, tanto en lo concerniente al mismo como a sus posibles subcontratistas.

El adjudicatario estará obligado a presentar a la Dirección del Hospital, si se le requiere, prueba documental que acredite los reconocimientos médicos e inmunización que como empresa le obligue la legislación vigente.

Todos los materiales y útiles que aporte la empresa en el desarrollo de la gestión de residuos, estarán de acuerdo a la normativa actualmente vigente en materia de Salud Laboral y específicamente se seguirán las prescripciones del artículo 41 (Obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores) de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

6.3.3. RESPECTO AL NÚMERO Y COSTE DE PLANTILLA

El contratista estará obligado a comunicar al órgano de contratación el nombre y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad y número de afiliación a la Seguridad Social, del personal que utilice para la ejecución del contrato. Asimismo, mensualmente remitirán copia de los Boletines de Cotización a la Seguridad Social que acrediten la afiliación y cotización de los trabajadores.

El adjudicatario no podrá incrementar el número de plantilla si no es con la expresa autorización de la Dirección del Hospital.

El adjudicatario se compromete a no establecer ningún tipo de acuerdo, referido a los trabajadores comprendidos en el ámbito del presente contrato, bien de tipo salarial o de beneficios sociales o de cualquier otro tipo, que pueda representar incremento de costes, y que no sean los directamente derivados del Convenio Colectivo en vigor a la firma del contrato.

El adjudicatario adquiere la obligación ineludible de abonar al personal contratado el importe de todos los conceptos retributivos de los salarios de su personal conforme a la normativa vigente establecida a tal efecto, así como efectuar las cotizaciones a la Seguridad Social y Seguros de Accidentes de Trabajo, y tal y como dispone el convenio de centro y las normas de aplicación incluidas en caso que sean de aplicación las del Servicio Madrileño de Salud, atendiendo al criterio de pago.

El adjudicatario está obligado a abonar al personal las retribuciones exigibles hasta la fecha en que finalice la prestación de servicios.

Del incumplimiento de las obligaciones establecidas en los párrafos anteriores, se derivará la responsabilidad del contratista, que indemnizará al hospital con la

cantidad equivalente al importe de los salarios no abonados por el mismo al personal y que tengan obligación de satisfacer.

6.3.4. PRODUCTIVIDAD Y SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL

El adjudicatario se compromete a establecer las medidas, métodos y acciones correctoras que tiendan a incrementar la productividad en los servicios y la reducción del absentismo, a la vez que la introducción de criterios de racionalidad y modernidad, para mantener el servicio de retirada de residuos, durante los turnos establecidos, los 365 días del año, en la urbanización, locales y dependencias citados en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

La sustitución del personal, en el caso de producirse, se realizará con una demora máxima de 72 horas, sin que pueda alegarse, por parte del contratista el absentismo laboral de sus trabajadores como causa justificativa de su incumplimiento.

En cualquier caso, el adjudicatario deberá asegurar siempre el número mínimo de trabajadores establecido para la adecuada prestación del servicio.

6.4. OTRAS OBLIGACIONES DEL LICITADOR

6.4.1. NORMAS Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL

Además de las obligaciones inherentes a la ejecución del servicio objeto del contrato contenidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas, el adjudicatario y el personal de él dependiente vendrán obligados a lo siguiente:

- Cumplimiento de las normas internas establecidas por la Dirección del Hospital.
- Cumplimiento de las normas de seguridad y de régimen interior establecidas en el Centro que le sean de aplicación, en orden a prestar la mejor calidad en la atención al usuario y a alcanzar el mejor nivel de seguridad de los ocupantes del Centro, tanto usuarios y/o pacientes como trabajadores. En concreto, el adjudicatario está obligado a colaborar en las medidas de seguridad y planes de emergencia vigentes en el Centro.

- En el ejercicio de sus relaciones comerciales, laborales, o de cualquier otro tipo, el adjudicatario no podrá hacer uso del nombre del Centro, ni del Servicio Madrileño de la Salud, sin autorización del órgano de contratación. Asimismo, se abstendrá de hacer cualquier tipo de publicidad dentro del Centro.
- El adjudicatario se comprometerá a aportar el material de oficina y consumible necesarios para el funcionamiento del servicio. También asumirá el riesgo de cualquier emergencia, mediante la elaboración de un plan de contingencia y el derivado de los desperfectos que cause su personal.
- El adjudicatario proporcionará a su personal las prendas necesarias para el uniforme, asumiendo los costes de las mismas, garantizando y vigilando que se mantenga en las debidas condiciones.
- En el caso de originarse algún conflicto colectivo que pudiera afectar al servicio, dicha circunstancia deberá ponerse en conocimiento de la Dirección del Centro lo antes posible, a la vez de comprometerse el licitador a cubrir los servicios mínimos conforme fija la legislación vigente para estos casos, teniendo en cuenta las necesidades del centro y actividad sanitaria que se presta.

