

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS E INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS DE LOS CENTROS DE SALUD, CONSULTORIOS LOCALES Y OTROS EDIFICIOS, DEPENDIENTES DE LA GERENCIA ASISTENCIAL DE ATENCION PRIMARIA DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

ÍNDICE

- 1. OBJETO DEL CONTRATO**
- 2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO**
- 3. DESARROLLO OPERATIVO**
- 4. BOLSA ECONÓMICA PARA MATERIALES (REPARACIONES)**
- 5. ASESORAMIENTO TÉCNICO-LEGAL**
- 6. INVENTARIOS, INFORMES Y PARTES DE TRABAJO**
- 7. GESTIÓN INFORMÁTICA**
- 8. GESTIÓN MEDIAMBIENTAL**
- 9. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**
- 10. NORMATIVA TÉCNICA**

ANEXOS

Anexo I. Relación de Centros
Anexo II. Inventario de instalaciones
Anexo III. Precios máximos para bolsa de materiales y elementos



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1259077030242724567637**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS E INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS DE LOS CENTROS DE SALUD, CONSULTORIOS LOCALES Y OTROS EDIFICIOS, DEPENDIENTES DE LA GERENCIA ASISTENCIAL DE ATENCIÓN PRIMARIA DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

1. OBJETO DEL CONTRATO:

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto regular y definir el alcance y condiciones de la prestación del servicio de mantenimiento de **todos** los equipos e instalaciones de protección contra incendios de **todos** los, centros de salud y consultorios dependientes de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria del Servicio Madrileño de Salud, en adelante la GAAP, estén en funcionamiento o no al inicio del contrato o se incorporen durante el mismo. Las nuevas instalaciones en estos centros serán también objeto del contrato, sin incremento del precio.

En **Anexo I** se adjunta relación de Centros de Atención Primaria, salvo error u omisión. No obstante, si durante la vigencia del mismo se produjeran modificaciones por apertura o cierre de centros, se procederá a su regularización, ajustándose en consecuencia el importe del contrato, en función del coste medio por metro cuadrado resultante de la adjudicación.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:

La finalidad de la prestación objeto del presente contrato consiste en la consecución del mejor estado de conservación y uso de los equipos e instalaciones que se definen en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

La empresa adjudicataria asumirá el estado de conservación de los equipos e instalaciones. La GAAP no aceptará reclamaciones del adjudicatario basadas en el desconocimiento del mencionado estado.

La GAAP **podrá contratar con otras empresas** la realización de actividades propias del servicio de mantenimiento objeto del presente concurso cuando, cualquiera que sean las causas sobrevenidas, la adjudicataria no realice algunas de las prestaciones contratadas o no pueda resolver de forma óptima en plazo razonable, las incidencias propias del servicio. Todos los importes y gastos ocasionados por estas contrataciones serán de cuenta de la adjudicataria, quien, igualmente, asumirá la responsabilidad que se derive de tales trabajos a los efectos contemplados en el presente contrato.

Así mismo, la GAAP **podrá contratar con otras empresas** habilitadas y suficientemente acreditadas, la realización de reparaciones y mejoras en las instalaciones, cuando las ofertas de éstas sean más ventajosas para la Administración.

2.1. HORARIO

Con carácter general, la prestación de los servicios objeto del contrato se realizará, durante el horario de actividad de los centros, de 08:00 h. a 21:00 h., de lunes a viernes no festivos.



El horario de resto de centros (Servicios de Atención Rural, Puntos de Atención Continuada, etc.) es, en general, de 24 horas los sábados, domingos y festivos, y de 21:00 a 08:00 horas de lunes a viernes.

En función de la naturaleza de los trabajos a realizar, la empresa adjudicataria deberá adecuar el horario para la realización de los trabajos al de la actividad sanitaria de los centros. Los trabajos que por este motivo deban ser realizados fuera del horario de funcionamiento de los Centros, deberán ser informados a GAAP con un mínimo de 48 horas de antelación, para autorizar la actuación y coordinar la apertura de los centros. Estas actividades fuera del horario ordinario no conllevarán un coste adicional para la GAAP.

El mantenimiento correctivo de urgencia se realizará las 24 horas del día y los 365 días del año, por lo que deberá contar con un Servicio 24 horas, con personal cualificado y conocedor de los centros e instalaciones en la medida necesaria para poder solucionar razonablemente la incidencia, interviniendo incluso en incidencias de otros servicios colaborando en su resolución.

