

Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía la firma auténtica y, para evitar el acceso a datos personales protegidos, se ha ocultado el código que permitiría comprobar el original.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Nº EXPEDIENTE: PA 28-2024

***“SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS,
ASIMILABLES A URBANOS Y OTROS RESIDUOS EN EL
HOSPITAL UNIVERSITARIO SEVERO OCHOA Y EL CENTRO DE
ESPECIALIDADES M^a ANGELES LÓPEZ GÓMEZ”***

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

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS, ASIMILABLES A URBANOS Y OTROS RESIDUOS EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO SEVERO OCHOA Y EL CENTRO DE ESPECIALIDADES M^a ANGELES LÓPEZ GÓMEZ A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO (PA 28-2024)

Este Pliego de Prescripciones Técnicas habrá de regir la ejecución de la prestación del servicio cuyo objeto a continuación se indica, de conformidad con los requisitos que para cada contrato establece el LCSP. El plazo de ejecución será de **24 Meses** y el presupuesto de licitación es **75.066,42 €**, siendo la base imponible **68.242,20 €** y el I.V.A (10 %) **6.824,22 €**.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto regular y definir el alcance y condiciones técnicas que habrán de regir para la contratación de la recogida, retirada, transporte, eliminación y reciclaje de diversos residuos generados en el Hospital Universitario Severo Ochoa y el Centro de Especialidades M^a Ángeles López Gómez (en adelante HUSO y CEMALG, respectivamente).

Los residuos objeto de este pliego son los siguientes:

- A. Lote 1: Vidrio
- B. Lote 2: Papel y Cartón
- C. Lote 3: Documentación Confidencial
- D. Lote 4: Residuos Clase I (RSU) y Clase II (RSAU), Plásticos y Envases y otros residuos: colchones, escombros, banal, restos de poda, voluminosos, material textil no contaminado...

El servicio incluirá:

- a) Aporte de contenedores homologados para el almacenamiento intermedio de residuos no peligrosos (papel, cartón, documentación confidencial, plásticos y envases, vidrio, RSU, fracción orgánica, escombros, material textil no contaminado, ...).
- b) Aporte de un compactador de vidrio en punto final
- c) Aporte de contenedores de 7m³ (escombros, poda, banales...)
- d) Aporte de un contenedor para material textil sanitario no contaminado.
- e) Aporte de autocompactores (RSU, papel y cartón, envases)
- f) Recogida y carga de residuos no peligrosos (RNP)

- g) Transporte de los RNP
- h) Tratamiento (reciclaje y/o destrucción).

2. AMBITO DE APLICACIÓN Y FINALIDAD

El ámbito de aplicación alcanza a la gestión extracentro de todos los residuos mencionados producidos en las instalaciones del HUSO, y el papel y cartón y documentación confidencial del HUSO y CEMALG, garantizando, en todo momento, un servicio eficaz y seguro, tal y como se recoge en Ley 5/2003, de 20 de marzo, de Residuos de la Comunidad de Madrid y en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, con los objetivos de prevenir su producción y establecer y fomentar su reducción, reutilización, reciclado y otras formas de valorización.

La producción de los diferentes residuos en el HUSO y CEMALG será la indicada, de forma orientativa, en el Anexo I, pudiendo variar la misma y sin que suponga perjuicio alguno para el HUSO y CEMALG.

La finalidad del servicio a contratar comprende el suministro de envases y contenedores según el tipo de residuo, pesaje, recogida, transporte, tratamiento y eliminación de los residuos contemplados en este pliego, de manera que, en todas las operaciones a realizar al gestionar los residuos, se aseguren los siguientes objetivos:

- Minimizar los riesgos para la salud y el medio ambiente que pudieran derivarse de los residuos producidos y su manipulación.
- 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.
- Cumplir con la normativa vigente y aquella que pueda desarrollarse y entrar en vigor, tanto europea, estatal, autonómica como local.
- Proteger la salud de los usuarios, público y resto de trabajadores que no interviene en la generación de residuos.
- Prevención de la contaminación y daños al medio ambiente que pudieran derivarse de la generación de residuos.