En caso de conflicto laboral, el adjudicatario se hará responsable de todos los perjuicios que ocasione a la institución.

Durante el periodo de huelga, se suspenderá la contraprestación por parte del Hospital, en tanto que el adjudicatario acuerde con este los niveles de servicio que se van a prestar y las formas de retribuciones correspondientes, que, en todo caso, debería ser proporcional a la cantidad y calidad del trabajo desarrollado durante la duración del conflicto colectivo.

6.4.2. RESPECTO AL OBJETO DEL CONTRATO

El adjudicatario se compromete a adaptar sus servicios a las posibles ampliaciones, reducciones o modificaciones del Hospital o por la construcción de nuevas edificaciones, apertura o cierre de centros de atención especializada o centros de salud adscritos al hospital y según el alcance del contrato que sean necesarios para su adaptación a la configuración física de las instalaciones del Hospital que las hagan necesarias.

A tal efecto, incluirá, en el sobre de oferta económica, de forma separada, no formando parte de la misma, un desglose económico de los costes que, a continuación se indican, y que se tomarán como precios unitarios si así fuera necesario, para las circunstancias previstas en el párrafo anterior, así como para contingencias no previstas y que realice el licitador:

- ❖ Precio hora peón.
- ❖ Precio recogida de residuos por PIR (sólo para ampliaciones o construcciones de edificios completos).
- ❖ Precio por centro sanitario independiente.
- ❖ Tanto por ciento (%) de incremento por realizar los trabajos antes mencionados en horario nocturno.
- ❖ Tanto por ciento (%) de incremento por realizar los trabajos antes mencionados en fin de semana o día festivo.
- ❖ Precio hora peón para trabajos complementarios o extraordinarios, horario diurno, nocturno y fines de semana.

Todos los precios anteriores serán finales y deberán presentarse desglosados en: precio sin IVA, tipo de IVA aplicado y precio final (IVA incluido).

6.4.3. RESPECTO A LA ACTUACION DEL PERSONAL A SU CARGO

Sin perjuicio de la responsabilidad penal en que pudiera incurrirse, el adjudicatario, es responsable, y como tal responde, por los daños que puedan causar los trabajadores de él dependientes a los bienes propiedad del Centro, ya sea por negligencia o conducta dolosa, y por tanto, a su cargo las correspondientes indemnizaciones, ocasionados tanto por la ejecución del objeto del contrato como por causa distinta y no contenida en el mismo.

A efectos de exigencia de la responsabilidad al adjudicatario, se pondrá en su conocimiento las faltas que se hubieran realizado por el personal a su cargo, para que adopte las medidas oportunas, inclusive la sustitución del/os trabajador/es, si así fuera necesario, para su corrección con la celeridad que exija la buena marcha del servicio. Con carácter de ejemplo, en ningún caso exhaustivo, las faltas pueden referirse a:

- Negligencia manifiesta en la recogida de residuos de los centros por parte de algún trabajador del adjudicatario.
- Maltrato, utilización indebida y/o prohibida de material sanitario, muebles y objetos propiedad del hospital.
- Hurtos y/o robos bien sea al Centro asistencial como a los usuarios del mismo.
- Trato inadecuado (agresiones, insultos, falta de respeto, etc.) a pacientes, usuarios y trabajadores del centro asistencial.
- Actuaciones u omisiones de su personal en orden a la uniformidad, aseo personal, puntualidad, permanencia en lugares distintos a los asignados para el trabajo, etc...
- Realizar cualquier otra actividad comercial o profesional que no sea propia del objeto de este contrato o que no haya sido autorizada u ordenada, por la Dirección del Centro.

6.4.4. RESPECTO AL CONTROL DEL PERSONAL

El adjudicatario deberá implantar una aplicación informática a la que tendrá acceso la Dirección del hospital o persona en quien delegue, con el fin de tener información "on line" de:

- Control de presencias diarias del personal y de los puestos de trabajo.
- Cronograma de programación de las recogidas de residuos.
- Deberá permitir la explotación de datos por el hospital, de forma que se puedan, bien directamente o a través de su traslado a otro programa informático, realizar presentaciones y estudios de dicha información.

La implantación, puesta en marcha y mantenimiento de la aplicación será por cuenta del adjudicatario.

La implantación se hará de acuerdo a las indicaciones del Servicio de Informática del Hospital y deberá estar operativo en la Sección de Responsabilidad Social Corporativa del Hospital Universitario "La Paz" en un plazo máximo de 2 meses desde la formalización del contrato. El incumplimiento del plazo de entrega dará lugar a las penalidades descritas en el punto 21 de la Cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El adjudicatario se compromete a introducir las actualizaciones y mejoras que se produzcan en la aplicación, durante la vigencia del contrato, sin coste adicional, siendo necesaria la conformidad previa de la Dirección del Hospital.