. EQUIPOS E INSTALACIONES

Los equipos e instalaciones se encuentran relacionados, s.e.u.o, en el **ANEXO II**, teniendo obligación la empresa adjudicataria de mantener **todos** los equipos de protección contra incendios y de control de monóxido de carbono realmente existentes en los centros objeto del contrato, como son:

- Sistemas automáticos de Detección y Alarma de Incendios:
 - Central de detección y alarma y cableado de la instalación.
 - Puestos de control de los sistemas fijos contra incendios conectados con la central de detección y alarma.
 - Detectores.
 - Fuente secundaria de suministro de energía eléctrica.
 - Conmutadores de corte de zonas.
 - Compuertas cortafuegos.
 - Baterías de centrales.
 - Alarmas.
- Sistemas manuales de alarma de incendios:
 - Pulsadores.
- Sistemas de comunicación de alarma:
 - Acústicos
 - Luminosos
- Extintores de incendios, sea cual sea su capacidad (5kg, 6kg, etc.), tipo de agente extintor (polvo, CO₂, etc.), lugar de ubicación y todos sus elementos.
- Sistemas de abastecimiento y red de distribución de agua para instalaciones contra incendios a partir del contador, completos, quedando expresamente incluidos en el precio del contrato la sustitución de las boyas, válvulas, y otros elementos que en este PRESTACIÓN se encuentren, de los relacionados a continuación:
 - Red de distribución
 - Aljibes.
 - Grupos de presión.
 - Rociadores



- Bocas de incendio equipadas BIE, instalación completa.
- Columnas secas.
- Hidrantes.
- Centrales de monóxido de carbono incluso detectores, extractores y conductos. Sistemas automáticos de control de humos y temperaturas.
- Bloqueo y retención de puertas cortafuegos, incluso conexión de retenedores electromagnéticos a centrales de detección y selectores de cierre.
- Puertas parallamas.
- Señalización:
 - Señalización de instalaciones de protección contra incendios. La señalización deberá realizarse conforme a lo especificado en la normativa de aplicación.
 - Señalización de evacuación.
- Sistemas de extinción:
 - por agua pulverizada.
 - por rociadores automáticos.
 - por espuma física de baja expansión.
 - por polvo.
 - por agentes extintores gaseosos.
- Instalaciones de sistemas fijos de extinción.
- Cuadros eléctricos, protecciones, circuitería y maniobra que influyan directamente en los equipos, así como los sistemas informáticos de gestión de las instalaciones objeto del contrato.

Será por cuenta de la empresa adjudicataria, además:

- El suministro de pequeño material como grasas, aceite, tornillería, cable, material de limpieza, anillas de extintor, correas, pilotos, fusibles, cristales de pulsador, cerraduras, etc.
- Las correcciones de texto en las centrales, por cualquier causa.
- El achatarramiento de extintores y cilindros que queden fuera de servicio, así como los manómetros de extintores y BIE.
- Los remates de albañilería, que requieran los trabajos de reparación o sustitución de los elementos existentes. Quedan excluidos los trabajos de albañilería de nuevas instalaciones.

Queda incluido en el objeto del contrato la mano de obra y los gastos de desplazamiento de todos los trabajos objeto del contrato.

Todos los recambios deben ser originales. En su defecto, el material sustitutivo debe ser de idénticas características y funcionalidades.

3. DESARROLLO OPERATIVO

La empresa adjudicataria designará un responsable que será el interlocutor ante la Administración. Dispondrá de un número de teléfono móvil, con acceso a tiempo completo.

Se establecerán reuniones periódicas con las personas designadas por la GAAP, al objeto de planificar y llevar a cabo el seguimiento del contrato.



La empresa adjudicataria pondrá a disposición del contrato todos los medios humanos necesarios en casos puntuales de emergencia o saturación, así como oficiales de otras categorías cuando su intervención fuera necesaria para el correcto funcionamiento o para la reparación de las instalaciones contratadas.

Así mismo, asignará un Responsable de Facturación como interlocutor único para la gestión de facturación.

La empresa adjudicataria deberá acreditar la formación, titulación y experiencia de todo el personal adscrito a este contrato, mediante la presentación de fotocopias de los títulos académicos, carnés profesionales, y certificados que demuestren la veracidad de los datos ofertados por la empresa. Se realizará antes de la firma del contrato o de su incorporación, si se trata de sustituciones.

Los profesionales que presten servicio en los centros, deberán ir correctamente uniformados e identificados.

La GAAP se reserva el derecho de solicitar el relevo de cualquier trabajador de los relacionados anteriormente, si considera que su rendimiento o su capacidad son insuficientes o su actitud no es la adecuada. Tal petición se realizará por escrito y se llevará a efecto por la empresa e partir del mes siguiente en que se produzca.

El contratista cubrirá todas las ausencias de su personal con otros profesionales de la misma especialidad y cualificación en caso de vacaciones, enfermedad o ausencias, estando obligado a informar a la GAAP con antelación suficiente.

Se mantendrán reuniones con la periodicidad que establezca la GAAP, donde la empresa informará del seguimiento e incidencias de todos los trabajos.