- Minimizar el riesgo de diseminación de enfermedades producidas por el inadecuado almacenamiento, recogida y gestión de los residuos.
- Promover las operaciones de reciclado, recuperación, reutilización y valorización de los residuos.
- Reducir los costes originados por una inadecuada gestión de los residuos, y la inversión del ahorro producido en financiar medidas que permitan la mejora continua.
- Promover el uso de las mejores tecnologías disponibles para el envasado, etiquetado, transporte externo y eliminación de residuos.
- Compromiso de valorización de materiales, papel y chatarra, según mercado oficial.

3. NORMATIVA APLICABLE

Los servicios a contratar se llevarán a cabo por el adjudicatario con arreglo a lo previsto en el presente pliego de prescripciones técnicas (PPT), al pliego de condiciones administrativas particulares y a la normativa que sea de aplicación al objeto contractual (Normativa europea, estatal, autonómica y local).

Así mismo será de aplicación la normativa relacionada con el transporte de mercancías y residuos por carretera. De igual forma, se ha de cumplir con cualquier otra normativa aplicable vigente o que se promulgase y entrara en vigor durante la ejecución del contrato, ya sea europea, nacional, autonómica o local sobre la gestión o eliminación de residuos.

Las empresas deberán acreditar, aportando la correspondiente documentación, que cumplen con la normativa aplicable y que se hallan en posesión de las preceptivas certificaciones y/o acreditaciones que les autorizan a la gestión de residuos no peligrosos.

4. PRECIOS Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

LOTE 1. RETIRADA DEL VIDRIO DEL HOSPITAL U. SEVERO OCHOA

LOTE	DESCRIPCIÓN	BASE IMPONIBLE 24 MESES	IVA %	IMPORTE IVA 24 MESES	IMPORTE TOTAL 24 MESES
1	Retirada de vidrio	7.819,98	10%	782,00	8.601,98

El servicio de retirada de vidrio constará:

1.- Retiradas del compactador de vidrio final a demanda del hospital (se estiman 2 retiradas anuales)

2.- Puesta a disposición del hospital de:

- a) Compactador de vidrio de 20 m³, como almacenamiento final para poder realizar la recogida selectiva de este material realizando los servicios de retirada del contenedor lleno y sustitución por uno vacío a demanda.
- b) Suministro de los contenedores intermedios necesarios para la recogida interna de estos residuos y etiquetas identificativas. (La cantidad ofertada será objeto de valoración).
- c) Transporte y tratamiento.

El precio del transporte, tratamiento y Gestión Documental RD 553/2020 (DI, CT y NTP), como coste de servicio, va incluido en el precio ofertado. Las herramientas digitales de comunicación correrán a cargo del adjudicatario.

El contenedor final se instalará dentro de las instalaciones del Hospital Universitario Severo Ochoa, Avda. de Orellana s/nº de Leganés (Madrid).

El Hospital Universitario Severo Ochoa, solicitará la retirada por teléfono o correo electrónico del contenedor, para que sea retirado en un plazo máximo de 24 horas.

El licitador presentará Memoria Descriptiva y Técnica en la que se incluya una relación detallada de todo el equipamiento, medios materiales, técnicos y plan de trabajo destinados a

la ejecución del servicio, especificando las características y prestaciones de cada uno de ellos.

LOTE 2.- RETIRADA DE PAPEL Y CARTÓN DEL HOSPITAL U. SEVERO OCHOA Y C.E.Mª ANGELES LOPEZ GOMEZ

LOTE	DESCRIPCIÓN	BASE IMPONIBLE 24 MESES	IVA %	IMPORTE IVA 24 MESES	IMPORTE TOTAL 24 MESES
2	Retirada papel y cartón	16.706,46	10%	1.670,65	18.377,11

El servicio de retirada de papel y cartón constará:

1.- Retiradas del autocompactor de papel y cartón (se estiman 24 retiradas anuales) sustituyendo el compactador lleno por uno vacío a demanda del hospital en un plazo máximo de 24 horas.