6.4.5. OBLIGACIONES AMBIENTALES Y DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

El adjudicatario adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación ambiental vigente que sea de aplicación al trabajo realizado. A este respecto, responderá de cualquier incidente ambiental por él causado, liberando al Hospital Universitario “La Paz” de cualquier responsabilidad sobre el mismo.

En cualquier caso, el adjudicatario cumplirá estrictamente la Normativa de Responsabilidad Social que el hospital le facilite y le entregará toda aquella información al respecto que le solicite.

El Hospital Universitario “La Paz” podrá recabar del adjudicatario demostración de la formación en materia de gestión ambiental o instrucciones específicas recibidas por el personal para el correcto desarrollo del trabajo.

El adjudicatario deberá gestionar los residuos que genere como propios de acorde a la legislación ambiental y entregando toda la documentación que el hospital le solicite.

El adjudicatario deberá colaborar estrechamente con la Sección de Responsabilidad Social para el mantenimiento y certificación del Sistema de Gestión Ambiental de los centros en base a la Norma ISO 14.001 y del Sistema de Responsabilidad Social de los centros en base a la norma IQnet SR 10, tanto en la realización del servicio diario como en las auditorías internas y externas de dichos Sistemas. El licitador colaborará con la Sección de Responsabilidad Social Corporativa para la implantación y certificación del Hospital de un sistema de gestión de economía circular (residuo cero)

6.4.6. INVESTIGACIÓN, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN RELATIVA AL CONTRATO

El adjudicatario se comprometerá formalmente a asesorar técnica y legalmente al Hospital en lo referente a propuestas de mejoras, estudios de elaboración de estadísticas, informes de actividad, etc., en materia medio ambiental, dentro del ámbito de aplicación del contrato.

El Hospital pretende, además, promover la investigación y el desarrollo de nuevas tecnologías en el ámbito de la gestión ambiental en centros sanitarios, el avance en nuevas técnicas a aplicar con los medios ya existentes en el centro y cualquier valor añadido que puedan ofrecer los equipos técnicos de las empresas que colaboren con el hospital.

El adjudicatario deberá mantener toda la documentación relacionada con el contrato durante el periodo del mismo, cediendo toda la correspondiente al Hospital Universitario “La Paz” a la finalización del contrato.

Esta documentación (planes, protocolos, registros de recogida de residuos, etc.) estará actualizada y deberá ser entregada en soporte informático, en formato compatible para ser utilizada en cualquier sistema informático (Word, excell y pdf)

Toda la información facilitada por el Hospital Universitario “La Paz” o la contenida en los informes y documentación elaborada por el adjudicatario a solicitud del primero será tratada confidencialmente, y no será utilizada para fines distintos a la ejecución del trabajo.

El adjudicatario se abstendrá de copiar los documentos a los que se hace referencia en los párrafos anteriores si no cuenta con el previo consentimiento escrito de la Dirección del hospital. Igualmente, si no media el previo consentimiento escrito de la citada Dirección, el adjudicatario se abstendrá de revelar a terceros, o de usar para su propio beneficio, datos e información de los que tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del servicio.

6.4.7. LOCALES Y VESTUARIOS

La Dirección del Hospital pondrá a disposición del adjudicatario locales destinados a este fin. Los locales que utilice el adjudicatario se señalarán con sus propios logotipos o diseños gráficos y en ningún caso con los institucionales.

La Dirección del Hospital podrá limitar los stocks de almacenamiento en sus edificios, debido tanto a factores estructurales, como por el Plan de Autoprotección, legislación sobre Almacenamiento de Productos Químicos, etc. El adjudicatario deberá tender al stock cero, si no en su filosofía general de empresa, sí en cuanto a los espacios del Hospital Universitario “La Paz”.

El adjudicatario deberá aportar en caso necesario, las taquillas para los vestuarios en número suficiente para que todo el personal disponga de ellas, inclusive taquillas dobles si fuera necesario en función del trabajo a realizar por algunos empleados. La correcta gestión de taquillas, vestuarios y almacenes puestos a disposición de la empresa serán responsabilidad de ésta.

6.4.8. ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

El adjudicatario seguirá en todo momento las directrices marcadas por la Sección de Responsabilidad Social tanto en la orientación general del servicio, como en las prioridades y las acciones que, en cada momento, puedan establecerse.

Independientemente de la información escrita que el adjudicatario facilite a la Sección de Responsabilidad Social del Hospital, verbal y puntualmente se mantendrá informados a los responsables del mismo, quienes determinarán en cada momento las acciones a seguir.

La Sección de Responsabilidad Social comunicara a la empresa adjudicataria las reclamaciones que realicen pacientes y unidades asistenciales o no, en relación a los servicios que realizan. La empresa deberá contestar a las mismas, por escrito, en un plazo máximo de 5 días desde la comunicación.