Después de realizada cada revisión o trabajo, cumplimentará un parte que deberá ser firmado y sellado por alguno de los responsables del centro, dejando copia en la unidad administrativa del centro o consultorio. Este parte incluirá los siguientes datos: centro de salud, fecha, nombre y apellidos del oficial, hora de inicio y finalización, descripción de los trabajos.

Dadas las peculiaridades de la actividad que se desarrolla en los Centros de Salud algunos trabajos no podrán ser realizados en determinados horarios, por lo que su ejecución deberá acomodarse a las disponibilidades de los Centros.

Quedan incluidos tanto en la realización del mantenimiento preventivo, correctivo, técnico-legal, así como en cualquier otra tarea programada, la maquinaria, herramientas, vehículos, grúas, plataformas elevadoras o andamios y equipos necesarios para la realización de los mismos. Así como, equipos de diagnóstico en averías y aparatos de medida precisos para el normal desarrollo de sus actividades.

El servicio se prestará conforme a la metodología y procedimientos propuestos por la adjudicataria, previa aprobación de la GAAP, ajustada a la normativa vigente durante el contrato, debiendo observar en todo caso las prescripciones desarrolladas en el presente pliego y cualquier otra que pueda establecerse por el contratante para mejor cumplimiento del servicio y objetivos del presente contrato.

La empresa adjudicataria pondrá los medios necesarios para la realización de los trabajos incluidos en este pliego que requieran accesos a zonas sin línea de vida u elementos de seguridad.

Los residuos procedentes de la prestación del servicio serán retirados y procesados conforme a lo establecido en la normativa vigente durante la duración del contrato, siendo por cuenta de la empresa adjudicataria los gastos derivados de su reciclado, transporte o destrucción.



Las instalaciones deberán permanecer operativas en todo momento, por lo que mientras se lleva a cabo la recarga o retimbrado de extintores, la empresa adjudicataria aportará de forma provisional, el mismo número de elementos retirados y del mismo tipo de agente extintor, así mismo, cuando las actuaciones sean sobre BIE, se realizarán los trabajos en las mismas condiciones.

El adjudicatario será el encargado de mantener en adecuado estado de limpieza las dependencias que albergan las instalaciones de protección contra incendios.

Se deberá contar con las autorizaciones y vehículos adecuados para poder acceder a todos los centros, en especial a las zonas con restricciones de acceso a no residentes o por motivos de contaminación.

La adjudicataria mantendrá actualizada la señalización contra incendios y de evacuación de los Centros.

Garantizará que en las centrales de detección de incendios estén debidamente identificadas las zonas, coincidiendo con su denominación en uso en el propio centro, permitiendo así su fácil ubicación.

Se encuentran incluidos en este contrato la realización de manuales básicos de las centrales de detección, así como las explicaciones necesarias al personal responsable de los centros del uso de las centrales.

En los centros en que las centrales de incendios se encuentran conectadas a las centrales anti intrusión, revisarán y repararán estas conexiones para garantizar la recepción de la señal en las Centrales Receptoras de Alarmas. También deberán conectar la central de detección a las centrales anti intrusión cuando éstas se instalen nuevas o reparadas. Los trabajos a que se refiere este párrafo se ejecutarán en colaboración, si fuera necesario, con la empresa que preste el servicio de las alarmas anti intrusión.

En las inspecciones periódicas, el adjudicatario acompañará a las OCA y realizará las maniobras necesarias en la instalación.

A.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Se realizarán, como mínimo, el número de revisiones que establezca la normativa aplicable a cada instalación y, en cualquier caso, las que sean precisas para garantizar su adecuado funcionamiento y correcta conservación, evitando posibles averías.

El adjudicatario presentará en el plazo de 30 días desde la firma del contrato el programa de trabajo definitivo, que detallará, las operaciones a realizar en cada Centro y la periodicidad de las mismas.

B.- MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Comprenderá todas las actuaciones que sea preciso realizar en los equipos e instalaciones, para mantener el correcto funcionamiento de las mismas. Se clasificarán en:

- **Urgentes.**



Aquellas que conlleven un menoscabo grave en la protección contra incendios, o paralicen o dificulten la actividad asistencial, incluido sirenas o zumbadores activados.

Tiempo de respuesta: la respuesta será inmediata, siendo atendida en el plazo máximo de 1 hora desde el momento del aviso y resuelta en 2 horas, salvo causa justificada.

o **Ordinarias.**

Aquellas que no se caractericen de urgentes.

Tiempo de respuesta: serán atendidas en el plazo máximo de 24 horas y resueltas en 48 horas, salvo causa justificada, plazos contados desde la notificación del aviso.

