



**CIUDAD UNIVERSITARIA  
DE MADRID / CONSORCIO**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS (TÓNER, CARTUCHOS DE TINTA, PILAS Y RAAE DE PEQUEÑO TAMAÑO) Y NO PELIGROSOS (MUEBLES Y ENSERES O VOLUMINOSOS Y SOPORTES CON INFORMACIÓN CONFIDENCIAL).**

## **1. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto es la prestación del servicio de recogida, retirada, transporte, y eliminación de los diversos residuos generados en el ámbito de aplicación del contrato. Los residuos objeto de este pliego son, entre otros, los siguientes:

- Peligrosos: de tóner y cartuchos de tinta, pilas de todo tipo y residuos eléctricos y electrónicos de pequeño tamaño.
- No peligrosos: de muebles y enseres o voluminosos, y soportes de información confidencial.

## **2. AMBITO DE APLICACIÓN**

El alcance del servicio contempla los edificios y Centros correspondientes a las Universidades que forman el Consorcio Urbanístico de la Ciudad Universitaria situados en el campus del mismo nombre. El listado de Centros, y edificios incluidos en el presente contrato se establece en el Anexo I del presente pliego de prescripciones técnicas.

## **3. NORMATIVA**

La normativa específica, según el objeto del contrato que debe observarse en la ejecución del mismo será:

- Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.
- Real Decreto 553/2020, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado.
- 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. Entrada en vigor 20/01/2021.



**CIUDAD UNIVERSITARIA  
DE MADRID / CONSORCIO**

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Toda aquella legislación, estatal, autonómica y local vigente en el momento de la formalización del presente contrato, y no recogida en los puntos anteriores, así como toda la que sea promulgada durante su vigencia.

#### **4. REQUISITOS DEL SERVICIO**

El Consorcio Urbanístico de la Ciudad Universitaria de Madrid (en adelante Consorcio), será el órgano coordinador entre la empresa adjudicataria y los Centros productores de Residuos en el ámbito de aplicación del campus de la Ciudad Universitaria.

Las prestaciones que, como mínimo, debe asumir el contratista en relación con la gestión de los Residuos objeto de este pliego son los siguientes:

##### **4.1. RESIDUOS CLASIFICADOS PELIGROSOS**

El adjudicatario debe dotar a todos los Centros incluidos en el ámbito de aplicación de este contrato con al menos un contenedor que permita dar un servicio adecuado a sus necesidades. Estos contenedores deben estar divididos en compartimentos diferenciados que permita la recogida separada de los residuos que se citan a continuación:

- 1. TÓNER Y CARTUCHOS DE TINTA**
- 2. PILAS**
- 3. RESIDUOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS DE PEQUEÑO TAMAÑO (RAEE)**

##### **4.1.1. Instalación de contenedores**

Al inicio del contrato el adjudicatario facilitará al Consorcio de la Ciudad Universitaria una relación o inventario de los contenedores que serán instalados, y que son necesarios para cumplir con este contrato.



**CIUDAD UNIVERSITARIA  
DE MADRID / CONSORCIO**

Su ubicación será preferentemente en los halls de los Centros, o en los lugares que se indiquen por la Gerencia, Dirección o responsables designados por la Universidad o por el Centro.

Los trabajos que requiere la instalación de los contenedores serán supervisados por la Gerencia o Dirección del Centro. Los gastos serán por cuenta del contratista.

Una vez instalados los contenedores, el contratista entregará un inventario donde debe constar la localización exacta y número de contenedores por Centro, volumen y tipo contenedor.

No obstante, durante la vigencia del contrato, el Centro podrá instar, por razones de interés, el traslado de los mismos a otro lugar del edificio, sin que en ningún caso este cambio tenga la consideración de modificación del contrato.

Por otra parte, si se acordara entre las partes la ampliación del número de contenedores; y previa autorización del responsable del Centro, Dirección o Gerencia donde se vaya a instalar, el adjudicatario deberá asumir los gastos de instalación, en las mismas condiciones referidas en este contrato.

Estas modificaciones serán comunicadas al Consorcio de la Ciudad Universitaria, a los efectos de unirlo al inventario y al contrato.

#### **4.1.2. Planificación de las recogidas**

La planificación de las retiradas será periódica y programada según la previsión de la generación de estos residuos en los Centros, teniendo en cuenta la capacidad de los contenedores y el cumplimiento de la legislación vigente. Para ello, se debe tener en cuenta que tiempo de acumulación máximo de residuos peligrosos es de 6 meses y evitar el colapso de los contenedores instalados.