7. CALIDAD E INSPECCIÓN DEL SERVICIO

7.1. Gestión de la calidad del servicio.

El adjudicatario se compromete a implantar y certificar por una entidad acreditada por ENAC, en Calidad, Medio Ambiente, Prevención de Riesgos Laborales y Residuo Cero el servicio de recogida integral de residuos en el Hospital Universitario la Paz, Hospital de Cantoblanco, Hospital Carlos III, Hospital Isabel Zendal, Centros de Atención especializada y Centros de Salud Mental adscritos a la Gerencia del hospital. La implantación y certificación se realizara en el plazo máximo de 12 meses desde la puesta en marcha del servicio.

El adjudicatario se compromete a colaborar en la implantación y certificación del Sistema de Gestión Ambiental en el Hospital de Cantoblanco, Hospital Carlos III, Hospital Isabel Zendal, Centros de Atención Especializada y Centros de Salud

Mental adscritos a la Gerencia del hospital; o colaborar en la implantación de cualquier sistema de gestión ambiental, Sistema de Gestión Energética, Residuo Cero verificación según el reglamento europeo de gestión y auditorías ambientales “EMAS”, responsabilidad Social Corporativa, etc. en el HULP y en los centros adscritos al hospital..

Se tendrá en cuenta los siguientes puntos en el Plan de Calidad del servicio ofertado por el adjudicatario:

- **Plan de atención al cliente**, estableciendo procedimientos para la gestión documental, quejas y reclamaciones, registro de llamadas, registro de incidentes, etc., con establecimiento de medios de y horarios de atención, asegurando la disponibilidad de un medio de atención inmediata para emergencias las 24 horas del día, 365 días/año.
- **Plan de choque en emergencias**, de manera que el licitador ofrecerá las soluciones que considere oportunas para asegurar en todo momento la disponibilidad anteriormente señalada, indicando tiempos de respuesta, actuación, etc., fijando un tiempo crítico para la resolución de problemas e incidencias graves, que puedan ocasionar importantes distorsiones en la actividad asistencial.
- **Gestión de incidencias**, de manera que el licitador ofrecerá soluciones para solventar las incidencias y evitar su repetición.

7.2. Auditorías realizadas por la Administración.

La Dirección de Gestión, a través de la Sección de Responsabilidad Social Corporativa del Servicio de Mantenimiento del Hospital o persona en quien delegue, en el ejercicio de las competencias que le son propias, inspeccionará la ejecución del servicio, levantándose un Acta en el momento en que se realice, en el que se hará constar su calidad.

La realización de la inspección a que se refiere el párrafo anterior será notificada al adjudicatario con una antelación de 48 horas, debiendo estar presentes el titular de la Dirección Técnica designado por el adjudicatario, que

deberá suscribir el Acta y, en el plazo máximo de 48 horas presentar a la Sección de Responsabilidad Social Corporativa un plan de acciones correctoras de las deficiencias recogidas, que deberán ser subsanadas de modo inmediato o, en el supuesto que su naturaleza no lo permita, en el plazo máximo que dicha Sección indique.

La Sección de Responsabilidad Social Corporativa establecerá en el Acta si las deficiencias constatadas se consideran como muy graves, graves o leves.

Si las deficiencias consignadas en el Acta no fueran subsanadas en el plazo indicado en el párrafo anterior, se impondrán las penalizaciones a que se refiere el número 21 de la Cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del presente contrato, en función del nivel de gravedad establecido por la Sección de Responsabilidad Social.

La auditoría a que se refiere la presente cláusula puede realizarse incluso en las plantas de transferencia, de tratamiento y eliminación incluidos en el servicio.

7.3. Auditorías independientes.

El control externo de Calidad será realizado, cada tres meses, por una empresa externa de control de calidad, que evaluará la calidad de los Servicios de Gestión integral de residuos en el Hospital Universitario la Paz, Hospital de Cantoblanco, Hospital Carlos III, Hospital Isabel Zendal, centros de atención especializada y centros de salud mental adscritos a la Gerencia del hospital. Esta empresa será elegida por el Hospital y será a cuenta del adjudicatario el coste de los servicios contratados para la evaluación de la calidad, debiendo el adjudicatario abonarlos proporcionalmente a la entrega de cada uno de los estudios de calidad realizados. El importe de estas auditorías externas no será inferior al 1,5 % anual del importe de licitación.

En cada informe trimestral, de cada uno de los servicios, se evaluará:

- Calidad Percibida: ponderación del 40%
- Calidad Técnica: ponderación del 20%
- Calidad Observada: ponderación del 20%

Este control, nos dará como resultado para cada una de las calidades anteriormente descritas, un Índice de Calidad Externo (ICe), cuyo valor queda reflejado en la siguiente escala:

- De 100 a 75 puntos: calidad muy buena (MB)
- De 74 a 65 puntos: calidad buena (B)
- De 64 a 55 puntos: calidad regular (R)
- Inferior a 55 puntos: calidad mala (M)

La agregación de los Índices de Calidad Externos, una vez aplicados los factores correctores descritos, para cada una de las calidades (Percibida, técnica, Observada) nos dará un Indicador de Calidad Global Integrado del Hospital Universitario “La Paz”.

