Osakidetza
BARAKALDO-SESTAO ESI
OSI BARAKALDO-SESTAO

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA GESTIÓN EXTERNA DE RESIDUOS DE LA ORGANIZACIÓN SANITARIA INTEGRADA BARAKALDO-SESTAO

NÚMERO DE EXPEDIENTE
2025/00276

Osakidetza
BARAKALDO-SESTAO ESI
OSI BARAKALDO-SESTAO

1. OBJETO 3
2. PRESTACIONES DEL SERVICIO 3
2.1. Contenedores y equipamiento:
2.2. Residuos generados
2.3. Frecuencias
2.4. Horario.
2.5. Limpieza
2.6. Mantenimiento
2.7. Normas de seguridad
2.8. Recursos Humanos
3. INSPECCIÓN Y CONTROL 7
4. RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO..... 7
4.1 Normativa de seguridad e higiene.
4.2 Permiso y licencias
4.3 Alteraciones normativa
4.4 Penalizaciones
4.5 Tramitación documentación
4.6. Gestión del Medio Ambiente.
5. FACTURACIÓN..... 10
6. DOCUMENTACIÓN 10
7. PRESUPUESTO DEL CONTRATO..... 11
8. PLAZO VIGENCIA SERVICIO..... 11
9. PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS 11
Anexo I 12

1. OBJETO

El servicio a contratar tiene como finalidad la **gestión externa de los residuos generados en el Hospital San Eloy perteneciente a la OSI Barakaldo-Sestao**, entendiéndose como tales: los residuos urbanos, cartón y plástico. Dicha gestión comprende los procesos de recogida, transporte y posterior valorización o eliminación.

Dicha gestión se realizará según una técnica de gestión avanzada que persiga los siguientes objetivos principales: eliminación de riesgos para la salud y el medio ambiente que pudieran derivarse de los residuos producidos, y la prestación de un eficaz servicio que mejore la calidad de la asistencia sanitaria.

El presente Pliego recoge las **prescripciones técnicas** que regirán la contratación de los servicios de gestión extra centro de los residuos citados que incluye:

- Suministro, retirada, reposición y mantenimiento de los contenedores para la clasificación de los diferentes materiales.
- Recogida de los productos en el almacén final.
- Transporte externo.
- Trazabilidad desde la recogida hasta la planta de tratamiento.
- Tratamiento de los residuos.
- Eliminación y neutralización.
- Registro y elaboración de documentos pertinentes para seguimiento y control de Osakidetza y de la autoridad competente.

Toda la gestión habrá de estar acorde con la legislación vigente.

2. PRESTACIONES DEL SERVICIO

2.1. Contenedores y equipamiento

La empresa adjudicataria deberá proporcionar al Hospital los contenedores (homologados y dentro de la legislación vigente del País Vasco) de recogida final de

residuos en la ubicación señalada por la OSI BS, no siendo en ningún caso facturable la reposición y mantenimiento de dichos contenedores. Serán:

- 1 contenedor autocompactador para el almacenamiento final de los residuos urbanos asimilables.
  Medidas (L x An x Al) 5 x 2,40 x 1,40

- 1 contenedor autocompactador para el almacenamiento final de cartón.
  Medidas (L x An x Al) 5 x 2,40 x 1,40

- 1 contenedor cerrado para el almacenamiento final de plástico.
  Medidas (L x An x Al) 1,30 x 1,20 x 1,00

Asimismo, deberá de realizar el traslado de dichos contenedores de residuos, desde el Hospital San Eloy hasta la planta de tratamiento final de residuos que determinen las Autoridades Municipales, cumpliendo la normativa en vigor dictadas por las Autoridades Sanitarias y Municipales.

A partir del momento que los residuos abandonen el recinto hospitalario y en su transporte / traslado hasta la planta de tratamiento final, la responsabilidad será por cuenta de la empresa adjudicataria que responderá de cualquier incidente medioambiental por el causado, liberando a la OSI BS de cualquier responsabilidad sobre el mismo.

El adjudicatario se compromete a suministrar información inmediata al centro sobre cualquier incidente medioambiental que se produzca en el curso del trabajo que se le confía.

