



ÓRGANO GESTOR: HOSPITAL REGIONAL DE MÁLAGA

CONSEJERÍA DE SALUD
SISTEMA SANITARIO PÚBLICO DE ANDALUCÍA
01/04/2019

PROCEDIMIENTO DE RELACIÓN CON PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Adaptado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Sergio Pérez Ortiz Responsable de Gestión Ambiental Hospital Regional de Málaga	Paula Corrales Tapia Directora de Gestión Hospital Regional de Málaga	Víctor Baena González Director Gerente Hospital Regional de Málaga
Fecha: 08/07/2019	Fecha: 9/07/2019	Fecha: 10/07/2019

0. ÍNDICE

0. ÍNDICE.....	2
1. OBJETO	3
2. ALCANCE.....	3
3. REFERENCIAS.....	3
4. DEFINICIONES	3
5. PROCEDIMIENTO – RELACIÓN CON PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	4
5.1. RELACIÓN CON PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	4
5.1.1. CRITERIOS AMBIENTALES Y ENERGÉTICOS EN LA CONTRATACIÓN	4
5.1.2. COMUNICACIÓN DE REQUISITOS AMBIENTALES Y ENERGÉTICOS A SUBCONTRATISTAS.....	5
5.1.3. RECEPCIÓN DE SUMINISTROS Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN	6
6. HISTÓRICO DE EDICIONES	6
7. ANEXOS.....	7

1. OBJETO

Este procedimiento establece la metodología para garantizar el control de los procesos contratados; incluidos obras, servicios y suministros prestados o adquiridos por el Órgano Gestor (OG), considerando el proceso de la comunicación de los requisitos ambientales y de desempeño energético aplicables a los mismos. Con carácter general incluye:

- Contratación de suministros, obras y servicios.
- Actividades de contratistas y suministradores en el interior de las instalaciones del Órgano Gestor.
- Adquisición de servicios de energía, productos, equipos y energía.

2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a los procesos de compra y formalización de contratos de Suministros, Obra o Gestión de Servicios que se realicen desde los OG incluidos en el alcance del SIGA-SSPA o a través de las Plataformas Logísticas Sanitarias (PLS) a las que estén adscritos. Lo establecido en este procedimiento se entiende en el marco de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y sus modificaciones posteriores.

3. REFERENCIAS

MGA	Manual de Gestión Ambiental
Norma	UNE-EN ISO 14001:2015 Apdo. 8.1.
Norma	UNE-EN ISO 50001:2018 Apdo. 8.1.
Ley	Ley de Contratos de las Administraciones Públicas

4. DEFINICIONES

Contratar externamente: Establecer un acuerdo mediante el cual una organización externa realiza parte de una función o un proceso de la organización.

Proceso: Conjunto de actividades interrelacionadas o que interactúan, que transforman las entradas en salidas.

Condiciones Generales de Contratación: Condiciones básicas de contratación que en el SAS son aplicables con carácter general.

Condiciones Particulares: Condiciones al efecto, que la Unidad Proponente considera precisa como excepción o como complemento de la Especificación o de las Condiciones Generales de Contratación.