7.4. Auditorías, planes y estudios ambientales.

El adjudicatario realizará cada dos años Auditoría Ambiental en el Hospital Universitario la Paz, Hospital de Cantoblanco, Hospital Carlos III, Hospital Isabel Zendal y aquellos centros adscritos a la Gerencia del hospital que cuenten con autorización de Gran Productor de Residuos realizada por una de las Entidades inscritas en el Registro de Entidades de Control Ambiental a que se refiere el artículo 43 de la presente Ley 5/2003 de residuos de la Comunidad de Madrid. (Madrid). El contenido de dicha Auditoria se establecerá reglamentariamente, incluirá al menos la evaluación del grado de cumplimiento de los condicionantes de la autorización, del Plan de Autocontrol y del Estudio de Minimización. Asimismo, incluirá la información económica derivada de las responsabilidades de naturaleza medioambiental, entendiéndose por éstas las surgidas por actuaciones para prevenir, reducir o reparar el daño sobre el medio ambiente, determinadas por una disposición legal o contractual o por una obligación implícita o tácita.

En caso de no existir ninguna Entidad inscrita en el Registro de Entidades de Control Ambiental Auditoría será realizada por una empresa especializada en realizar Auditorías de Sistemas de Gestión Ambiental.

El informe de dicha Auditoría será entregado a la Sección de Responsabilidad Social del Servicio de Mantenimiento.

El adjudicatario en el Hospital Universitario la Paz, Hospital de Cantoblanco, Hospital Carlos III, Hospital Isabel Zendal y aquellos centros adscritos a la Gerencia del hospital que tengan un consumo superior a 10.000 m³/ año elaborará mediante empresa externa un Plan de Gestión y Uso Sostenible del Agua. Esta empresa será elegida por el Hospital y será de cuenta del licitador el coste de los servicios contratados, debiendo el licitador abonarlos proporcionalmente a la entrega de cada uno de los Planes de Gestión y Uso Sostenible del Agua realizados. El licitador realizará bienalmente la Auditoría Ambiental en el Hospital Universitario la Paz, Hospital de Cantoblanco, Hospital Carlos III, Hospital Isabel Zendal y aquellos centros adscritos a la Gerencia del hospital que cuenten con Plan de Gestión y Uso Sostenible del Agua realizada por una de las entidades autorizadas a que se refiere la Ordenanza Municipal de Madrid. El contenido de dicha Auditoría se establecerá reglamentariamente, incluirá al menos la evaluación del grado de cumplimiento del Plan. En caso de no existir ninguna entidad autorizada será realizada por una empresa especializada en realizar Auditorías de Sistemas de Gestión Ambiental.

El adjudicatario realizará anualmente la Auditoría Interna y Externa del Sistema de Gestión Ambiental y del Sistema de Responsabilidad Social en el Hospital Universitario la Paz, Hospital de Cantoblanco, Hospital Carlos III, Hospital Isabel Zendal y aquellos centros adscritos a la Gerencia del hospital mediante empresa externa. Esta empresa será elegida por el Hospital y será de cuenta del licitador el coste de los servicios contratados para la realización de las Auditorías Internas y Externas de los Sistemas de Gestión Ambiental y Responsabilidad Social, debiendo el licitador abonarlos proporcionalmente a la entrega de cada informe de auditoría realizado.

El informe de dicha Auditoría será entregado Sección de Responsabilidad Social Corporativa. El importe de estas auditorías no será inferior al 2 % anual del importe de licitación.

8. PENALIZACIONES

Las penalizaciones a aplicar al presente expediente serán las descritas en el Punto 21 de la Cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

9. PROGRAMA DE TRABAJO

Cada licitador deberá presentar un Programa de Trabajo, tanto en soporte informático utilizando los programas ofimáticos habituales de Microsoft conteniendo detalladamente los trabajos a realizar, la forma y metodología de ejecución, los medios materiales y humanos que se consideren necesarios para la ejecución de dicho programa, conforme la frecuencia o periodicidad establecida. Deberá atenderse, como mínimo, a lo especificado en este Pliego de Prescripciones Técnicas, pudiendo mejorar sin embargo dichos mínimos, debiendo indicarse claramente aquellos puntos que mejoren lo establecido en el.

La documentación relativa a los puntos 9.1, 9.2 y 9.3 del programa de trabajo, indicado en los apartados siguientes de este pliego, deberá incluirse inexcusablemente en el Sobre N° 2 (documentación técnica).

La documentación relativa al punto 9.4, de este pliego, programa de trabajo, valoración anual y acumulada, deberá incluirse inexcusablemente en el sobre nº 3 (proposición económica), de forma separada.