Independientemente de las operaciones periódicas de mantenimiento, la empresa adjudicataria del servicio quedará obligada a realizar cuantas visitas que por aviso de avería le sean requeridas, incluso las posteriormente clasificadas como “falsa alarma” y las generadas por actos vandálicos, negligentes o intencionados, sin cargo adicional alguno por concepto de mano de obra o desplazamiento.

C.- MANTENIMIENTO TECNICO - LEGAL

El mínimo de revisiones de cada instalación será de 4 en un año. En los casos en que la normativa vigente en la materia, estipule que determinadas revisiones periódicas deban ser realizadas necesariamente por una Entidad colaboradora de la Administración, será obligación del adjudicatario el llevar el calendario de revisiones, así como notificar de forma fehaciente a la Gerencia de Atención Primaria, y con la debida antelación, la necesidad de realizar cada una de las inspecciones.

4. BOLSA ECONÓMICA PARA MATERIALES Y ELEMENTOS

El presente contrato tiene asignada una bolsa económica para los materiales de las reparaciones y elementos a sustituir (que no estén ya incluidos en conceptos anteriores) así como intervenciones. Su uso es de obligado cumplimiento para el adjudicatario y se regula por el siguiente procedimiento:

Identificada avería y necesidad de reparación con aportación de materiales, el adjudicatario, presentará a la Dirección Técnica de Obras, Mantenimiento y Servicios Generales presupuesto detallado de materiales a sustituir (marca, modelo, características) con el correspondiente precio, que se obtiene de aplicar la bajada ofertada a los precios que figuran en el Anexo III “Precios máximos para bolsa de materiales y elementos”.

La mano de obra de las sustituciones, reparaciones y cualquier intervención relacionada con este contrato, incluido aquellas actuaciones objeto de la “bolsa económica para materiales y elementos”, está incluida en el contrato y corre a cargo del adjudicatario.

5. ASESORAMIENTO TECNICO-LEGAL

La empresa adjudicataria asesorará a la Administración sobre la documentación técnico-legal preceptiva en cada momento, para cada una de las instalaciones. Asimismo informará de los cambios en la normativa aplicable que obliguen a modificar



total o parcialmente alguna de las instalaciones, proponiendo soluciones y valorándolas económicamente.

Cuando la Gerencia de Atención Primaria lo requiera, el adjudicatario realizará a su cargo informes técnicos, con valoración económica, sobre las actuaciones a realizar en las instalaciones de los Centros, en el plazo de 24 horas, si son de carácter urgente, o en una semana en cualquier otro caso (ordinario).

6. INVENTARIO, INFORMES Y PARTES DE TRABAJO

La empresa adjudicataria estará obligada a revisar en el plazo de tres meses desde el inicio del contrato, los elementos objeto del mismo, actualizando el inventario de los equipos e instalaciones existentes, emitiendo informes sobre su estado y entregando copia del mismo, a la Gerencia de Atención Primaria en los 15 días siguientes al plazo de tres meses desde el inicio del contrato. Estos inventarios serán:

El adjudicatario elaborará por técnico competente, los informes sobre las instalaciones que le sean requeridos por la Administración, en el plazo máximo de una semana, excepto los de carácter urgente que se entregarán en 24 horas. Al finalizar el contrato, en un plazo de 15 días, siempre antes de la última factura mensual, se presentará un informe de situación.

Asimismo, el adjudicatario elaborará los presupuestos que le sean requeridos por la Administración, con detallada descripción de los trabajos y materiales, en el plazo máximo de una semana, excepto los de carácter urgente que se entregarán en 24 horas.

La empresa presentará los certificados trimestrales por cada uno de los centros, que se atenderán a los modelos oficiales, o en su defecto, a los establecidos por la GAP el inicio del contrato, en un plazo de 7 días desde la realización de la revisión.

En el último mes de contrato personal designado por las Gerencia realizará una inspección de los centros, acompañados por representantes del adjudicatario, levantando acta de la situación. Aquellos trabajos incluidos en el contrato y no realizados por el adjudicatario serán descontados de la factura del último mes y, si es necesario, de la fianza.

En caso de identificarse deficiencias en el Informe inicial, o recomendaciones de reparación, modificación o sustitución, el adjudicatario deberá aportar, dentro de los quince días siguientes a la revisión inicial de cada centro, propuesta técnica razonada y valorada económicamente, que será vinculante para la empresa, durante el período de vigencia del contrato. En el caso de que las deficiencias detectadas sean consideradas de gravedad, el informe deberá realizarse con carácter inmediato.

Inventario e informes se presentarán en soporte digital en el formato que indique la Administración, sin perjuicio de la presentación en soporte papel cuando sea obligatorio legalmente, debidamente firmado y sellado por la empresa mantenedora.

Los partes de trabajo correspondientes al mantenimiento preventivo y correctivo mensual, serán enviados mensualmente a la Gerencia de Atención Primaria.