2.- Retiradas de papel y cartón del CEMLG a demanda en un plazo máximo de 24 horas (se estiman 24 retiradas anuales)

3.- Puesta a disposición del hospital y Centro de Especialidades de:

a) Autocompactor de 20 m³ más volteador, para contenedores de 800 L de cartón y papel como almacenamiento final en el HUSO

b) Suministro de los contenedores intermedios de 800 L necesarios en HUSO y CEMLG para la recogida interna de estos residuos y etiquetas identificativas. (La cantidad ofertada será objeto de valoración)

c) Suministro de las papeleras ecológicas de cartón (contenedores intermedios) necesarias en HUSO y CEMLG para la recogida interna de estos residuos debidamente identificadas. (La cantidad ofertada será objeto de valoración)

d) Transporte y tratamiento.

El precio del transporte, tratamiento y Gestión Documental RD 553/2020 (DI, CT y NTP), como coste de servicio, va incluido en el precio ofertado. Las herramientas digitales de comunicación correrán a cargo del adjudicatario.

El autocompactor se instalará dentro de las instalaciones del Hospital Universitario Severo Ochoa, Avda. de Orellana s/nº de Leganés (Madrid).

El Hospital Universitario Severo Ochoa, solicitara la retirada por teléfono o correo electrónico del contenedor, para que sea retirado en un plazo máximo de 24 horas.

El licitador presentará Memoria Descriptiva y Técnica en la que se incluya una relación detallada de todo el equipamiento, medios materiales, técnicos y plan de trabajo destinados a la ejecución del servicio, especificando las características y prestaciones de cada uno de ellos.

LOTE 3.- RETIRADA DE DOCUMENTACIÓN CONFIDENCIAL DEL HOSPITAL U. SEVERO OCHOA Y C.E. M^a ANGELES LÓPEZ GOMEZ

LOTE	DESCRIPCIÓN	BASE IMPONIBLE 24 MESES	IVA %	IMPORTE IVA 24 MESES	IMPORTE TOTAL 24 MESES
3	Retirada documentación confidencial	11.006,16	10%	1.100,62	12.106,78

El servicio de retirada de documentación confidencial constará:

1.- Retirada de los contenedores de documentación confidencial sustituyendo los contenedores llenos por otros vacíos, retirándose únicamente los contenedores llenos que se indiquen desde el servicio de Asuntos Generales una vez al mes en el HUSO (se estiman 12 retiradas anuales)

2.- Retirada del contenedor de documentación confidencial sustituyendo el contenedor lleno por otro vacío en el CEMLG a demanda desde el Servicio de Asuntos Generales.

3.- Puesta a disposición del hospital y Centro de Especialidades de:

- a) Mínimo 20 contenedores de documentación confidencial de 240L en HUSO (La cantidad ofertada que exceda del mínimo exigido será objeto de valoración)
- b) Mínimo 1 contenedor de documentación confidencial de 240L en CEMLG (La cantidad ofertada que exceda del mínimo exigido será objeto de valoración).
- c) 1 contenedor para documentación confidencial en formato electrónico (CD, DVD, tarjetas...) de 70 litros en HUSO
- d) Transporte y tratamiento.

Será objeto de valoración la puesta a disposición de los centros de un mayor número de contenedores intermedios de los indicados en este apdo. 3.

El precio del transporte, tratamiento y Certificado de Destrucción, como coste de servicio, va incluido en el precio ofertado. Las herramientas digitales de comunicación correrán a cargo del adjudicatario.

La gestión de documentación confidencial se hará cumpliendo la normativa actual o futura que regule el servicio y en especial la protección de datos personales y la garantía de los derechos digitales. Además, la empresa adjudicataria deberá estar certificada bajo la norma europea DIN 66399 nivel P4 y norma española UNE-EN 15713: 2010 nivel 6, referida a la destrucción segura de material confidencial.

Los contenedores se instalarán y recogerán dentro de las instalaciones del Hospital Universitario Severo Ochoa, Avda. de Orellana s/nº de Leganés (Madrid) en los lugares indicados por el Servicio de Asuntos Generales al igual que en el Centro de Especialidades M^a Ángeles López

El licitador presentará Memoria Descriptiva y Técnica en la que se incluya una relación detallada de todo el equipamiento, medios materiales, técnicos y plan de trabajo destinados a la ejecución del servicio, especificando las características y prestaciones de cada uno de ellos Gómez.

