

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS: DIRECCIÓN FACULTATIVA DE OBRA, DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA E INSTALACIONES Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE DEL PROYECTO DE REFORMA PARA CONSULTAS EN PLANTA 1ª Y PLANTA 2ª EN EL CEP EL ARROYO DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE FUENLABRADA, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS.**

**PA S 24/010 SS**

## **1. DEFINICIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO**

El presente pliego tiene por objeto fijar las condiciones que han de regir en el contrato de Servicios de dirección facultativa de obra, dirección de ejecución de obra e instalaciones y coordinación de seguridad y salud del proyecto de reforma de áreas en 1ª y 2ª plantas para habilitar locales de consulta en el CEP “El Arroyo” del Hospital Universitario de Fuenlabrada.

Los referidos servicios técnicos comprenden los trabajos de:

- Dirección Facultativa
- Dirección de Ejecución
- Asistencia Técnica de instalaciones
- Aprobación del Plan de Seguridad y Salud
- Coordinación de Seguridad y Salud

De conformidad con el Artículo 232.1.a del LCSP, las obras a realizar se clasifican como Obras de Reforma, dado que en este concepto se comprenden aquellas obras de ampliación, mejora, modernización, adaptación, adecuación o refuerzo de un bien inmueble ya existente.

## **2. CONTROL E INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS**

A.- Son tareas específicas de la dirección de obra, aparte de las descritas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de Obras del Estado, aprobado por Decreto 3854/1970, de 31 de diciembre, las siguientes:

- Vigilar el cumplimiento del Plan de seguridad.
- Supervisar y emitir informes sobre el desarrollo económico de la obra. Estos informes incluirán la valoración de las incidencias que supongan repercusión económica y el análisis de las alternativas a plantear al Servicio Técnico del HUF para mantener equilibrado en todo momento el presupuesto de la obra.
- Medición sobre el terreno de las unidades de obra, con el cierre y liquidación de las diferentes partidas a medida que se ejecute la obra.
- Confeccionar las certificaciones de obra.
- Análisis de las mediciones del proyecto para detectar posibles defectos.
- Seguimiento del plan de trabajo. Comprenderá la presentación al Servicio Técnico del HUF del Plan de trabajo realizado por la empresa adjudicataria de la obra,

ajustado a las condiciones contractuales y la revisión periódica de dicho Plan, para establecer las correcciones oportunas.

- Control de calidad.
- Participación en la elaboración del plan de control de calidad, e informar al Servicio Técnico del HUF de los resultados de las pruebas y ensayos efectuadas por la empresa responsable de este control.
- Adopción de las medidas oportunas para la corrección de los defectos u omisiones en la elaboración de las diferentes unidades de obra por parte de la empresa adjudicataria.
- Vigilar para que la ejecución de los trabajos se ajuste en todo momento a lo que establece el proyecto aprobado, evitando cualquier desviación económica, de calidad o de plazo de ejecución.

B.- El Servicio Técnico del HUF comunicará a los directores de la obra el nombre de la empresa adjudicataria de la Obra el importe de la adjudicación y las instrucciones para el inicio de las obras.

Al mismo tiempo comunicará a la empresa adjudicataria de la obra el nombramiento de los directores de obra.

Durante los 30 días naturales posteriores a la firma del contrato la dirección facultativa y la empresa adjudicataria de la obra, junto con el representante del Servicio Técnico del HUF, firmarán el Acta De Comprobación Del Replanteo.

C.- La empresa adjudicataria de la obra habrá de presentar antes de comenzar los trabajos, para su aprobación, un planning de obra desglosado por meses con los importes a certificar en cada mes, ajustado a las circunstancias reales de inicio de la obra, que se deberá enviar al servicio técnico del HUF.

D.- El facultativo director de la obra habrá de formular antes del inicio de las mismas, un Programa De Control De Calidad, el que fijará el número, forma, dimensiones y demás características que habrán de reunir las muestras y probetas para su ensayo y análisis, de acuerdo con lo que establezca el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del proyecto, las disposiciones generales vigentes de obligado cumplimiento en materia de calidad de la construcción.