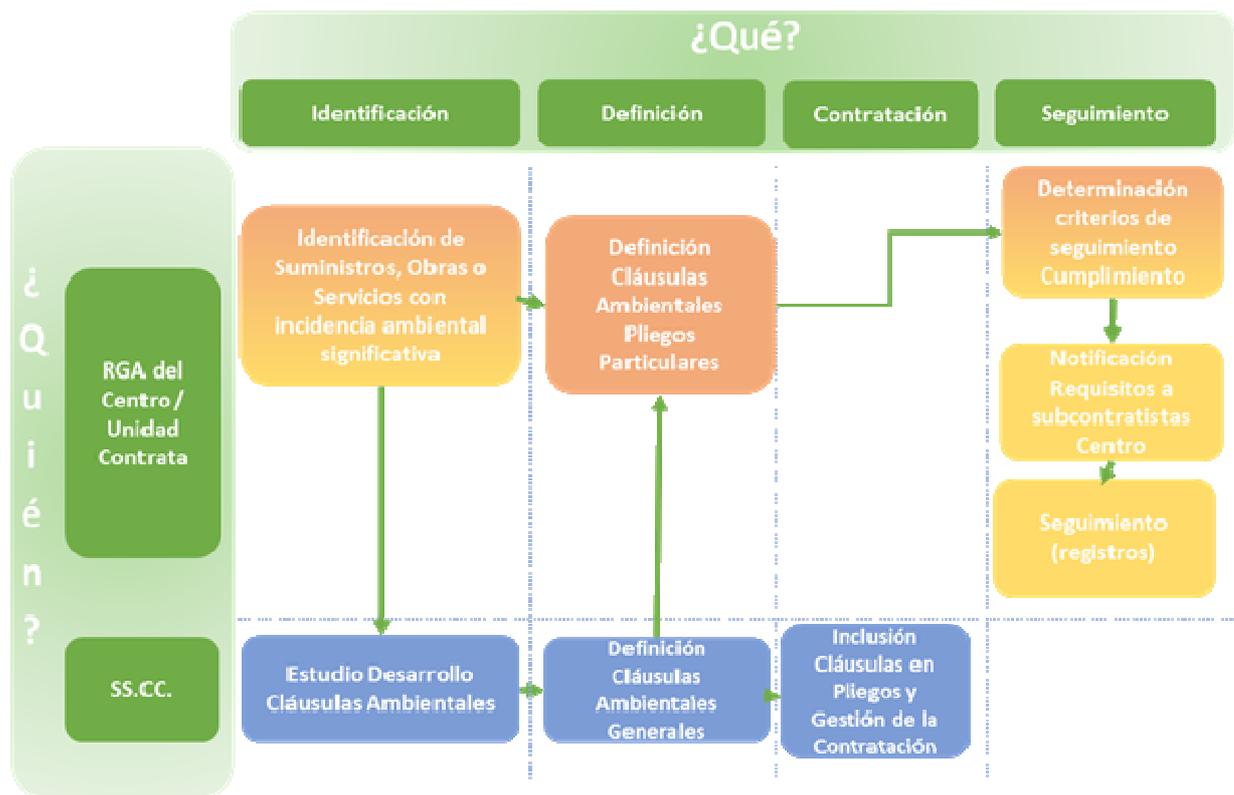
Unidad proponente: Unidad que emite una solicitud de pedido para la contratación de obras o servicios o suministro de materiales y equipos.

RELACIÓN CON PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Plataforma Logística Sanitaria (PLS): Unidades Provinciales encargadas de las compras y su logística, así como de todos los procesos de licitación pública y de la facturación.

Servicios Energéticos: Actividades y sus resultados relacionados con el suministro y/o uso de la energía.

5. PROCEDIMIENTO – RELACIÓN CON PROVEEDORES Y CONTRATISTAS



5.1. RELACIÓN CON PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

5.1.1. CRITERIOS AMBIENTALES EN LA CONTRATACIÓN

A Nivel Corporativo se determinan **Cláusulas Ambientales genéricas** incluidas, con carácter general, en las Condiciones Generales de Contratación para los procesos de contratación de proveedores y contratistas de bienes y/o servicios del SAS, al objeto de garantizar el cumplimiento de requisitos básicos ambientales.

Estas **Cláusulas Ambientales** son elaboradas partiendo de las Necesidades Identificadas a Nivel Corporativo, así como de las restricciones establecidas en el contexto legal aplicable.

Estas cláusulas se podrán incorporar por los OG en los procesos de contratación de proveedores y contratistas de bienes y/o servicios, para aquellos servicios u bienes que, por su naturaleza, lo requieran. Podrán ser revisadas por necesidades identificadas por los OG o cambios en el contexto legal aplicable si así lo requieran.

Por su parte, La Unidad proponente del OG, solicitará la consideración en los **Pliegos o Condiciones Técnicas de Contratación**, de los requisitos ambientales que se consideren necesarios para garantizar el cumplimiento de los requisitos legales o cualquier otro establecido en el alcance y contexto del SIGA-SSPA o el SGA del OG, para los procesos desarrollados por empresas externas de obras y servicios. Asimismo, cuando la naturaleza de los mismos así lo considere, podrá establecer criterios ambientales en las Condiciones de contratación de materiales o adquisición de equipos.