El calendario de periodicidad de las recogidas de los contenedores para tóner y cartuchos de tinta de los Centros será evaluado y adaptado a posibles variaciones de las necesidades de la actividad de los Centros, sin aumentar los costes de servicio.



**CIUDAD UNIVERSITARIA  
DE MADRID / CONSORCIO**

#### **4.1.3. Características del contenedor, conservación y mantenimiento**

Los contenedores deben reunir las características necesarias que impidan la sustracción de los residuos, su deterioro o su acumulación por encima de los tiempos que marca la legislación.

En el contenedor no debe existir ninguna arista o saliente que pueda causar daños a los usuarios o transeúntes de los Centros. El contratista se encargará del mantenimiento, limpieza, colocación y correcto funcionamiento de los mismos, así como de mantener las instalaciones en perfecto estado de conservación.

## **4.2. RESIDUOS NO PELIGROSOS**

Las recogidas de estos residuos serán solicitadas al adjudicatario a través del Consorcio, previa petición de los Centros.

La empresa adjudicataria dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles, desde su notificación por el Consorcio, para realizar la retirada y deberá contar con la persona encargada del Centro para comunicar la fecha exacta.

### **4.2.1. Muebles y enseres o voluminosos:**

- Mobiliario de oficina
- Mobiliario de aulas docentes
- Mobiliario de laboratorios
- Mobiliario de comedores
- Puertas, ventanas y colchones

#### **4.2.1.1. Planificación de las recogidas**

Las necesidades de retirada de Residuos Voluminosos deben ser planificadas en función del volumen y espacios disponibles en cada caso.

Los Residuos de Muebles y Enseres o Voluminosos podrán ser reunidos en un almacén o espacio dedicado para tal efecto, siempre que el Centro disponga de ello. En caso de no contar con un lugar dedicado al acopio de Residuos, la empresa realizará su traslado desde el lugar donde se encuentren hasta al vehículo de la empresa transportista de los Residuos.



**CIUDAD UNIVERSITARIA  
DE MADRID / CONSORCIO**

Los Centros podrán solicitar un máximo de 3 retiradas al año con un máximo de 45 m<sup>3</sup> por año. Las peticiones de retirada deben cumplir con un volumen mínimo de 3 m<sup>3</sup> por retirada.

Pasado el primer mes del inicio de este contrato, el adjudicatario enviará un listado de aquellos espacios o almacenes donde se hayan podido instalar algún tipo de recipiente o contenedor para la recogida de Muebles y Enseres o Voluminosos ya sea de manera permanente o temporal.

#### **4.2.2. Información confidencial en todo tipo de soporte**

La información confidencial puede estar en distintos soportes o formatos:

- Papel
- Disquetes, CD, DVD, pendrives y otros posibles soportes informáticos
- Tampones institucionales

##### **4.2.2.1. Condiciones especiales exigidas.**

El proceso de destrucción de información confidencial, estará diseñado y adaptado al marco normativo de protección de datos

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Reglamento Europeo de Protección de Datos, de aplicación desde el 28 de mayo de 2018

El proceso de destrucción de información confidencial, estará adaptado y cumplirá con las recomendaciones en destrucción segura conforme a:

- Norma UNE-EN 15713:2010 *“Destrucción del Material Confidencial. Código de Buenas Prácticas”*
- ISO 27001:2013 *“Seguridad de la información”*
- La calidad de servicios y la gestión medioambiental de los residuos requiere el cumplimiento de las normas siguientes o equivalentes:
  - ISO 9001:2015 *“Calidad en Procesos”*
  - ISO 14001:2015 *“Gestión Medioambiental”*



**CIUDAD UNIVERSITARIA  
DE MADRID / CONSORCIO**

Tras la destrucción se entregará un certificado de destrucción indicando la fecha, cantidad y tamaño final de la destrucción bajo las normativas de referencia en destrucción documental adaptado a los diferentes soportes de información confidencial.

#### **4.2.2.2. Planificación de las recogidas**

En caso de que el Centro cuente con un espacio o almacén para acumular los Residuos, la empresa contratista podrá acordar con la Dirección o Gerencia del Centro la colocación de recipientes o contenedores para la recogida estos Residuos, que faciliten su acopio en condiciones de seguridad, con acceso limitado al personal encargado de realizar las tareas de almacenamiento y su posterior traslado y destrucción con el correspondiente certificado de confidencialidad en el proceso, y de destrucción completa de cualquier tipo de soporte de información confidencial

## **5. PERSONAL**

La empresa adjudicataria cumplirá con las obligaciones legales en materia de Prevención de Riesgos Laborales a tenor de lo dispuesto en la Ley vigente de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativa específica de aplicación.