A efectos de su ejecución y seguimiento, el Director de la obra dará traslado, antes del comienzo de las obras, del programa a que se alude en el apartado anterior al Laboratorio encargado de la realización de los ensayos.

El programa de control de calidad podrá ser modificado en función del proceso de ejecución de la obra y de sus posibles incidencias, siempre que el mismo no altere el proyecto de obra, en otro caso se estará al procedimiento previsto para las modificaciones de contrato.

Los ensayos y análisis de materiales de obra que no se efectúen "in situ", se realizarán en los laboratorios homologados de acuerdo a lo dispuesto en la normativa vigente.

El plan de control de calidad incluirá como mínimo:

- Plan de verificación del proyecto.
- Plan de control de calidad de los materiales.
- Plan de funcionamiento de las instalaciones.
- Documentación final a aportar en la recepción de las obras.
- Posibilidad de efectuar ensayos y pruebas no incluidas explícitamente en la oferta, y que sean considerados necesarios por la propiedad o la dirección facultativa.

La dirección facultativa recopilará los informes emitidos por la empresa de control de calidad durante el mes en curso y adjuntará el informe mensual correspondiente.

E.- El Servicio Técnico de HUF efectuará el seguimiento de las obras a través del Responsable de infraestructuras o la persona que éste designe.

Este seguimiento no supone participar en los cometidos propios de la dirección facultativa, sino actuar como soporte y coordinación entre los diferentes estamentos que intervienen en la ejecución de la obra: contratista, gerencia técnica, ayuntamientos, compañías suministradoras, etc., y la propia dirección facultativa.

El Servicio Técnico del HUF canalizará cualquier propuesta de modificación de proyecto, con o sin variación económica, las cuales no se podrán llevar a cabo sin que estén específicamente aprobados.

Cuando el estado de la obra lo permita, y con tiempo suficiente para adoptar las soluciones, la dirección facultativa y la empresa adjudicataria de la Obra prepararán muestras de materiales, acabados de los elementos más representativos.

En todas las obras se mantendrá el correspondiente Libro de Órdenes, en el que se dejará constancia escrita del estado de la obra en cada visita, de las órdenes y aclaraciones de la Dirección facultativa y de las propuestas o sugerencias de la empresa adjudicataria de la obra, firmando todas las partes cada página.

### **3. EMPLAZAMIENTO**

El área de ampliación y reforma se sitúa en el edificio del CEP El Arroyo, planta 1ª y planta 2ª, conforme figura en los planos de emplazamiento que figuran en el Proyecto de Ejecución supervisado.

### **4. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES**

La empresa adjudicataria de la Obra, deberá disponer de los medios técnicos y la organización adaptada a la naturaleza de los trabajos contratados, para lo cual habrá de contar, como mínimo,

con los medios personales adecuados, debiendo designar un interlocutor permanente con el Órgano de Contratación.

Cómo mínimo, el licitador acreditará disponer y adscribirá a la ejecución del presente contrato el siguiente personal, con los siguientes requisitos mínimos:

	Titulación	Experiencia mínima demostrable	Visitas mínimas mensuales durante el plazo de ejecución de la obra
1 Director de obra*	Arquitecto	En proyectos y direcciones de obra concluidos, de uso Sanitario o Asistencial P.E.M.≥ 500.000 euros	<b>2 visitas/ mes</b>
1 Director de ejecución obra*	Arquitecto Técnico	En D.E.O. de obras con P.E.M.≥ 500.000 euros	<b>4 visitas/ mes</b>
1 Técnico en instalaciones de la edificación* (apoyo a la D.E.O.)	Ingeniero Técnico Industrial.	En proyectos y direcciones de obra concluidos, de uso Sanitario o Asistencial P.E.M.≥ 500.000 euros	<b>2 visitas/ mes</b>
1 Coordinador de Seguridad y Salud*	Arquitecto/ Arquitecto Técnico o Ingeniero	Obras ejecutadas con P.E.M.≥ 500.000 euros	<b>2 visitas/ mes</b>

\* Deben ser cuatro técnicos diferentes.