De este modo, en el caso de adquisición de servicios de energía y productos o equipos que tengan, o puedan tener, un impacto en los usos significativos de la energía, el OG debe definir cláusulas adicionales a las Cláusulas Ambientales Genéricas en las que determine criterios para evaluar el uso y consumo de la energía.

De esta manera, en la Documentación de Contratación (Pliegos, documentos de contratación, etc.) se incluirán consideraciones técnicas que garanticen un desarrollo de los procesos bajo criterios ambientales controlados (obras y servicios) y los condicionantes ambientales que deberán cumplir los bienes ofertados, considerando el desempeño energético en el caso de servicios, equipos y productos energéticos. Como referencia del tipo de requisitos a considerar, cabe indicar:

- Legislación o requisitos de otro tipo, de carácter ambiental, que afectan al suministro.
- Documentos del Sistema de Gestión Ambiental de obligado cumplimiento para el adjudicatario.
- Competencia profesional del personal del adjudicatario que vaya a realizar actividades con incidencia ambiental.
- Delimitación de las responsabilidades de carácter ambiental del adjudicatario y del OG.
- Consideraciones respecto a los envases y embalajes del material suministrado.
- Criterios relacionados con la naturaleza de los bienes comprados o de los procesos de fabricación.
- Calificación energética, eficiencia energética o especificaciones técnicas orientadas al consumo energético de equipos.

En el **Anexo I** se recoge un ejemplo de **requisitos mínimos a incluir** en los Pliegos para la contratación de obras o gestión de servicios.

5.1.2. COMUNICACIÓN DE REQUISITOS AMBIENTALES A SUBCONTRATISTAS

El Responsable de Gestión Ambiental del OG y/o los responsables asignados para el contrato deberán garantizar la entrega de la documentación del SIGA-SSPA que resulte procedente, de acuerdo con lo determinado en los documentos de contratación y los procesos desarrollados, a todas las contratistas y proveedores que trabajen para o en nombre de la Organización en las instalaciones.

La entrega de la documentación se podrá realizar por cualquiera de las vías de comunicación habituales con la contrata (fax, e-mail, correo ordinario) y se mantendrán los registros pertinentes que en cada caso sirvan como evidencia de la entrega de los requisitos aplicables.

5.1.3. RECEPCIÓN DE SUMINISTROS Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN

Los OG adscritos al SIGA-SSPA establecerán los procesos necesarios y definirán procedimientos operativos que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos ambientales determinados en la contratación, como parte de su proceso de seguimiento y medición.

Los métodos de seguimiento podrán ser de índole diferente, habiéndose definido un cuestionario de Control de Proveedores que podrá ser utilizado de forma general por los Centros Hospitalarios y que contempla los elementos a controlar. Este cuestionario se realizará, como mínimo, a aquellos proveedores de servicios más relevantes en cuanto a su desempeño ambiental, que se consideran los siguientes:

- Proveedores de Limpieza
- Proveedores de Mantenimiento
- Proveedores de Gestión de Residuos
- Proveedores de Servicios de Cafetería y Restauración

Así, cada Centro Hospitalario determinará la frecuencia y los proveedores a los que realizará las inspecciones periódicas. Para su cumplimentación se usará el formato incluido en el anexo II.

En el caso de la adquisición de bienes, el proveedor deberá presentar la información necesaria que permita contrastar el cumplimiento de los condicionantes ambientales establecidos contractualmente. La revisión de esta información por parte del OG y la supervisión en la recepción del equipo, constituirán el método de seguimiento y verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos.

El OG mantendrá los registros necesarios que garanticen la aplicación de los métodos de seguimiento establecidos que garanticen el cumplimiento de los criterios para los servicios y bienes contratados externamente.

En caso de incumplimiento de los requisitos aplicables a los contratos de obras o gestión de servicios se procederá, por el responsable designado por el OG, a la apertura de una No Conformidad, de acuerdo con el procedimiento **PGA.10.2. "No Conformidad y Acción Correctiva"** y a darle el tratamiento adecuado.

6. HISTÓRICO DE EDICIONES

RELACIÓN CON PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Nº Edición	Fecha	Resumen de Cambios / Capítulos afectados
0	01/09/2017	Edición Inicial. Anula y sustituye al procedimiento PGA-4.4.6.2. Adaptación al Órgano Gestor aprobada el 31/10/2017.
1	31/01/2018	Modifica el apartado 5.1.3 y añade el anexo II Adaptación al Órgano Gestor aprobada el 23/02/2018.
2	01/04/2019	Adaptación a la Norma ISO 50001:2018 Adaptación al Órgano Gestor aprobada el 10/07/2019.