LOTE 4.- RETIRADA DE RESIDUOS CLASE I (RSU) Y CLASE II (RSAU), PLÁSTICOS, ENVASES Y OTROS RESIDUOS DEL HOSPITAL U. SEVERO OCHOA

LOTE	DESCRIPCIÓN	BASE IMPONIBLE 24 MESES	IVA %	IMPORTE IVA 24 MESES	IMPORTE TOTAL 24 MESES
4	Retirada residuos Clase I (RSU) y Clase II (RSAU), plásticos, envases y otros residuos	32.709,60	10%	3.270,96	35.980,56

El servicio de retirada de Residuos Clase I y Clase II, fracción orgánica, envases y plásticos, voluminosos, escombros, restos de poda, banales, colchones, material textil no contaminado constará de:

1.- Retirada de un autocompactor de 20 m³ más volteador (RSU) para contenedores de 800L como almacenamiento final, para realizar la recogida selectiva de este material realizando los servicios de retirada del compactador lleno por uno vacío 3 días por semana.

2.- Retirada de un autocompactor de 20 m³ más volteador (Envases), para contenedores de 800 L como almacenamiento final, y poder realizar la recogida selectiva de este material

realizando los servicios de retirada del compactador lleno por uno vacío a demanda. (Se estima 2 veces al año)

3.- Retirada de dos contenedores de 7m³ (voluminosos, banales, escombros, poda, colchones, etc..) como almacenamiento final, y poder realizar la recogida selectiva de este material realizando los servicios de retirada del contenedor lleno por uno vacío a demanda. (Se estima una retirada al mes)

4.- Retirada de un contenedor para material textil sanitario no contaminado a demanda.

5.- Retirada de contenedores de fracción orgánica (mínimo 2). La recogida de los contenedores de la fracción orgánica se realizará de lunes a sábado de forma habitual, en el horario definido por el Hospital, cuando coincidan dos festivos consecutivos se programará una recogida extra, no pudiendo quedar el servicio sin realizar más de un día.

6.- Suministro de los contenedores intermedios necesarios para la recogida interna de estos residuos y etiquetas identificativas. (RSU/RSAU, envases, fracción orgánica) (La cantidad ofertada será objeto de valoración).

El precio del transporte, tratamiento y Gestión Documental RD 553/2020 (DI, CT y NTP), como coste de servicio, va incluido en el precio ofertado. Las herramientas digitales de comunicación correrán a cargo del adjudicatario.

Los contenedores se instalarán dentro de las instalaciones del Hospital Universitario Severo Ochoa, Avda. de Orellana s/nº de Leganés (Madrid).

El licitador presentará Memoria Descriptiva y Técnica en la que se incluya una relación detallada de todo el equipamiento, medios materiales, técnicos y plan de trabajo destinados a la ejecución del servicio, especificando las características y prestaciones de cada uno de ellos.

5 REQUISITOS DEL SERVICIO

5.1. Consideraciones Generales

En todas las operaciones de gestión externa, a realizar por el adjudicatario, se asegurarán los siguientes objetivos:

- Garantizar condiciones laborales de seguridad y salud del personal que manipula los residuos generados en el hospital, dentro y fuera del recinto.
- Promover la Economía Circular.
- Proteger la salud de los usuarios, público y resto de trabajadores que no intervienen en la generación de residuos.

Para ello, el adjudicatario propondrá las medidas que considere oportunas para que, en cumplimiento de la normativa vigente, se fomente, por orden decreciente, la reducción de producción, la reutilización, el reciclado, la valoración y la eliminación controlada de residuos en el hospital.

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

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

Los horarios y frecuencia de la retirada de residuos se adaptarán a los requerimientos del hospital, debiendo realizarse en horario de mañana (07:00 h a 08:30 h para los residuos orgánicos, urbanos y asimilables a urbanos y de 08:00h a 15 h. el resto de residuos), de manera que dichas operaciones no interfieran en el funcionamiento diario del HUSO ni ocasionen molestias para usuarios y trabajadores. Los horarios de retirada del CEMALG de papel/cartón y papel confidencial será de 08:00 h a 14:00 h ya que el resto de residuos no peligrosos son retirados por el Ayuntamiento de Leganés.