La organización y adscripción de recursos humanos y los medios técnicos ofertados por el licitador revestirán la naturaleza de COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN que deberá redactarse y firmarse en documento independiente a la Memoria Técnica e incluirse en el SOBRE-1 Documentación administrativa.

## 5. CERTIFICACIONES DE OBRA

A.- Certificaciones de obra.

Las certificaciones de obra serán preparadas y firmadas por la dirección facultativa, y serán presentadas por la empresa adjudicataria de la obra al Servicio Técnico del HUF.

Para la presentación de las certificaciones de obra se han de tener presente los puntos siguientes:

- Las certificaciones han de entrar en el Servicio Técnico como máximo, el día 10 del mes siguiente al que corresponde la certificación. Se presentarán cuatro ejemplares firmados por la dirección facultativa y la empresa adjudicataria de la obra.

- En cada caso, las cantidades certificadas no podrán superar las mediciones del proyecto. Las diferencias en más o en menos entre la obra realmente ejecutada y las mediciones del proyecto se regularizarán en el documento de cierre económico final.

#### B.- Control económico de la ejecución.

La finalidad de este control económico no es otra que conseguir equilibrar las posibles desviaciones o incidencias que representarían un encarecimiento de la obra, mediante modificaciones en sistemas constructivos, materiales y funcionales que pudiesen compensar estas desviaciones mediante una reducción del costo.

Con este fin se establece un sistema de control económico basado en el Informe mensual de dirección de obra, que recoja las posibles causas de desviaciones presupuestarias que interesa controlar:

- Diferencias en las mediciones de unidades de obra ejecutadas, respecto a la medición prevista en proyecto.
- Valoración de las incidencias de obra surgidas durante la ejecución. Los informes mensuales contendrán los siguientes cuadros:

##### 1. incidencias aprobadas

En este apartado se relacionarán las incidencias ya aprobadas anteriormente, en precios de ejecución material.

##### 2. Partidas liquidadas en el mes en curso.

En este apartado se relacionarán las unidades de obra que han finalizado en el mes, conteniendo la medición real y la diferencia económica resultante, en precios de ejecución material.

##### 3. Propuesta de incidencias pendientes de aprobación.

En este apartado se relacionan las incidencias ya presentadas y todavía no aprobadas por el Órgano de Contratación o Servicio que designe, así como las nuevas incidencias que se presenten en el mes en curso.

## 6. MODIFICACIONES AL PROYECTO

### A.- Incidencias de obra

Las hojas de incidencia de obra sistematizarán el proceso que habrá de seguir en las modificaciones de la obra. Ni la empresa adjudicataria de la obra ni la dirección facultativa podrán introducir o

ejecutar modificaciones en la obra objeto del contrato sin la debida aprobación de las modificaciones y del presupuesto correspondiente.

Así, en el momento en que plantee la necesidad de efectuar una modificación al proyecto aprobado, se presentará, en la forma que seguidamente se detalla, la hoja de incidencia correspondiente, para que sea aprobada por la Administración contratante, como paso previo a su realización.

Se entiende como una incidencia de obra:

- Cualquier variación en la calidad o en las características de los materiales prescritos en el proyecto adjudicado, tengan o no repercusión económica.
- Cualquier cambio en las dimensiones de los diferentes locales o de distribución
- Las unidades de obra no previstas en el proyecto, con independencia de la causa que motiva su ejecución.
- Diferencias de medición, en una determinada partida, superiores en un 10% a lo previsto en proyecto.