7. ANEXOS

Anexo I. Requisitos Mínimos a Incluir en los Documentos de Contratación de Obras o Gestión de Servicios.

Anexo II. Cuestionario Control Proveedores

REQUISITOS MÍNIMOS A INCLUIR EN LOS DOCUMENTOS DE CONTRATACIÓN DE OBRAS O GESTION DE SERVICIOS

El adjudicatario adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación ambiental comunitaria, estatal, autonómica y local vigente que sea de aplicación a los trabajos contratados.

El adjudicatario deberá cumplir los procedimientos y protocolos del OG que le sean aplicables, para lo cual se le harán llegar copias de los documentos oportunos. Estos procedimientos y protocolos son los siguientes:

- (insertar relación)

El adjudicatario responderá de cualquier incidente por él causado. El OG se reserva el derecho a repercutir sobre el adjudicatario las acciones y gastos que se originen por el incumplimiento de sus obligaciones de carácter ambiental.

Para evitar tales incidentes, el adjudicatario adoptará las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión, en especial las relativas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuo, con extrema atención a lo referido a los residuos peligrosos.

El Jefe de Obra o responsable del Servicio o Suministro designado por el adjudicatario será responsable de la vigilancia del cumplimiento de estas condiciones de carácter ambiental. Esta figura podrá ser requerida por el OG.

Los residuos generados durante los trabajos que sean de titularidad del adjudicatario deberán ser retirados de las instalaciones, bajo su responsabilidad, de acuerdo a las prescripciones legales vigentes, comunicando dicho trámite al OG. En particular, el adjudicatario se hará cargo de los siguientes residuos:

- (insertar relación)

El adjudicatario se compromete a informar inmediatamente al OG sobre cualquier incidente que se produzca en el curso de los trabajos. El OG podrá solicitar un informe escrito referente al hecho y a sus causas.

CUESTIONARIO CONTROL PROVEEDORES

DATOS GENERALES	
Centro Hospitalario	
Proveedor	
Actividad desarrollada	
Lugar Revisión	
Fecha Revisión	
Realizada por:	
Item Revisión	Comentarios
1. El proveedor, ¿dispone de la documentación necesaria para el desarrollo de su actividad? (Ej: Permiso Obras, Empresa Acreditada, etc.) Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/>	
2. El personal que desarrolla los trabajos, ¿cuenta con la formación necesaria? (Ej: Legionella, RITE, etc.) Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/>	
3. El personal que desarrolla los trabajos, ¿conoce la documentación del SIGA-SSPA de aplicación? (Ej: Política, Emergencias, Gestión de Residuos, etc.) Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/>	
4. Si genera residuos, ¿cuenta con contratos con gestores autorizados o con planes de gestión en el caso de obras? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/>	
5. Si genera residuos, ¿el almacenamiento y etiquetado de los mismos es adecuado? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/>	
6. Si utiliza productos químicos, ¿están correctamente almacenados, etiquetados y dispone de fichas de seguridad? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/>	
7. Si utiliza maquinaria, equipos o vehículos, ¿disponen de la documentación técnica correspondiente? (Ej: Marcado CE, ITV, Revisiones, etc.) Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/>	
8. En caso de manipulación de productos o residuos, ¿se detecta algún vertido en la zona de trabajo? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/>	
9. En caso de generación de emisiones de polvo o partículas, ¿se toman medidas de control o minimización de las mismas? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/>	
10. En caso de Carga o Descarga de Mercancías Peligrosas, ¿cuenta con la documentación necesaria? (Ej: ADR, lista de chequeo, etc.) Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/>	
11. En caso de que la actividad desarrollada influya en la Gestión Energética del Centro (consumo de energía eléctrica o térmica) ¿se lleva a cabo un control de consumos energéticos? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/>	
12. En caso de que la actividad desarrollada influya en la Gestión Energética del Centro ¿se plantean medidas de ahorro o eficiencia energética? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/>	
13. Otras observaciones generales	