En cualquier caso, el adjudicatario deberá tener capacidad para hacer frente a cualquier incidencia relacionada con la actividad del Hospital, que suponga la adecuación de horarios o frecuencias diferentes a lo establecido, en función de la producción de residuos. (ver Anexo I)

Por el mismo motivo, en caso de incidencia en el horario y frecuencia de retirada o indisponibilidad de los medios materiales necesarios para el cumplimiento de los requerimientos de los pliegos del presente expediente, será preceptiva comunicación, al Departamento de Asuntos Generales del tipo, tiempo y evolución de resolución de la misma, no pudiendo exceder de 3 horas.

Así mismo, se incluirán la autorización de los trabajadores que se van a encargar del transporte del residuo, el listado de vehículos autorizados para el transporte de los residuos del hospital y la autorización correspondiente como gestor y/o transportista de los residuos recogidos en este pliego.

5.2. Consideraciones técnicas

A fin de garantizar el correcto funcionamiento y el menor número de incidencias, los autocompactadores que se oferten para la prestación del Servicio deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Perfectamente herméticos para evitar derrames y olores
- Estar dotados de volteador con doble sistema de sujeción de los contenedores, tanto a través de pivotes laterales como de sistema frontal de peines, a fin de garantizar su correcta sujeción y minimizar la pérdida de los mismos cuando estén siendo volcados.
- Antigüedad de los autocompactadores menor a 4 años acreditada documentalmente.
- Estarán dotados de motores eléctricos de alta eficiencia energética, certificado documentalmente que sean de nivel IE3 o similar
- Certificados de Mercado CE y de superación de auditoría de cumplimiento de medidas de seguridad conforme al Real Decreto 1215.
- Se dispondrá de un compactador gemelo a utilizar en el servicio para hacer el cambio en la retirada, garantizando siempre un compactador disponible de forma continuada 24 horas instalado.

Los autocompactadores serán suministrados al Hospital y mantenidos en perfectas condiciones de conservación exterior e interior. Se deberán adjuntar los manuales de uso de cada autocompactador.

Será por cuenta del adjudicatario:

- El mantenimiento de la instalación fija actual existente para los compactadores (guías, instalaciones eléctricas, etc.). En caso de que el adjudicatario requiera modificar la instalación actual existente para adecuarla a su servicio, las modificaciones serán por cuenta del adjudicatario previa comunicación y aceptación del Servicio de Mantenimiento del HUSO y del Servicio de Asuntos Generales.

- El mantenimiento, reposición, reparación y limpieza de los contenedores y compactadores:

Mantenimientos preventivos: revisiones periódicas.

Trimestralmente se verificará cada equipo autocompactor (niveles de aceites, estado de los manguitos, botellas hidráulicas, cierres, sistema eléctrico, elevadores, etc.), de forma que se eviten paradas por averías.

Se entregarán al Hospital de forma telemática los partes de mantenimiento periódicos a fin de que quede constancia de estos mantenimientos. La no entrega de los partes de mantenimiento preventivo (trimestrales) se considerará falta leve.

Mantenimientos correctivos: reparaciones.

Para las reparaciones de los equipos la empresa adjudicataria deberá desplazarse con un taller móvil equipado para poder proceder a las reparaciones necesarias. En caso de que la reparación exceda de las 3 horas, se sustituirá el equipo por otro de forma que garantice la continuidad del servicio. Dicha incidencia será comunicada al Hospital y una vez reparado el equipo se pondrá en funcionamiento de nuevo.

Igualmente, cuando sea necesario retirar el equipo para su reparación, la empresa adjudicataria procederá a retirar el equipo, dejando otro equipo de las mismas características.

Se entregarán al Hospital de forma telemática los partes de reparación a fin de que quede constancia de estas actuaciones. La no entrega de los partes de mantenimiento correctivo se considerará falta leve.

La memoria descriptiva deberá incluir un "Plan de contingencias" que contemple el procedimiento para la resolución de incidencias, problemas y/o averías, que pudieran surgir

durante la prestación de los servicios, con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio, siendo a cargo de la empresa, tales como:

- ✓ Incremento de producción de residuos y de frecuencia de retirada.
- ✓ Averías de compactadores y vehículos.
- ✓ Eventos meteorológicos extremos como fuertes nevadas.
- ✓ Rechazo de residuos en destino final habitual.
- ✓ Sistema de limpieza y desinfección.