Las hojas de incidencia de obra constarán de:

- a. Resumen de la propuesta.
- b. Variación de partidas.
- c. Precios contradictorios.
- d. Variación de plazos de ejecución.
- e. Variación de planos.

a. El resumen de la propuesta comprenderá la memoria de la incidencia, la descripción de las características y la indicación de la repercusión económica.

b. La variación de partidas incluirá la relación de partidas incorporadas y suprimidas y las diferencias de medición con su valoración económica.

c. Los precios contradictorios incluirán los precios unitarios y descompuestos de aquellas unidades de obra no incluidas en el proyecto.

d. Motivos a los que se debe la modificación del plazo y medidas correctoras para poder recuperar en plazo.

e. La variación de planos incorporará los planos incorporados y los sustituidos. Se incluirá la justificación de la variación del plazo de ejecución que se propone y la incorporación del nuevo planning de obra.

Cualquier comunicación de incidencia habrá de contar como mínimo con la hoja de la propuesta.

La incorporación de otras hojas dependerá de las características de la incidencia.

Las hojas de incidencia se tramitarán, al Servicio Técnico del HUF, proponiéndose las modificaciones que se pretende realizar, firmadas por la dirección facultativa y la empresa adjudicataria de la obra.

Una vez aprobada técnicamente, se le tramitará copia a la dirección facultativa y al contratista.

La aprobación de una hoja de incidencia no posibilita la inclusión en la certificación de su repercusión económica. Según sus características, las incidencias se recogerán en proyectos reformados, complementarios o en la liquidación.

#### B. Normas de presentación para reformados, complementarios y cambios de unidades.

- Reformados

El proyecto reformado es un proyecto que reforma y sustituye al proyecto inicial, siendo por lo tanto un proyecto completo, y contendrá los mismos documentos que forman parte del proyecto inicial, en las partes no modificadas. Estos documentos seguirán siendo válidos en el proyecto reformado. El proyecto podrá incluir partidas nuevas, supresión de unidades, aumentos o reducción de cantidades, etc.

Estos proyectos suelen estar motivados por modificaciones importantes del programa inicial, por necesidades nuevas, o por condicionantes imprevistos del solar.

Contendrá, además de la memoria justificativa, el nuevo presupuesto, que incluirá el estado comparativo entre el proyecto inicial y el reformado, partida por partida. También incluirá el estado de mediciones de las partidas nuevas o modificadas y los precios contradictorios.

El pliego de condiciones incluirá las condiciones técnicas particulares de las unidades de obra no incluidas en el proyecto inicial.

Se añadirá la correspondiente acta de precios contradictorios.

- Complementarios

Se tramitarán como un proyecto totalmente al margen de la obra contratada, siendo su contenido el de un proyecto normal.

- Modificados sin repercusión económica

Contienen cambios de unidades que, por necesidades de la obra o nuevos criterios funcionales, estéticos, etc., plantean el cambio de unas unidades del proyecto inicial por otras, sin que esto signifique incremento económico.

Los documentos a presentar son los mismos que en un reformado: Memorias, estados de mediciones, precios contradictorios, presupuesto, acta de precios contradictorios (firmada por la empresa adjudicataria de la obra).

Una vez aprobado el cambio de unidades de obra por el Órgano de Contratación, podrá certificarse según las nuevas unidades de obra.

## **7. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS**

A.- La empresa adjudicataria de la obra solicitará, al acabar los trabajos, mediante escrito dirigido al Órgano de Contratación, que se efectúe la recepción de las obras. En esta carta se incluirá el certificado final de obra de la dirección facultativa, conforme a lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.

El Órgano de Contratación o Servicio que designe, fijará día y hora para proceder a la recepción y lo comunicará a la dirección facultativa, empresa adjudicataria e Intervención, cuando proceda.

Se habilita al Director de Obra, para que cuando las diferentes fases de obra estén terminadas, puedan ser puestas a disposición del HUF, para su plena utilización.