El objeto de este Programa de Trabajo es el conocimiento de los medios, humanos y materiales que los licitadores van a dedicar o adscribir a la ejecución optima del servicio a desarrollar, el análisis de la concordancia y viabilidad de la oferta presentada por el licitador, así como su utilización para

la posterior evaluación y control del servicio a prestar por el adjudicatario. Dicho programa de trabajo deberá contener la justificación del cumplimiento de las prescripciones contenidas en el pliego de prescripciones técnicas y deberá ser la base del plan de negocio de los licitadores.

El programa de trabajo incluirá para cada año de duración del contrato, como mínimo la documentación que se detalla en los puntos 9.1, 9.2 y 9.3, en el orden indicado en dichos puntos

Dicha documentación recogerá una completa y detallada descripción de los trabajos, equipos y medios a emplear en el desarrollo del servicio a prestar, así como la evolución de los mismos a lo largo de la duración del contrato.

9.1. PROGRAMA DE TRABAJO DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS INTRAHOSPITALARIA

Será obligatoria la presentación de como mínimo la documentación que se relaciona a continuación:

9.1.1. “Programa de Trabajo de Recogida de Residuos Intrahospitalaria”

Deben tenerse en cuenta las directrices señaladas anteriormente en el Pliego de Prescripciones Técnicas (frecuencias mínimas de retirada, número de contenedores, disponibilidad de ascensores, etc).

- A. Medios personales adscritos al servicio determinando por puesto de trabajo para cada uno de los edificios. Se determinaran igualmente los medio humanos por franjas horarias: mañana, tarde, festivos y fines de semana.
- B. Medios humanos adscritos al servicio de trabajo diario, semanal, mensual, etc tanto de retirada como de dotación de envases y contenedores vacío por edificio, PIR, ATR y PL.
- C. Aplicación informática a instalar para el control de las presencias diarias del personal, de los puestos de trabajo, cronograma de las recogidas y forma en la que permite la explotación de datos.
- D. Descripción de los procedimientos de recogida de residuos a utilizar y registros de recogida de residuos en PIR y ATR incluidos los derivados

del uso de dispositivos asociados al programa de pesaje y control de residuos.

- E. Plan de recogida de residuos por tipo de residuos, Clase I, Clase II, clase III, Clase V, Clase VI, etc.

9.1.2. “Programa de Trabajo de Materiales y Equipos” para la ejecución del contrato en el que contenga como mínimo:

- A. Dotación de materiales y equipos, precisando la cantidad y capacidad, (cantidad mínima estipulada en el apartado anterior) y aportando fotos, documentación técnica necesaria y la hoja de especificaciones técnicas).
- B. Dotación de medios de transporte internos y externos: cantidad, capacidad, (cantidad mínima estipulada en el PPT) fotos, documentación técnica, autorizaciones en caso necesario y hoja de especificaciones técnicas.
- C. Protocolo de limpieza indicando medios disponibles, frecuencia de limpieza de los materiales, equipos y medios de transporte, registro de limpieza, productos de limpieza a utilizar, etc.
- D. Plan de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de los medios materiales y equipos.

9.1.3. Programa de Trabajo de Recursos Humanos y Organización del Trabajo, que contendrá, como mínimo, los medios humanos adscritos a la prestación del servicio y de los horarios de los turnos de trabajo, por centro, carga de trabajo e indicadores de rendimiento, que deberán ajustarse a las necesidades y a la actividad sanitaria habitual del Hospital y a lo descrito anteriormente en el pliego.

Será obligatoria la presentación de como mínimo la documentación que se relaciona a continuación:

- A. Personal sin presencia en los centros. Todos y cada uno de los puestos o niveles de la empresa, relacionados a continuación, que de una u otra forma pueden intervenir en las distintas facetas del servicio, y a los que el hospital pueda requerir aclaraciones para su competencia.
 - a. Gerente o apoderado
 - b. Director Técnico o Jefe de Producto

- c. Director de Recursos Humanos o Responsable de Relaciones Laborales
 - d. Responsable de Calidad
 - e. Técnico Responsable de Prevención de Riesgos Laborales
 - f. Responsable de Formación
 - g. Responsable del servicio
 - h. Personal del servicio
- B. Indicarán nombre completo, titulación y años de experiencia (C.V.).
- C. La persona responsable del servicio (jefe de servicio, encargado y capataz) deberá aceptar expresamente mediante carta la aceptación de este trabajo y adjuntar CV.
- D. Personal operativo destinado a este contrato, Deberán indicar:
- a. Personal destinado a cada zona o área de trabajo. Dicho personal se fundamentara y justificara en función de las cargas de trabajo calculadas anteriormente.
 - b. Personal destinado a cada uno de los servicios descritos en este Pliego de Prescripciones Técnicas.
 - c. Sistemas de organización del personal previsto indicando horario que realizarán así como la forma de control de cumplimiento del mismo, desglosado por centros.
- E. Descripción del uniforme y de los elementos de protección de que se dotará al personal.
- F. Información sobre el sistema de prevención de riesgos laborales para el personal a emplear en este contrato.
- G. Se determinará el tipo de control de presencias, sustituciones, absentismo, etc. que se va a llevar a cabo.