El licitador deberá incluir un Plan de Emergencia homologado por entidad competente para el caso de incidentes, accidentes y averías, desde la recogida de los residuos hasta la llegada al centro de transferencia o la planta de eliminación, que contemple las alternativas a adoptar en el tratamiento y eliminación de los residuos.

Los daños que cause el personal de la empresa adjudicataria en los bienes de la OSI o de terceros, ya sea por negligencia o dolo, serán indemnizados por el adjudicatario.

2.2. Residuos generados

El volumen aproximado de residuos generados anualmente se encuentra recogido en el ANEXO I.

2.3. Frecuencias

En base al volumen de residuos recogido en el ANEXO I, deberán elaborar un Plan de Retirada, indicando:

- Frecuencia periódica
- Tiempo de respuesta a demandas puntuales.

  La retirada de los residuos se realizará cumpliendo las debidas condiciones higiénico-sanitarias y medioambientales.

2.4. Horario

El horario de carga/descarga deberá ajustarse a los horarios marcados por el Hospital, a fin de no interferir con el funcionamiento del mismo. **Este deberá ser, siempre, antes de las 7,45 de la mañana.**

2.5. Limpieza

Los licitadores presentarán un Plan de Limpieza de los equipamientos ofertados, detallando la metodología, y productos a utilizar, incluyendo las fichas técnicas y de seguridad.

Las labores de limpieza de los contenedores serán llevadas a cabo por el adjudicatario. En cada retirada, tanto de las compactadoras como de los contenedores de plástico, se procederá a una limpieza de los mismos. **Para que el servicio de limpieza de la OSI realice el saneamiento necesario de la zona, el día anterior a las retiradas, se deberá notificar telefonicamente a este servicio para su debida planificación.** Se proporcionará el teléfono de contacto al inicio del servicio.

Los diferentes contenedores, deberan mantenerse en perfectas condiciones y serán objeto de un mantenimiento y limpieza exhaustivos.

El plan de limpieza deberá ser aprobado y evaluado periódicamente por el Servicio de Medicina Preventiva, el cual podrá decidir su modificación.

La maquinaria, materiales y productos a emplear serán por cuenta del adjudicatario.

2.6. Mantenimiento

El adjudicatario efectuará, en el equipamiento, las reparaciones y demás obras de mantenimiento que sean precisas a fin de garantizar su correcto funcionamiento, entre ellas la colocación de guías y topes para el correcto posicionado de las autocompactadoras. Asimismo, en el supuesto de que la reparación no pueda efectuarse en el tiempo preciso el adjudicatario deberá adoptar las medidas oportunas al objeto de asegurar, en todo momento, la prestación del servicio, siempre con el visto bueno de la Dirección de la OSI BS.

El adjudicatario se compromete a su reposición a petición de la Dirección de la OSI BS si lo considerara necesario.

2.7. Normas de seguridad

Los vehículos que desarrollen su trabajo dentro del recinto hospitalario serán perfectamente visibles, dispondran de los sistemas de seguridad obligatorios, respetando los sentidos de circulación y señales de tráfico, así como cualquier otra norma de seguridad y salud que pueda afectar a usuarios/as, trabajadores internos y externos, visitas, etc…

Así mismo, formará al personal implicado sobre la utilización de la maquinaria/equipamiento a que se refiere este pliego.

2.8. Recursos Humanos

- Los/las conductores dispuestos por la empresa para realizar el transporte de los residuos, deberán estar en posesión de los carnets establecidos en la normativa vigente, para este tipo de servicios.
- La empresa adjudicataria, tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral respecto a Seguridad Social, Seguridad e Higiene en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, dependiendo de ella el personal destinado a la realización del servicio.

- En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los/las operarios con ocasión de la prestación del servicio, el contratista cumplirá con lo dispuesto en la Normativa vigente de Prevención de Riesgos Laborales, sin que la responsabilidad alcance de modo alguno al Hospital.
- Cuando el contratista o las personas de él dependientes, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del cumplimiento del servicio, la Dirección del Hospital podrá exigirle la adopción de medidas concretas y eficaces para restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público, sobre causas de incumplimiento del contrato.

3. INSPECCIÓN Y CONTROL

3.1. La dirección de la OSI BS se reserva el derecho de inspeccionar, por personas designadas al efecto, la maquinaria y el personal, en todo a lo que el objeto del contrato se refiere, pudiendo comprobar el trabajo realizado cuando lo considere oportuno.