B.- Documentación que la dirección facultativa ha de aportar en el acta de recepción. Por duplicado en papel y en formato electrónico:

- Planos que reflejen el estado físico real de la obra en el momento de la recepción, que recojan, por tanto, todas las modificaciones introducidas al proyecto inicial durante la ejecución.
- Relación de proveedores y subcontratistas que han intervenido en la realización de las diferentes partes de la obra y de las instalaciones, indicando el nombre, dirección, teléfono y la persona responsable.
- Esquemas de cada una de las instalaciones.
- Planos fidedignos de la instalación realizada.
- Documentos de características, funcionamiento, esquemas eléctricos y mantenimiento de la maquinaria y de las instalaciones.
- Manual de instrucciones de uso y mantenimiento de las instalaciones.
- Garantías de los fabricantes para las máquinas y elementos instalados.
- Proyectos presentados a la Consejería de Industria, o entidad competente en cada caso, con su sello de entrada, en los casos obligatorios, firmados por técnico habilitado. La empresa adjudicataria de las obras realizara y presentara a la dirección facultativa, los proyectos de instalaciones que sean preceptivos para obtener la Legalización por parte de la administración competente.
- Boletines de las instalaciones.
- Autorización de puesta en marcha de cada instalación.
- Copia del certificado final de obras de las instalaciones, suscrito por un técnico competente.
- Resultado de las pruebas reglamentarias.



- Certificado del director facultativo en que se haga constar el cumplimiento del programa de ensayos y análisis.
- La empresa adjudicataria de la Obra tramitará los distintos documentos (proyecto, certificado final de obra, Estudio Seguridad e Higiene, pruebas de ensayos,...) frente a la Consejería Industria, bajo la tutela y Dirección del Director de obra.
- Tramitación de la documentación necesaria en el Ayuntamiento de Fuenlabrada.

Gestionar toda aquella documentación y trámites necesarios para el funcionamiento y desarrollo de la actividad, ante cualquier Entidad e Institución, que específicamente tenga relación con el proyecto de referencia y que no esté contemplado en los apartados anteriores.

## **8. LIQUIDACIÓN DE LAS OBRAS**

La liquidación de la obra es el documento que recoge todas las unidades de obra ejecutada, su medición real, incluyendo los reformados, que se han ido aprobando durante el transcurso de la obra.

Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía (dos años desde la Recepción de conformidad de la obra), el director facultativo de la obra, de oficio o a instancia del contratista redactará un informe sobre el estado de las obras. Si este fuese favorable se procederá a practicar la liquidación del contrato, la devolución de la garantía y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes que deberá efectuarse en el plazo de sesenta días. En el caso de que el informe fuese no favorable y los defectos observados se debiesen a deficiencias en la ejecución de la obra y no al uso de lo construido durante el plazo de garantía, el director facultativo procederá a dictar las oportunas instrucciones a la empresa adjudicataria de la obra para la debida reparación de lo construido, concediéndole un plazo para ello durante el cual continuará encargado de la conservación de las obras.

La Liquidación se presentará en el plazo señalado en el párrafo anterior.

El contenido mínimo de la liquidación será el siguiente:

- Memoria descriptiva de las obras realmente ejecutadas. En el encabezamiento se habrá de consignar el nombre del contratista, la fecha de adjudicación definitiva, el importe total del presupuesto de contrata, el importe de la liquidación, los saldos de liquidación y la fecha de la misma.
- Medición general y definitiva de las obras realizadas.
- Memoria explicativa de los motivos técnicos en el supuesto de excesos de mediciones.
- Presupuesto comparativo de la obra proyectada y de la realmente ejecutada, con el resumen por capítulos.
- Estado detallado de las certificaciones tramitadas con indicación de la fecha e importe de cada una.
- Estado detallado de las minutas de honorarios de dirección de arquitecto y aparejador tramitadas, con indicación de fecha e importe de cada una.

- Revisión de precios correspondiente a la liquidación de obra.
- Estado demostrativo del saldo de liquidación referido al importe total de la obra

La redacción de la liquidación corresponde al arquitecto director de las obras. Cada apartado llevará su firma.

Los aparejadores firmarán los apartados que le afecten, como prueba de su conformidad, y el contratista dará su conformidad a todos los apartados.