9.1.4. Programa de Trabajo de Gestión del Punto Limpio, que contendrá, como mínimo, los medios humanos que destine a la prestación de este servicio, de los horarios del mismo, control de entradas, control de salidas de residuos, periodicidad y plan de mantenimiento y de limpieza, etc., que deberán ajustarse a las necesidades y a la actividad sanitaria habitual del Hospital. No obstante lo anterior, como ya se ha indicado anteriormente, la gestión del servicio se realizará 365 días/año, en turno de mañana y tarde.

9.1.5. Programa de Trabajo de Gestión de la Planta de tratamiento de Residuos Líquidos, que contendrá, como mínimo, los medios humanos que destine a la prestación de este servicio, de los horarios del mismo, del plan de revisión de la planta diario, semanal, actuaciones necesarias, etc.

9.2. PROGRAMA DE TRABAJO DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS EXTRAHOSPITALARIA

Será obligatoria la presentación de como mínimo la documentación que se relaciona a continuación:

9.2.1. “Programa de Trabajo de Recogida de Residuos Urbanos Extrahospitalaria” en el que aparezcan como mínimo por cada centro:

- A. Nº de equipos a entregar, (cantidad mínima estipulada en el apartado PPT)
- B. Características, descripción, manual de utilización y dibujos técnicos de los equipos, año de antigüedad.
- C. Frecuencias de retirada de residuos,
- D. Tipo de eliminación para cada tipo de residuo.
- E. Identificación y señalización.
- F. Parque de vehículos existentes: listado de vehículos autorizados para transportar RNP y sus autorizaciones correspondientes.

9.2.2. “Programa de Trabajo de Limpieza y Desinfección de Equipos” especificando como mínimo la periodicidad de limpieza de los equipos, parte escrito de limpieza, protocolo de limpieza, plan de continuidad de la actividad durante la realización de la limpieza, etc. Asimismo, se tendrá en cuenta las estaciones más calurosas para aumentar dicha periodicidad.

9.2.3. “Programa de Trabajo de mantenimiento preventivo y correctivo” de los equipos incluyendo como mínimo: periodicidad de mantenimiento, tiempo de respuesta ante una avería, parte del trabajo efectuado, plan de continuidad de la actividad durante la realización del mantenimiento, etc.

9.2.4. “Programa de Trabajo de Recogida de Residuos Peligrosos Extrahospitalaria” en el que aparezcan como mínimo por cada centro:

- A. N° de contenedores y envases a entregar y solución propuesta para el almacenamiento de cada tipo de residuo, (especialmente aceite industrial, baterías, etc.).
- B. Tiempo de entrega.
- C. Características, descripción, manual de utilización y dibujos técnicos de los envases.
- D. Frecuencias de retirada de residuos, (como mínimo la detallada en el anexo correspondiente).
- E. Tipo de eliminación para cada tipo de residuo.
- F. Tipo de identificación.
- G. Parque de vehículos existentes: listado de vehículos autorizados para transportar RP y sus autorizaciones correspondientes.

9.2.5. “Programa de Trabajo de Transporte de Residuos” en el que incluirá como mínimo:

- A. **Plan de Retirada:** Suficientemente detallado y documentado, para el traslado de los residuos desde los centros a los almacenes de transferencia o a las plantas de tratamiento y eliminación, incluyendo la ubicación de estos establecimientos. Las fechas de traslado serán aprobadas por la Dirección de Gestión a través de la Sección de Responsabilidad Social
- B. **Vehículos:** el licitador indicará en su oferta, el número y características generales y las que sean específicas para el transporte de mercancías peligrosas por carretera determinadas por la normativa vigente, de los vehículos previstos para el traslado de los residuos recogidos en los centros hasta los almacenes de transferencia o hasta la plantas de tratamiento y eliminación, indicando si son de su propiedad o cual es el régimen de titularidad y explotación de los mismos. El licitador indicará el Parque de vehículos existente (adjuntando un listado de vehículos autorizados para transportar por matriculas).
- C. **Conductores y otro personal dedicado al transporte:** el licitador señalará expresamente en su oferta el número de personas que dedicará al acondicionamiento y traslado de los residuos desde los centros hasta los almacenes de transferencia y plantas de tratamiento y eliminación. Indicarán de forma individualizada, que disponen de autorización expedida por la autoridad competente, de tal forma que quede suficientemente

acreditado el cumplimiento estricto de la normativa vigente en materia de gestión de transporte de residuos, mercancía peligrosa y de salud laboral.

- D. **Documentación:** el licitador queda obligado, a la presentación en la oferta, de los correspondientes certificados, permisos y documentación justificativa del estricto cumplimiento de las condiciones señaladas en los puntos anteriores, emitidos por las autoridades competentes en cada caso.