3.2. Igualmente, la Dirección de la OSI BS trasladará cuantos informes sean realizados por los organismos pertinentes sobre las condiciones higiénico-sanitarias y medioambientales, en cuanto pudieran afectar a la prestación del servicio concertado. El adjudicatario vendrá obligado a subsanar las deficiencias que en los citados informes se reflejen.

3.3. El adjudicatario, asimismo, asume la gestión y tramitación que, en materia de residuos, exija la normativa vigente en cada momento, debiendo aportar a la Dirección de la OSI BS los contratos de tratamiento, los documentos de aceptación, notificaciones previas de traslado, documentos de control y seguimiento, así como un informe mensual que especifique fechas de retirada y cantidades por tipo de residuos.

4. RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO.

Con independencia de las responsabilidades de tipo general que establece la legislación vigente, y aplicables, por tanto, al presente contrato, indicamos a continuación las que de forma específica afectan a este servicio.

4.1. Normativa de seguridad e higiene:

El adjudicatario queda obligado al más estricto cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

El Real Decreto 171/2004, de 20 de enero, de desarrollo del artículo 24 de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, establece las bases para realizar la coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales, siempre que en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadores/as de dos o más empresas (incluyendo trabajadores/as autónomos).

En virtud de lo expuesto Osakidetza, con el fin de facilitar el cumplimiento de la legislación citada, ha elaborado un dossier informativo en dicha materia destinado a empresas contratadas/subcontratadas que realicen trabajos en sus instalaciones, siendo el cumplimiento de lo especificado en dicho Dossier requisito obligatorio que la empresa adjudicataria deberá aportar con carácter previo al comienzo de los trabajos.

La documentación que conforma el Dossier a cumplimentar por la adjudicataria junto con el resto de la documentación que integra el expediente, se encuentra en la página de acceso al perfil del contratante que se reseña en el punto 20.7 de la Carátula del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4.2. Permisos y licencias:

Será responsabilidad del adjudicatario disponer de todos los permisos y licencias exigibles para el desarrollo de su actividad y en especial de la autorización del Órgano Ambiental competente para la gestión de residuos.

Si durante la duración del contrato fuesen exigidas otras licencias o autorizaciones, el adjudicatario estará obligado a su obtención y presentación, sin que ello implique coste alguno para la OSI Barakaldo-Sestao.

4.3. Alteraciones de la normativa vigente:

Si se produjeran alteraciones en la normativa hasta ahora vigente, y sobre todo en lo que respecta a los reajustes necesarios por causa de nuevas frecuencias de recogida o

variaciones en la clasificación de los productos no causaran sobrecostos a esta organización.

Si estos cambios implicasen una minoración de costes a abonar por parte de Osakidetza, por la desaparición de uno de los servicios previstos, se podrá proceder a la correspondiente modificación del precio del contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 205.2.c) de la LCSP.

4.4. Penalizaciones:

Si el adjudicatario incurriera en una deficiente prestación del servicio y se observaran niveles bajos de calidad, el adjudicatario deberá proceder de forma inmediata a su corrección.

Con independencia de las medidas que por ello el Departamento de Sanidad pueda adoptar; si la prestación siguiera siendo deficiente se podrá imponer una penalización en base a lo contemplado en la reglamentación en vigor.

El punto 13 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares establece en detalle las diferentes faltas y su clasificación en base a la gravedad de las mismas y, de igual forma, establece las penalizaciones a imponerse como consecuencia de la comisión de las mismas.

4.5. Tramitación documentación.

Será la empresa adjudicataria la encargada de tramitar toda la documentación pertinente en todos los organismos necesarios según normativa, presentando en la OSI BS justificación de la misma.

4.6. Gestión del Medio Ambiente

LA EMPRESA ADJUDICATARIA DEBERÁ IMPLICARSE Y COMPROMETERSE EN LA PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN, APLICANDO LOS MANUALES DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

- Utilizando talleres mecánicos que garanticen la correcta gestión de los residuos generados en los trabajos de mantenimiento y revisión de los vehículos de la empresa.
- Deberá tener a disposición del OSI BS, la documentación que justifique el punto anterior.