Los datos mínimos que deben figurar en los partes de trabajo son: nombre y apellidos del oficial, fecha y horas de inicio y fin, breve descripción de los trabajos realizados. Así mismo deberán ser legibles y estar firmados y sellados por el centro.



El envío de esta documentación será en soporte digital y un solo archivo por centro cada mes, nombrado o codificado según instrucciones de la Gerencia de Atención Primaria.

7. GESTIÓN INFORMATIZADA

Actualmente la GAAP gestiona todos sus servicios con un programa SAP denominado NEXUS. A continuación se establecen las obligaciones del adjudicatario con este programa o con otro GMAO que pudiera entrar en servicio, en sustitución de NEXUS, en el transcurso de la ejecución de este contrato.

Programa NEXUS

El adjudicatario tendrá acceso vía web al programa de gestión de mantenimiento SAP PM de la GAAP, llamado NEXUS, para realizar las siguientes tareas:

- Comunicar las incidencias o avisos (por los centros o GAAP)
- Registrar todas las operaciones realizadas, provengan de avisos o del mantenimiento preventivo (por la empresa de mantenimiento)
- Mantener y actualizar el inventario de equipos e instalaciones (por las empresas de mantenimiento)
- Seguimiento del servicio (por la GAAP)

Hasta la implantación de otro GMAO (Gestión de Mantenimiento Asistida por Ordenador), la empresa de mantenimiento deberá trabajar sobre este programa, vía *web*, abriendo órdenes de trabajo, como paso previo, a partir de la recepción de los avisos, al objeto de ir dejando constancia de las operaciones realizadas; es decir, transcribirá los partes de trabajo en formato papel a SAP en un plazo máximo de 48 horas desde la inclusión en SAP del aviso, y procediendo al cierre de la pertinente orden de trabajo, salvo que no se pueda cerrar la incidencia por hacerse necesaria la provisión de repuestos. En este caso se reflejará el motivo en la orden de trabajo.

Además de incorporará y mantendrá el inventario de los elevadores en los términos expresado en el punto 4 del presente pliego.

Correrán a cargo del adjudicatario tanto la formación en SAP de su personal como los medios técnicos necesarios para la conexión *web*.

GMAO

En un futuro la GAAP podría gestionar los servicios de mantenimiento con un GMAO diferente a NEXUS. El coste de la licencia de uso deberá ser asumido por el adjudicatario. Las tareas detalladas anteriormente para NEXUS son de aplicación para este nuevo GMAO.

8. GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

La Entidad interlocutora en materia medioambiental, dependiente de la GAAP, será la Unidad de Gestión Medioambiental, dependiente de la Sección de Control de Operaciones de la Dirección Técnica de Obras, Mantenimiento y Servicios Generales, (DTOMYS).



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, en cumplimiento de los requisitos establecidos por el Servicio Madrileño de Salud (SERMAS), deberá cumplir los procedimientos y protocolos que le sean aplicables, para lo cual se le harán llegar copias de los documentos oportunos, que entre otros serán:

- Gestión de residuos.
- Control de los consumos.
- Control de los vertidos.
- Control de ruido.
- Control de calibraciones y verificaciones.
- Manuales de Autoprotección y de emergencia ambiental aprobados por los distintos centros.

El adjudicatario responderá de cualquier incidente por él causado. La GAAP 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 la correcta manipulación de los residuos peligrosos.

Sobre la persona designada por el adjudicatario recaerá la responsabilidad de la observación de estas condiciones de carácter ambiental. Dicho responsable podrá ser requerido por el Centro ante cualquier incidencia de carácter ambiental.

Cualquier tipo de residuo generado durante los trabajos de conservación y mantenimiento, deberán ser retirados de las instalaciones y gestionados adecuadamente, bajo su responsabilidad, de acuerdo a las prescripciones legales vigentes, remitiendo los certificados del gestor autorizado que corresponda a la GAAP, inclusive de aquellos residuos derivados del uso de materiales aportados por los Centros objeto del contrato.

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

Así mismo y de forma expresa el adjudicatario se compromete a cumplir todo lo referente a las normas, leyes, ordenanzas, etc., y en general cualquier legislación en vigor que pueda afectar a su actividad, o cualquier otra que durante la vigencia del contrato pueda derogarlas o modificarlas.