El personal necesario para hacer los traslados de los Residuos será proporcionado por la empresa adjudicataria. Los operarios de la empresa adjudicataria serán los encargados de trasladar los Residuos Voluminosos, Muebles y Enseres y Documentación Confidencial, así como de realizar el vaciado de despachos u otros espacios, hasta los puntos de retirada establecidos por la Gerencia o Dirección del Centro, que faciliten, el traslado y carga de los Residuos en el vehículo destinado a su transporte hasta la planta de tratamiento, de destrucción o gestor.

La empresa contratista será responsable de todas las obligaciones que tenga en su condición de empleador. El Consorcio y las Universidades en cuyos Centros se encuentren instalados los elementos, quedarán exentos de toda responsabilidad en las relaciones laborales existentes entre el adjudicatario y su personal.



**CIUDAD UNIVERSITARIA  
DE MADRID / CONSORCIO**

El personal que preste el servicio deberá estar uniformado e identificado claramente, siendo por cuenta del contratista el vestuario necesario, así como las prendas de seguridad que el mismo requiera.

Asimismo, el contratista designará un responsable, e interlocutor único del contrato, ante el Consorcio y las Universidades, y otra persona que lo sustituya en caso de ausencia del primero por cualquier motivo.

## **6. SEGUIMIENTO DEL CONTRATO.**

La empresa adjudicataria debe acreditar que cumple con las obligaciones legales para el transporte y gestión de Residuos Peligrosos y No Peligrosos y Confidenciales. Ha de estar dada de alta como Transportista de Residuos Peligrosos en la Comunidad de Madrid y contar con las acreditaciones de las empresas gestoras de los Residuos Peligrosos y No peligrosos y de transporte y de transporte, gestión y destrucción de soportes con información confidencial.

Dicha documentación ha de ser presentada al Consorcio previa firma de este contrato.

El adjudicatario debe hacerse cargo de las gestiones necesarias para la tramitación de toda la documentación correspondiente a la identificación de los residuos, traslados y gestión de los mismos ante las autoridades competentes. El Consorcio recibirá una copia vía email de estos documentos en el momento de su tramitación:

- Documentos de Notificación de Traslado (NT)
- Documentación de Identificación (DI)
- Certificado de recepción del gestor de los mismos

Con una periodicidad trimestral, el adjudicatario deberá facilitar al Consorcio una relación detallada en un único documento, en el que consten los datos de los residuos gestionados correspondiente al periodo transcurrido: Centro productor, tipo de residuo retirado, peso, fecha de la retirada y destino final de los mismos, ya sea:

- Valorización energética
- Recuperación de materiales para su reciclaje
- Reutilización



**CIUDAD UNIVERSITARIA  
DE MADRID / CONSORCIO**

- Depósito en vertedero

El Consorcio no será responsable de cualquier irregularidad que puedan ocurrir en torno a los traslados y la gestión de los residuos.



CIUDAD UNIVERSITARIA  
DE MADRID / CONSORCIO

## ANEXO I

Relación de administraciones y sus centros ubicados en el campus de la Ciudad Universitaria de Madrid y sus alrededores.