La liquidación se habrá de redactar por triplicado. A cada ejemplar se le adjuntará el acta de recepción.

El documento de liquidación tiene carácter de certificación para la empresa constructora.

## **9. APROBACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD**

El Coordinador de Seguridad y Salud de la obra, emitirá un Informe favorable del Plan de seguridad y Salud presentado por la empresa adjudicataria de las obras, con carácter previo a la aprobación del Plan de Seguridad y Salud por parte del Órgano Competente.

## **10. COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD**

El Coordinador de la Seguridad y Salud durante la ejecución de las obras es directamente responsable de coordinar empresas seguras durante su ejecución. Como tal, es titular de los derechos y deberes que a continuación se detallan:

- La autoridad del Coordinador de Seguridad y Salud es plena.
- Es atribución exclusiva del Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra, la coordinación de la aplicación de los Principios Generales de Prevención, la coordinación y cooperación preventiva entre los distintos empresarios contratados para cada actividad, incluyendo a los trabajadores autónomos, Coordinar el control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo y adoptar las medidas necesarias para que solo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.
- Velar y exigir el estricto cumplimiento del plan de seguridad y salud aprobado y de las demás normas vigentes sobre seguridad y salud laboral en el trabajo y si es necesario paralizar los trabajos.
- Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad:
  - Al tomar decisiones técnicas y de organización con el fin de planificar los distintos trabajos o fases de trabajo que vayan a desarrollarse simultánea o sucesivamente.

- Al estimar la duración requerida para la ejecución de estos distintos trabajos fases de trabajo.
- Coordinar las actividades de la obra para garantizar la aplicación de manera coherente y responsable los principios de acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales durante la ejecución de la obra y, en particular, en las tareas o actividades a que se refiere el artículo 10 del RD 1627/1997.
- Informar, antes del comienzo de la ejecución de la obra, sobre el plan de seguridad y salud elaborado por la empresa adjudicataria de la obra y remitirlo al Órgano de Contratación para su aprobación. También informará sobre las modificaciones que se originen durante la ejecución de las obras.
- Organizar la coordinación de actividades empresariales previstas en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.
- Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.
- Redactar los informes o certificaciones que le sean solicitados por el Órgano de Contratación y además expedirá los siguientes:
  - Informe mensual del seguimiento de la seguridad de la obra, que se unirá a la correspondiente certificación.
  - Remitir copias de las órdenes emitidas durante el mes en el libro de incidencias.
- También será obligación del Coordinador y Seguridad poner en conocimiento del Órgano de Contratación, modificaciones introducidas en la seguridad de las obras, su paralización o el incumplimiento de la empresa adjudicataria de la Obra y entre tanto, adoptar las disposiciones necesarias para impedir o minorar los posibles riesgos de infección y o daños en el Hospital, todo ello según establece la vigente legislación de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Levantar actas, realizar los trámites y presentar los documentos que establece la Legislación de Contratos de las Administraciones Públicas, así como los que el Órgano de Contratación solicite en el plazo que se le indique.

## **11. PLAZO Y PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN**

La duración del contrato tendrá una duración igual a la de la ejecución material de las obras a las que está vinculado (**seis meses**) más el plazo estimado para proceder a la liquidación de las obras (Art. 246 LCSP) cuyo plazo de garantía se ha establecido en dos años desde la Recepción de conformidad de la misma.

El presupuesto asciende a 48.163,93 € euros (Base imponible: 39.804,90 euros; IVA: 8.359,03 euros). El presupuesto se abonará, mediante los siguientes plazos:

1. Un 5% del Importe adjudicado, a la firma del Acta de Aprobación del Plan de Seguridad y Salud.
2. Un 90% del Importe adjudicado, mediante certificaciones mensuales, proporcionales al grado de avance de la ejecución de la obra, tomando como unidad de medida, lo certificado por la empresa adjudicataria de la obra en proporción al presupuesto de adjudicación de la Obra.
3. Un 5% a la Firma de la Liquidación de la Obra.