Las prácticas de carácter medioambiental a las que se compromete el adjudicatario, sin ánimo de exhaustividad ni carácter excluyente de otras que pudieran ser de obligado cumplimiento legal y/o contractual con los Sistemas de Gestión Ambientales del SERMAS, serán las siguientes:



- Limpieza, retirada y gestión final con gestor autorizado de envases, embalajes, basuras, etc., así como de todo tipo de residuos peligrosos que, en su caso, se generasen.
- Almacenamiento y manipulación adecuada de productos químicos y, en general, mercancías o residuos peligrosos, cuando fuese el caso.
- Prevención de fugas, derrames y contaminación de suelos, arquetas y cauces en general. El adjudicatario queda responsabilizado de cualquier vertido incontrolado. El adjudicatario adoptará las medidas oportunas de limpieza y eliminación de elementos y/o componentes sobrantes/obsoletos o desechables.
- Uso de contenedores y bidones cerrados, en buen estado y debidamente señalizados.
- Segregación y gestión mediante gestor autorizado de los residuos generados, con especial atención a los de carácter peligroso.
- Restauración inmediata del entorno ambiental que, por cualquier operación o circunstancia, hubiese quedado alterado.

Respecto de los productos a utilizar en el recinto de los distintos Centros incluidos en el contrato, el adjudicatario se atenderá a los siguientes criterios medioambientales:

- Embalaje primario de los productos.
- Inocuidad de los componentes.
- Capacidad biodegradable.
- Contenido de materiales reciclados (bolsas de basura, envases, etc.).
- Posibilidad de reutilización y reciclado.
- Servicio posventa de recogida y reciclado.
- Producto fabricado bajo un Sistema de Gestión Medioambiental.
- Sustitución y gestión integral posterior de los gases refrigerantes existentes en las instalaciones de climatización que agotan la capa de ozono.

La empresa adjudicataria realizará un informe de auditoría energética de las instalaciones incluidas en el contrato, con los siguientes apartados:

- Descripción y balance energético de las principales instalaciones por consumo de energía para cada uno de los Centros.
- Medidas de ahorro energético propuestas
- Valoración económica y de impacto de las medidas propuestas.
- Estudio de rentabilidad y retorno de las inversiones propuestas.

Estas auditorías se presentarán durante la vigencia del contrato a razón del 25% de los centros cada 6 meses, por cada lote.

9. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. COORDINACIÓN ACTIVIDAD EMPRESARIAL

A fin de poder realizar la Coordinación de Actividades Empresariales, conforme al R.D. 171/2004, de 30 de Enero, que desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales las empresas adjudicatarias, deberá ajustarse al procedimiento desarrollado por la GAAP.



Este procedimiento, Coordinación de Actividades Empresariales, está dirigido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la GAAP. Unidad que ejerce la interlocución y coordinación con las empresas externas, en materia de actividades preventivas. Para llevar a cabo el intercambio de información en materia de actividades preventivas, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la GAAP indicará el procedimiento a seguir.

Obligaciones Generales

El adjudicatario, en cumplimiento con las obligaciones de coordinación de actividades empresariales se pondrá de forma inmediata y una vez formalizado el contrato, en contacto con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la GAAP.

El adjudicatario quedará obligado contractualmente al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Marco legal de Prevención de Riesgos Laborales así como de las Normas y/o Procedimientos internos en materia de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral del Servicio Madrileño de Salud, de igual forma, el Adjudicatario, se compromete a promover la seguridad y la salud de los trabajadores mediante la aplicación de las medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de los riesgos laborales.

El Adjudicatario cumplirá las normas de seguridad y de régimen interior establecidas por la GAAP que le sean de aplicación, en orden a prestar la mejor calidad y a alcanzar el mejor nivel de seguridad, tanto para usuarios como para los trabajadores. Así mismo, en caso de reclamaciones de usuarios en relación al servicio prestado, dará respuesta con carácter inmediato a las mismas, siguiendo los procedimientos establecidos por la GAAP a este respecto.

Además de cumplir la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud, el Adjudicatario está obligado a colaborar en las medidas de seguridad y planes de emergencia vigentes en el Centro.

El adjudicatario vendrá obligado a adiestrar a todo su personal en los Planes de Emergencia y actuación en caso de emergencia de los centros incluidos en el ámbito de actuación del contrato.

Las máquinas y equipos utilizados por el adjudicatario para el desarrollo del contrato, deberán cumplir con lo establecido en los reglamentos vigentes de seguridad en máquinas, así como, contar con el preceptivo marcado CE de conformidad de acuerdo con lo especificado en el R.D. 1644/2008 y los manuales de instrucciones de funcionamiento y seguridad.

Cualquier incumplimiento con relación a las normas y obligaciones descritas en este apartado dará lugar a falta muy grave.

Coordinación de Actividades Empresariales

El adjudicatario deberá contar con un Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, a efectos de cumplimiento con lo establecido en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y el resto de normativa vigente relativa a esta materia, de manera que se garantice la seguridad y salud de los trabajadores.



Se podrán establecer tantas reuniones como se consideran oportunas, quedando abierto a las necesidades y/o requerimiento de las partes (Empresa adjudicataria – GAAP-SPRL).