<b>Universidad Complutense de Madrid</b>	
<b>CENTRO UCM</b>	<b>DIRECCIÓN</b>
Facultad de Bellas Artes	C/ Greco, 2
Facultad de Ciencias Biológicas	C/ José Antonio Nováis, 12
Facultad de Ciencias de la Información	Av. Complutense, s/n
Facultad de Ciencias Físicas	Plaza de Ciencias, 1
Facultad de Ciencias Geológicas	C/ José Antonio Nováis, 12
Facultad de Ciencias Matemáticas	Plaza de Ciencias, 3
Facultad de Ciencias Químicas	Plaza de Ciencias
Facultad de Comercio y Turismo	Av Filipinas, 3, -
Facultad de Derecho	Av. Complutense, s/n
Facultad de Documentación	C/ Santísima Trinidad, 37
Facultad de Educación- Centro de Formación del profesorado	C/ Rector Royo Villanova, 1
Facultad de Enfermería, Fisioterapia y Podología	Plaza Ramón y Cajal, 3
Facultad de Estudios Estadísticos	Avda. Puerta de Hierro, s/n
Facultad de Farmacia	Plaza Ramón y Cajal, s/n
Facultad de Filología	Plaza Menéndez Pelayo, s/n
Facultad de Filosofía	Plaza Menéndez Pelayo, s/n
Facultad de Geografía e Historia	C/ Profesor Aranguren, s/n
Facultad de Informática	C/ Profesor José García Santesmases, 9
Facultad de Medicina	Plaza Ramón y Cajal, s/n
Facultad de Odontología	Plaza Ramón y Cajal, s/n
Facultad de Veterinaria	Av. Puerta de Hierro, s/n
Hospital Clínico Veterinario	Av. Puerta de Hierro, s/n
Instituto Universitario de Ciencias Ambientales	C/ Manuel Bartolomé Cossío, s/n
Instituto Pluridisciplinar	Paseo Juan XXIII, 1



**CIUDAD UNIVERSITARIA  
DE MADRID / CONSORCIO**

<b>CENTROS ADMINISTRACIÓN UCM</b>	
Instalaciones Deportivas Norte (Paraninfo)	Av. Complutense, s/n
Edificio de Estudiantes	Av. Complutense, s/n
Edificio Multiusos	C/ Profesor Aranguren, s/n
Pabellón de Gobierno	C/ Isaac Peral, s/n
Real Jardín Botánico Alfonso XII	Av. Complutense, s/n
Rectorado	Av. Séneca, 2
Servicios Centrales (c/ Obispo Trejo)	C/ Obispo Trejo, s/n
Servicios Centrales (c/ Donoso Cortés, 63)	C/ Donoso Cortés, 63

<b>COLEGIOS MAYORES UCM</b>	<b>DIRECCIÓN</b>
Colegio Mayor Miguel Antonio Caro	Av. Séneca, 6
Colegio Mayor Antonio de Nebrija	Av. Séneca, 8
Colegio Mayor Diego de Covarrubias	Av. Séneca, 10
Colegio Mayor Ximénez de Cisneros	Av. Séneca, 8
Colegio Mayor Santa María de Europa	C/ Cea Bermúdez, 17
Colegio Mayor Santa Teresa de Jesús	Av. de Séneca, 12

<b>Universidad Politécnica de Madrid</b>	
<b>CENTRO UPM</b>	<b>DIRECCIÓN</b>
E.T.S. de Arquitectura	Av. Juan de Herrera, 4
E.T.S. de Edificación	Av. Juan de Herrera, 6
E.T.S.I. Aeronáutica y del Espacio	Plaza Cardenal Cisneros, 3
E.T.S.I. Agronómica, Alimentaria y de Biosist.	Av. Puerta Hierro, 2-4
E.T.S.I. Montes, Forestal y del Medio Natural	C/ José Antonio Nováis, 10
E.T.S.I. Caminos, Canales y Puertos	C/ Profesor Aranguren, 3
E.T.S.I. Telecomunicación	Av. Complutense, 30
E.T.S.I. Navales	Av. del Arco de la Victoria, 4
Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (INEF)	C/ Martín Fierro, 7
Rectorado Edificio A	C/ Ramiro de Maeztu, 7
Rectorado Edificio B y C	Paseo Juan XXIII, 11



CIUDAD UNIVERSITARIA  
DE MADRID / CONSORCIO

<b>Universidad Nacional de Educación a Distancia</b>	
<b>CENTRO UNED</b>	<b>DIRECCIÓN</b>
<b>Campus de Juan del Rosal</b>	
Facultad de Educación	C/ Juan del Rosal, 14
Facultad de Ingenieros Industriales	C/ Juan del Rosal, 12
Facultad de Ingeniería Informática	C/ Juan del Rosal, 16
Facultad de Psicología	C/ Juan del Rosal, 10
<b>Campus de Senda del Rey</b>	
Biblioteca Central	Paseo Senda del Rey, 5
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales	Paseo Senda del Rey, 11
Facultad de Derecho y Ciencias Políticas y Sociología	C/ Obispo Trejo, 2
Humanidades	Paseo Senda del Rey, 7
Rectorado	C/ Bravo Murillo, 38

Fdo.: Guillermo Cisneros Pérez  
Presidente del Consorcio Urbanístico y  
Rector de la Universidad Politécnica de Madrid