En el caso de problemas en los autocompactadores u otras contingencias que puedan surgir para la retirada de dichos residuos, indicarán el tiempo máximo de sustitución y/o reparación, así como de las soluciones alternativas que establecen para su retirada.

En caso de emergencias, indicarán que medios pondrían a disposición del Hospital, a fin de paliar dicha contingencia.

Todos los medios materiales, tanto directos como indirectos, empleados por el contratista, deberán encontrarse perfectamente operativos durante el contrato y ser suficientes en número para desempeñar correctamente todos los requisitos, funciones y frecuencias establecidos.

La empresa adjudicataria comunicará el nombre de la persona responsable del servicio a efectos de recibir las notificaciones que sean precisas durante su desarrollo y un teléfono de contacto 24 horas los 365 días del año.

Transporte de Residuos a Almacenes de Transferencia o Plantas de Tratamiento

- Se realizará la recogida y transporte de los residuos desde el HUSO y/o CEMLG hasta vertedero autorizado, plantas de transferencia o centros de tratamiento finales, según la frecuencia mínima establecida en el Anexo II

- Así mismo, **será por cuenta del adjudicatario cuantos impuestos, tasas y arbitrios graven la actividad, ya sean de origen estatal, autonómico o local**, sin incluir las tasas municipales y/o mancomunales por vertido de residuos. Al tratarse de un Contrato de Servicios no se podrán aplicar revisiones de precios que provengan de otro tipo de contratos, aunque su actividad esté implícita.

- El licitador indicará, en su propuesta, el número y características técnicas de los vehículos previstos para el transporte de los residuos a almacenes de transferencia o a las plantas de tratamiento. Los vehículos dispondrán de GPS para control de localización, alarma anti-intrusión, antirrobo e inmovilizados electrónico.

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

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

Si el transporte se realizase a almacenes de transferencia, éstos deberán cumplir con la normativa vigente respecto al almacenamiento de los residuos objeto del contrato, al igual que el tiempo de permanencia en estos almacenes.

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

El sistema de comunicación entre la empresa adjudicataria y el Hospital se establecerá preferentemente mediante llamada telefónica y/o correo electrónico y una vez solventada la incidencia, la empresa comunicará al Hospital mediante correo electrónico la resolución de la misma siguiendo esta misma operativa los sábados, domingos y festivos.

La empresa adjudicataria establecerá un protocolo para la operativa de avisos críticos que requerirá para su implantación el visto bueno de la Dirección del Hospital.

Gestión documental y aplicación Informática de Trazabilidad del Servicio

La empresa adjudicataria elaborará todos los informes y documentación que sea necesario presentar ante cualquier organismo oficial que esté facultado para exigirlo, de lo cual entregará una copia completa al Servicio de Asuntos Generales del Hospital, comprometiéndose a presentarlos en plazo y forma, con el fin de que los centros objeto de este contrato se adecuen a la normativa vigente en materia de residuos.

Toda la gestión documental relativa al servicio (Carta de porte, documentos de identificación y seguimiento, ficha de seguridad, notificación de traslado, documento de aceptación, solicitud de admisión, certificado de destrucción de documentación confidencial...) deberá estar a disposición del Departamento de Asuntos Generales en formato papel y digital en los 10 primeros días naturales del mes siguiente a las retiradas.

Con carácter mensual la *empresa adjudicataria* enviará, de manera electrónica y exportable a Excel, el *archivo cronológico de las retiradas* y movimientos de los residuos, dentro de los diez primeros días naturales del mes siguiente, de la actividad realizada. La estructura del mismo deberá especificar como mínimo los siguientes elementos:

- Tipo de residuo.
- Total kilos de residuos, netos y brutos
- Código LER.
- periodicidad de recogida.
- transportista que realiza la recogida y matrícula de los vehículos que la realizan.
- tipo de operación de valorización/tratamiento del residuo.
- Documentos de identificación
- gestor/es para eliminación final
- tipo de eliminación
- ...etc.