En dicho importe se incluyen los honorarios correspondientes a:

- Dirección Facultativa
- Dirección de Ejecución
- Coordinación de Seguridad y Salud

## **12.- PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.**

Dentro de las actividades del HUF, ocupa un lugar destacado la protección del Medio Ambiente y pasa a ser un importante objetivo más allá de la propia actividad. Por este motivo, es fundamental que las empresas que nos ofrecen sus productos y / o servicios adquieran el compromiso de prevenir y reducir los impactos ambientales con una actitud responsable frente al Medio Ambiente.

### **OBLIGACIONES y PROHIBICIONES:**

1. Obligación de cumplir con los Requisitos Legales aplicables en el desarrollo de la actividad.
2. Obligación de Informar de todos los incidentes con repercusión ambiental que tengan lugar en el desarrollo de la actividad al HUF.
3. Prohibido realizar cualquier tipo de vertido de productos peligrosos que no esté autorizado.
4. Evitar las emisiones al aire, suelo y agua.
5. Reducción de ruidos y olores.
6. Realizar un uso controlado de la energía y optimizar el consumo de recursos naturales no renovables.

7. Minimizar y gestionar adecuadamente los residuos manteniendo un cuidado ambiental durante el manejo, transporte, preparación, utilización y eliminación final de los mismos fundamentalmente cuando se trate de residuos peligrosos.
8. Reducir en lo posible y de continuadamente los impactos ambientales importantes que genere su actividad haciendo uso de unas buenas prácticas ambientales.

#### CONDICIONES PARTICULARES SOBRE RESIDUOS:

9. Los residuos serán segregados en origen, los contenedores que los contienen estarán perfectamente identificados y etiquetados.
10. Los residuos urbanos (papel y cartón, orgánicos, plásticos y vidrio, etc.) serán segregados en contenedores, diferenciados por el tipo de residuos, proporcionados por el adjudicatario. El adjudicatario tendrá que proporcionar a su personal los medios para el transporte de los mismos, hasta las compactadoras habilitadas en el edificio de instalaciones del Hospital. Una vez compactado un gestor autorizado, contratado por el Hospital lo gestionará.
11. Promover el uso racional de los recursos naturales (agua, energía, etc.) y la minimización, reutilización, reciclado de los residuos. (p.e. no malgastar el agua, apagar las luces de aquellas instalaciones que no vayan a ser utilizadas).
12. No utilizar, en la medida de lo posible, productos de limpieza que estén considerados como peligrosos (si son peligrosos, viene indicado en la etiqueta del envase mediante un pictograma).
13. En caso de utilizar productos peligrosos de limpieza, no realizar vertidos de los mismos a la red de saneamiento que no esté autorizado en las especificaciones del producto.

#### BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES:

- Retirada y adecuada gestión de los residuos generados en el desarrollo de la actividad, prestando especial atención a los residuos peligrosos que pudieran generarse, como: Envases de los productos químicos utilizados que puedan ser peligrosos (productos de limpieza).
- No malgastar el agua.
- Apagar las luces de aquellas instalaciones que no van a ser utilizadas y de aquellas donde se terminan las tareas de limpieza.

### **13.- INCORPORACIÓN AL CONTRATO.**

El presente Pliego, así como el de Cláusulas Administrativas Particulares, será incorporado como estipulación al Contrato que se suscriba con el adjudicatario.

D. Pedro Fernandez Molinero  
COORDINADOR DEL AREA SERVICIO TECNICO  
UNIVERSITARIO DE FUENLABRADA

EL ADJUDICATARIO

FECHA Y FIRMA



PEDRO  
FERNANDEZ  
MOLINERO -  
DNI 11826052G

Firmado  
digitalmente por  
PEDRO  
FERNANDEZ  
MOLINERO - DNI  
[REDACTED]  
Fecha: 2024.07.22  
13:30:23 +02'00'