Una vez realizada la primera reunión de Coordinación y establecidos los criterios generales de coordinación, la empresa adjudicataria, deberá establecer cauces de comunicación y coordinación con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la GAAP, debiendo regirse la actividad preventiva y el desarrollo de la prestación del servicio de mantenimiento integral en lo referente a la Prevención de los Riesgos Laborales a lo establecido desde las SPRL.

La empresa adjudicataria, en cumplimiento de sus obligaciones de coordinación de las actividades empresariales estará obligado contractualmente a:

- Comunicar mediante la cumplimentación del apartado que le corresponde del documento oportuno cuando le sea entregado tras la adjudicación del concurso y previo al inicio del contrato, donde especificará las actividades a realizar, los riesgos asociados a las mismas y las medidas preventivas o de protección a adoptar.
- Comunicar de forma expresa, cualquier subcontratación de empresa o autónomo que realice y siempre de forma previa al inicio de las actividades subcontratadas.
- A efectos de la preceptiva Coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos, el adjudicatario designará un Técnico Responsable en materia de Prevención de Riesgos Laborales como interlocutor válido en los temas relacionados con las condiciones de trabajo y la actividad preventiva de las tareas y actividades objeto del contrato, estableciéndose esta interlocución entre dicho Técnico y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la GAAP.

Acción Preventiva

La prevención de riesgos laborales se realizará por parte del adjudicatario, mediante la planificación de la acción preventiva de la empresa, para ello el adjudicatario deberá realizar la evaluación inicial de los riesgos derivados de la prestación de los servicios contratados, que tendrá en cuenta, entre otras cosas, la naturaleza de la actividad, las condiciones de trabajo existentes y la posibilidad de que el trabajador sea especialmente sensible frente a determinados riesgos.

Esta evaluación se deberá repetir cuando cambien cualquiera de estas condiciones o en cumplimiento de los preceptos de revisión y modificación establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención.

La Planificación de la acción preventiva, deberá ser entregada y aprobada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la GAAP, estableciéndose un plazo de un mes para su presentación, desde la fecha de inicio del contrato.

Se establecerán controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores, debiéndose modificar las medidas de prevención cuando, como resultado de estos controles, se aprecie por el adjudicatario que son inadecuadas a los fines de protección requeridos.



El adjudicatario deberá asegurarse que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo que vaya a realizarse, y utilizados según las instrucciones del fabricante.

Frente a la aparición de riesgos específicos en el uso de los equipos de trabajo, el adjudicatario, deberá realizar la correspondiente evaluación de dichos riesgos, así como la implantación de las medidas correctivas y/o preventivas oportunas que, preferentemente eliminarán o, si esto no fuera posible, minimizarán al máximo la posibilidad de que se produzca el accidente o la magnitud de los daños producidos a los trabajadores. Será preceptivo el Vº Bº del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la GAAP previa a la realización de los trabajos.

Se priorizarán las medidas preventivas de carácter colectivo a las individuales.

El adjudicatario deberá proporcionar a los trabajadores equipos de protección individual adecuados frente a aquellos riesgos que no se hayan podido evitar, y vigilará que sean efectivamente utilizados por éstos.

El adjudicatario deberá garantizar que cada trabajador adscrito al servicio en los centros incluidos en el ámbito de actuación del contrato, reciba una formación adecuada en materia preventiva, medioambiental, de calidad en el servicio y de ejecución correcta de metodologías y procedimientos de trabajo, prevención de riesgos especiales, gestión ambiental, etc..., tanto cuando se le contrata como cuando cambien los equipos de trabajo, o se introduzcan nuevas tecnologías.

En este sentido, El adjudicatario establecerá anualmente un programa de formación y reciclaje de todo el personal, que deberá ser supervisado por la GAAP y abordará temas relacionados con las actividades específicas realizada por y en el Servicio Madrileño de Salud, y en especial relacionado con la mejora de procedimientos de trabajo, mejoras tecnológicas en tareas de vigilancia y seguridad, prevención de riesgos laborales específicos en centros sanitarios, formación específica en actuaciones en caso de emergencia, así como cualquier otra formación relacionada de forma específica con la prestación del servicio.

La empresa facilitará a la GAAP y al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la GAAP, relación nominal del personal que asista a los diferentes cursos de formación, con indicación expresa del personal docente, horas lectivas y contenidos de los cursos.

El adjudicatario garantizará la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores, en función de los riesgos inherentes al trabajo, en los términos establecidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como el marco normativo legal aplicable en materia preventiva.

En este sentido, el personal perteneciente al adjudicatario, deberá ser objeto de reconocimiento médico a cargo de este y de acuerdo con la legislación vigente.

Los resultados de dichos exámenes serán puestos, necesariamente, en conocimiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la GAAP.