Para asegurar la trazabilidad de la documentación, la empresa adjudicataria enviará anualmente un listado Excel, donde se hará constar cuando proceda, al menos, la siguiente información:

- Ubicación técnica del centro
- Denominación del centro
- Código del centro
- Número NIMA
- Residuo recogido: descripción y código LER
- Fecha de recogida
- Nº Albarán, Documento de aceptación, de control y seguimiento, si procede
- Contrato de tratamiento, si procede

- N° documento de identificación, si procede.
- Documento de notificación de traslado, si procede. Código transportista
- Matrícula transportista
- Código gestor
- Cantidad de residuo recogida
- Registro de incidencias si precisa.
- Libro de residuos
- Memoria anual, cuando proceda
- Registro actualizado de matrículas autorizadas.

Acompañará a esta Memoria cuanta documentación técnica y catálogos considere de interés, así como las autorizaciones, homologaciones y servicios exigibles por el Órgano Ambiental competente.

Anualmente, la empresa adjudicataria deberá calcular y presentar la Huella de carbono de la actividad.

6 CERTIFICADOS Y AUTORIZACIONES DEL LICITADOR

Las empresas licitantes en el sobre 1 acreditarán documentalmente el cumplimiento de las normas de garantía de la calidad y de las normas de gestión documental:

1. Certificado ISO 9001:2015 de Sistema de Gestión de la Calidad, acreditado y vigente, para servicios de transporte y /o gestión de residuos.
2. Certificado ISO 14001:2015 de Sistema de Gestión Ambiental, acreditado y vigente, para servicios de transporte y /o gestión de residuos, o certificación
4. Las empresas licitantes deberán presentar autorización de gestor/transportista válida y vigente de los residuos a los que se refiere este pliego.

7. INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES

Los incumplimientos se clasificarán en tres categorías: leves, graves y muy graves.

Se considera **falta leve** el incumplimiento ocasional de algunas de las obligaciones expuestas en este pliego y en particular:

- Retraso injustificado superior a los tiempos de respuesta indicados en este pliego para la resolución de averías o demoras en retiradas programadas o solicitadas.
- Retraso de una semana en trabajos de mantenimiento preventivo programado sin causa justificada.
- Retraso en plazo de entrega de documentación o no presentación de la misma.
- No realizar informe detallado, con plan de acción, en caso de averías que se prolonguen por encima del tiempo máximo de reparación sin causa justificada.
- Carencia de stock de repuestos.

Se consideran **faltas graves**:

- Acumulación de seis faltas leves, del mismo tipo o diferentes, en un semestre.
- No sustitución de compactadores al producirse una avería que inhabilite el uso del mismo y superarse el tiempo máximo de reparación.
- Incumplimiento de las obligaciones del presente pliego, después de haber sido advertido el adjudicatario y mantenerse dicho incumplimiento en un plazo de una semana.

Se consideran **faltas muy graves**:

- Comisión de tres faltas graves, del mismo tipo o diferentes, en menos de un mes.
- Acumulación de seis faltas graves, del mismo tipo o diferentes, en un semestre.
- Sanciones impuestas por los Organismos Competentes causadas por el incumplimiento de la normativa vigente.

El Adjudicatario deberá indemnizar los daños que causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio. Así mismo, el adjudicatario responderá de estas acciones en el caso en que determinados trabajos sean subcontratados.

7 SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

La empresa adjudicataria está obligada a aplicar todas medidas que, en materia de Coordinación de Actividades Empresariales, sean establecidas durante la vigencia del

contrato, así como al cumplimiento de las instrucciones proporcionadas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Hospital.

8 OTRAS PRESTACIONES DEL ADJUDICATARIO.

La empresa adjudicataria efectuará una campaña de sensibilización medioambiental al inicio del contrato mediante carteles, gráficos y folletos explicativos sobre la importancia de la gestión, separación y reciclaje de residuos, que entregará en el Servicio de Asuntos Generales para su colocación en tabloneros de anuncios además de participar en las actividades de sensibilización ambiental que se realicen en el Hospital.

9 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El adjudicatario, para el cumplimiento del contrato, adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación medioambiental vigente que sea de aplicación al trabajo realizado, debiendo responder de cualquier incidente medioambiental por ellos causados, liberando al Hospital de cualquier responsabilidad sobre el mismo. En especial se deberán adoptar todas aquellas medidas exigidas legalmente, relativas a evitar vertidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y al abandono de cualquier tipo de residuos, con extrema atención en la correcta gestión de los clasificados como peligrosos.