9.2.6. “Programa de Trabajo de Eliminación de Residuos” en el que incluirá como mínimo la siguiente documentación:

- A. La localización de vertederos controlados, recicladores, recuperadores, plantas de transferencia y plantas de eliminación final de residuo indicando el tipo de tratamiento para cada residuo.
- B. Memoria del proceso de tratamiento, y justificativa del tipo de eliminación final que se realizará sobre cada uno de los tipos de residuos.
- C. Las autorizaciones, homologaciones y permisos exigibles por el Órgano Ambiental competente.

9.2.7. “Plan de Gestión de Contingencias” en el que incluirá como mínimo la siguiente documentación:

- Los recursos humanos y materiales destinados ante situaciones imprevistas tales como casos de pacientes sospechosos de generar residuos biosanitarios especiales clase III clasificados como agentes biológicos de grupo de riesgo 4.
- A. Memoria del proceso de tratamiento, y justificativa del tipo de eliminación final que se realizará sobre cada uno de los tipos de residuos.

9.3. PROGRAMA DE TRABAJO DE CALIDAD, GESTIÓN AMBIENTAL Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

Será obligatoria la presentación de como mínimo la documentación que se relaciona a continuación:

- A. Compromiso de implantación y certificación, en un plazo máximo de 12 meses desde el comienzo de la ejecución del contrato, por una entidad acreditada por ENAC del Servicio de Recogida de residuos que prestara en el Hospital Universitario “La Paz” y en los centros adscritos al hospital en Calidad, Medio Ambiente, Prevención de Riesgos Laborales y Residuo Cero.

- B. Estructura de los informes y registros que se detallan en el punto 5.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- C. Expresión detallada del alcance del compromiso de colaboración en la obtención de la Implantación y Certificación en algún tipo de Sistema Gestión Ambiental del Hospital Universitario “La Paz” y los centros adscritos al Hospital.
- D. Plan de Atención al cliente.
- E. Plan de Choque de Emergencias.
- F. Gestión de Incidencias.
- G. Mejoras en relación a los mínimos establecidos en el presente Pliego de Prescripciones técnicas en aspectos relacionados con:
 - a. Realización acciones de sensibilización ambiental relacionados con la reducción, reutilización y reciclado de residuos, consumo responsable de recursos como agua y energía, movilidad sostenible dirigido a personal de hospital y contratas, pacientes y visitantes del Hospital Universitario la Paz y sus centros dependientes. Se valorará los recursos destinados (cartelería, trípticos, campañas y/ o talleres prácticos) como la innovación de los mismos que consigan unos mejores resultados en la segregación, reciclado y reutilización
 - b. Medidas de economía circular (9R rechazar , repensar, reducir, reutilizar, reparar, restaurar, refabricar, reciclar redefinir) para aquellos residuos que actualmente no se estén reciclando o valorizando incluidos dentro del pliego y/o mejoren el tratamiento actual. Ejemplos: porex , geles frio flexible, termómetros de temperatura medicación, capsulas de aluminio de café, etc
 - c. Proyectos de sostenibilidad dirigidas a reducir consumos de recursos naturales (energía, agua, etc) y/ o a disminuir emisiones relacionadas con las actividades incluidas en el pliego. Se presentará una relación de las acciones propuestas, con una descripción del beneficio obtenido.

9.4. VALORACION ANUAL Y ACUMULADA SOBRE LA BASE DE LOS PRECIOS DE ADJUDICACION DE LOS TRABAJOS Y MEDIOS A EMPLEAR

Los licitadores deberán incluir en el sobre 3 (proposición económica), de forma separada, una valoración anual y acumulada de los puntos 9.1, 9.2 y 9.3, de este pliego, del programa de trabajo por cada centro de trabajo, así como de cualquier otro aspecto contemplado en el presente pliego de prescripciones técnicas y que haya sido relevante desde el punto de vista económico, para la determinación de la oferta de los licitadores.

Dicha valoración se realizara en forma de proyecciones financieras durante cada año de duración del contrato, y se expresara en euros, indicando en partida independiente el precio sin IVA, el IVA aplicado y el precio final (IVA incluido).

En dicha valoración se detallara la formulación matemática implícita para la realización de los cálculos, así como una completa y detallada descripción de los principales supuestos considerados sobre la evolución en el tiempo de los diferentes costes de cada periodo.

10. UNIDAD DE ESPECIFICACIONES

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas, formará parte indivisible con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares a los efectos de cláusulas contractuales, obligaciones y derechos para ambas partes.

En relación al cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) es condición de que las posibles integraciones se asuman por el adjudicatario y que se cumplan todas las medidas de seguridad y protección, según se especifica en el apartado.28 del PCAP.

Firmado digitalmente por: SANCHEZ LOPEZ LUCIA
Fecha: 2025 03 20 14:41

JEFA DE SERVICIO E.F.
Fdo.: Lucía Sanchez López