- Los vehículos deberán ser revisados con la frecuencia necesaria para un adecuado consumo de combustible.
- Desarrollar prácticas respetuosas con el medio, como ahorro de productos, agua y energía.
- Cumplir la normativa ambiental vigente para la actividad.
- Reducir la producción de residuos.
- Gestionar los residuos de manera que se evite el daño ambiental.
- Utilizar equipos y maquinarias que tengan los menores efectos negativos para el medio ambiente y la salud de las personas.

5.- FACTURACION

La facturación se dirigirá a la Dirección de la OSI BS con carácter de mes vencido una vez efectuado el servicio. El adjudicatario facturará los servicios de acuerdo con los precios de licitación ofertados y adjudicados.

Deberán deducir el importe del abono del cartón retirado en el mes anterior, según las tarifas vigentes para ese periodo.

6.- DOCUMENTACION

La oferta a presentar por los licitadores deberá contener:

6.1.- Indicación del tratamiento y destino final de los residuos objeto de este contrato especificando, en su caso, el vertedero controlado, incineradora, gestor autorizado etc. valorándose de forma positiva que este destino sea lo más cercano posible a este centro.

6.2.- Contenedores, maquinaria y, en su caso, equipamiento que habrá de emplearse detallando tipo, marca, clase, capacidad y aplicación acompañando los correspondientes folletos de fabricación que indiquen sus características técnicas y etiquetado de eficiencia energética, en caso de contar con la misma.

6.3.- Materiales y productos que se propone emplear y características medioambientales de los mismos.

6.4.- Método de limpieza y frecuencia y valoración medioambiental de los mismos.

6.5.- Relación de medidas a adoptar a fin de garantizar, en todo momento, la prestación del servicio.

6.6.- Frecuencias de retirada de residuos.

6.7.- Indicación del método de valorización o eliminación de los residuos tratados siendo de obligada aplicación, para aquellos cuya naturaleza lo permita, la primera de las opciones.

6.8.- Propuesta económica que contenga precio unitario final impuestos incluidos por tratamiento de cada una de las unidades recogidas en el ANEXO I desglosado en los conceptos siguientes:

a) retirada y transporte de los residuos

b) suministro, mantenimiento y limpieza de los contenedores

c) tasas de gestión valorización o eliminación por unidad de medida

6.9.- Dossier informativo de Prevención de Riesgos Laborales debidamente cumplimentado.

6.10.- Compromiso de entrega de certificación que acredite la cantidad de residuo, el sistema empleado para su destrucción, y su posterior destino, con cada una de las retiradas.

6.11.- Sistemas de calidad.

6.12.- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil.

6.13.- Mejoras.

6.14.- Persona responsable/interlocutor del servicio.

7. PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El presupuesto del servicio de gestión de residuos, durante el plazo previsto de contratación, es de 45.000,00 euros anuales sin iva.

8. PLAZO DE VIGENCIA DEL SERVICIO

El plazo de vigencia a contratar para la prestación del presente servicio será de 3 años prorrogables por un máximo de 2 (ANUALMENTE).

En el caso de que alguno de los residuos cuya gestión es objeto del presente contrato pasase a ser licitada mediante expediente centralizado, la adjudicación del mismo tendrá siempre preferencia sobre la adjudicación de la OSI Barakaldo-Sestao..

Osakidetza
BARAKALDO-SESTAO ESI
OSI BARAKALDO-SESTAO

9. PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS

Dentro de lo prescrito por la vigente reglamentación se admitirán y valorarán todas aquellas opciones y sistemas que el licitador considere como alternativas a la gestión o adicionales de mejora. Como se ha mencionado anteriormente se valorarán especialmente aquellas medidas que ayuden a minimizar la producción de residuos de los centros sanitarios.

ANEXO I

TIPO	RESIDUOS	UNID.	RETIRADA DE SEPTIEMBRE 2024 A AGOSTO 2025
I	PLASTICO	KG	5.460
I	PAPEL Y CARTON	KG	32.560
I	URBANOS ASIMILABLES	KG	163.980

Responsable Servicios Generales OSI Barakaldo-Sestao

IDOIA GARAIZABAL ARMESTO - 30601265H

Firmado digitalmente por IDOIA GARAIZABAL ARMESTO - 30601265H
Fecha: 2025.09.15 14:26:28 +02'00'

Izpta./Fdo.- **IDOIA GARAIZABAL ARMESTO**