Si en los exámenes realizados se descubriera la presencia de algún proceso patológico transmisible o la aparición de alguna susceptibilidad muy acusada a agentes morbígenos que condicionara la presencia en el centro de la persona afectada, ésta deberá ser sustituida por el adjudicatario.

Documentación de la actividad preventiva



El adjudicatario deberá elaborar y conservar la documentación relativa a sus obligaciones, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y mantenerla a disposición de la GAAP, de la Autoridad Laboral y de la Autoridad Sanitaria en su caso, llevando a cabo las notificaciones necesarias.

Copia de toda la documentación generada en el desarrollo de la actividad preventiva por parte del adjudicatario (controles periódicos, investigaciones de accidente, certificados de formación y/o información de los trabajadores, certificados de aptitud, entrega de EPI, etc.) deberá ser remitida al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la GAAP.

Documentación obligatoria en materia de Prevención de Riesgos

La empresa adjudicataria deberá aportar al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la GAAP, en el plazo de 1 mes a contar desde la formalización del contrato, la documentación relativa a la prevención de los riesgos laborales que a continuación se indica:

- Documento acreditativo de la modalidad organizativa en materia de prevención de riesgos laborales.
- Evaluación de los riesgos de las actividades a realizar en el SERMAS.
- Planificación de la actividad preventiva.
- Certificado de aptitud emitido por su servicio de Vigilancia de la Salud.
- Documento acreditativo de la Formación e Información de los riesgos en los puestos de trabajo, en especial con los riesgos específicos que pudieran presentarse durante la prestación del servicio.
- Documento acreditativo de la entrega de los equipos de protección individual adecuados a los riesgos existentes en los trabajos a desarrollar.
- Listado de equipos de trabajo a utilizar en el desarrollo de las tareas objetos del contrato y su correspondiente marcado CE y declaración de conformidad (si procediera).
- Listado de trabajadores autorizados para prestación del servicio y los trabajos adjudicados.
- Comunicación de cualquier subcontratación, si procediera, de forma previa al inicio de los trabajos.
- Toda aquella otra documentación que de forma independiente el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la GAAP considere oportuna y necesaria.

Reformas, reparaciones y/o adaptaciones derivadas de las actuaciones del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la GAAP.

Dentro de las tareas desarrolladas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la GAAP se encuentra la de inspección y control de los riesgos existentes en los entornos de trabajos, muchos de ellos provocados por las instalaciones, mobiliario o equipos utilizados por los profesionales.

Desde este punto de vista, es frecuente la detección de factores de riesgos que impliquen actuaciones directas por parte del servicio de mantenimiento (reparación de instalación eléctrica, adaptación de puestos de trabajo, concentración de CO2 en niveles superiores a los permitidos, exceso de ruido producido por los equipos, etc...



Es preceptiva y deberá ser priorizada en función del nivel de riesgo, la corrección de las deficiencias que las actuaciones del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la GAAP pongan de manifiesto.

Existiendo en el sistema de gestión de mantenimiento utilizado (GMAO), herramientas para identificar los partes de trabajo que tienen su origen en informes emitidos por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la GAAP, al objeto de priorizar la resolución de los riesgos detectados.

10.- NORMATIVA TECNICA

En el desarrollo de los trabajos, objeto de la presente contratación, será de obligado cumplimiento toda la actual normativa legal con relación a las instalaciones a mantener a nivel estatal, autonómico y municipal; así como toda nueva normativa que pudiera entrar en vigor durante el periodo de vigencia del contrato.

Entre otras normas o reglamentos se cumplirá con los siguientes:

- Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.
- Orden 31 mayo 1982 Instrucción Técnica Complementaria ITC-MIE-AP5 del Reglamento de Aparatos a Presión, sobre extintores de incendios.
- Real Decreto 2177/1996, de 4 de octubre, por el que se aprueba la Norma Básica de la Edificación "NBE-CPI-96. Condiciones de protección contra incendios en los edificios".
- Orden de 16 de abril de 1998 sobre normas de procedimiento y desarrollo del Real Decreto 1942/1993.
- CODIGO TECNICO DE LA EDIFICACIÓN aprobado por R.D. 314/2006, que sustituye a todas las normas básicas de la edificación y en particular el DOCUMENTO BÁSICO de Seguridad en caso de Incendio (DB SI).
- Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y de Instrucciones Técnicas Complementarias.
- RD 2267/2004 Reglamento de Seguridad Contra Incendios en Establecimientos Industriales.
- RD 842/2002 Por el que se aprueba el REBT y sus ITC
- Normativas municipales, y toda aquella normativa aplicable al objeto del Contrato.

Madrid

LA GERENTE ADJUNTA DE GESTIÓN Y
SERVICIOS GENERALES
Resolución de 25/02/2011 (BOCM núm. 76 de
31/03/2011)

María Luisa Tello García