Para la consecución de una buena gestión medioambiental, el adjudicatario se compromete a la limpieza y retirada final de envases, embalajes, basuras, chatarra y todo tipo de residuos generados por su actividad.

Así mismo el adjudicatario se compromete al cumplimiento de todas las obligaciones laborales vigentes, relativas a la contratación y empleo de su personal y la relativa a Seguridad Social y Seguridad e Higiene (Ley de Protección de Riesgos Laborales).

**EL DIRECTOR GERENTE
HOSPITAL U. SEVERO OCHOA**

Firmado digitalmente por: DEL CACHO MALO DOMINGO
- ***0043**
Fecha: 2024.06.03 12:50

ANEXO I

Cantidad de residuos (en toneladas) gestionados en el Hospital Universitario Severo Ochoa durante el año 2023 para que sirva de orientación.

TIPO DE RESIDUO	Kg
LOTE 1	
VÍDRIO	4.720
LOTE 2	
PAPEL / CARTÓN (HUSO+CEMALG)	81.860
LOTE 3	
DOCUMENTACIÓN CONFIDENCIAL	4.154
LOTE 4	
URBANOS Y ASIMILABLES A URBANOS	638.400
ENVASES DE PLÁSTICO RECICLABLES	8.300
ESCOMBROS	13.280
COLCHONES	400
VOLUMINOSOS	17.980

ANEXO II

Frecuencia mínima retirada

TIPO DE RESIDUO	HUSO	CEMLG
LOTE 1		
VÍDRIO	A DEMANDA	
LOTE 2		
PAPEL / CARTÓN	2 VECES/MES	2 VECES/MES
LOTE 3		
DOCUMENTACIÓN CONFIDENCIAL	1 VEZ/MES	1 VEZ/MES
LOTE 4		
URBANOS Y ASIMILABLES A URBANOS	3 DÍAS SEMANA MARTES, JUEVES Y SÁBADO	
FRACCIÓN ORGÁNICA	5 DÍAS SEMANA (de lunes a sábado)	
ENVASES DE PLÁSTICO RECICLABLES	A DEMANDA (se estima 2 al año)	
ESCOMBROS	A DEMANDA (se estima 12 al año)	
COLCHONES	A DEMANDA	
VOLUMINOSOS	A DEMANDA	

ANEXO III

OBLIGACIONES MEDIOAMBIENTALES ESPECÍFICAS AL CONTRATO

El contratista adoptará las medidas oportunas para el cumplimiento de la responsabilidad social corporativa, incluyendo los siguientes compromisos obligatorios:

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

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

Compromisos ambientales:

- Desarrollar su actividad con una actitud responsable frente al Medio Ambiente.
- Cumplir con la normativa ambiental en vigor y con los requisitos legales aplicables a su actividad.
- Informar de todos los incidentes con repercusión ambiental que tengan lugar en el desarrollo de la actividad en las instalaciones del HUSO y CEMLG.
- Segregar los residuos en origen y gestionarlos conforme a la normativa en vigor priorizando el reciclado frente a la eliminación.
- Retirar los residuos generados en la entrega del suministro (embalajes externos de transporte), y en caso de depositarlos en los contenedores del Hospital, se realizará bajo el consentimiento del personal del Hospital responsable de la contratación.
- Emplear equipos con marcado CE y a realizarles un mantenimiento preventivo con el fin de que las emisiones y ruidos se mantengan dentro de los límites especificados en las características técnicas.
- Establecer todas las medidas al alcance para evitar vertidos y derrames.
- No verter productos químicos a la red de saneamiento y a cumplir en todo caso las especificaciones del fabricante en relación a la dosificación y empleo de los productos.
- Consumir agua, energía y demás recursos que necesite para el desarrollo de los trabajos de una forma responsable.
- Reutilizar todos los materiales que sea posible.
- Apagar los equipos siempre que su funcionamiento no sea necesario.

- Colaborar con el personal del Hospital
- Etiquetar correctamente todos los productos químicos que maneje. Realizar todos los trasvases en lugares protegidos y en caso de derrame, recogerlo con absorbentes y depositarlos en el contenedor correspondiente.
- La empresa que retire equipos o utensilios fuera de uso se compromete a eliminarlos de acuerdo a la legislación vigente.