



PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA EJECUCION DE OBRAS DE REPARACIÓN DE HUMEDADES DE FILTRACIÓN DE CUBIERTA Y PROTECCIONES EN EL CENTRO DE SALUD SAN JUAN DE LA CRUZ DE LA GERENCIA ASISTENCIAL DE ATENCIÓN PRIMARIA, DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO DE URGENCIA.

1. OBJETO.

Este contrato tiene por objeto la ejecución de Obras de Reparación de humedades por filtraciones de cubierta y colocación de protecciones en la cubierta, en el Centro de Salud San Juan de la Cruz, de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, del Servicio Madrileño de Salud, según las especificaciones contenidas en la Memoria Valorada.

Las presentes prescripciones técnicas, conjuntamente con la Memoria valorada, formado por los documentos requeridos en el *artículo 233 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público*, contienen todas las normas a seguir para la realización de las obras que es objeto, y servirán de base para la ejecución de las mismas:

2. AMBITO DE APLICACIÓN

El *Centro de Salud San Juan de la Cruz*, de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria de Madrid, ubicado en **C/ San Juan de la Cruz, s/n, con código postal 28223 Pozuelo de Alarcón. (Madrid)**, como edificio, conforma el ámbito de aplicación de las prescripciones técnicas.

Siendo su horario de funcionamiento como centro de salud de 8:00 a 21:00 de Lunes a Viernes (no festivos).

3. DURACIÓN DEL CONTRATO

Se prestará especial atención al plazo de ejecución, establecido en **2 meses**, y entendido como el tiempo que transcurra desde el acta de comprobación de replanteo, a partir de la firma del contrato, siempre que esté concedida la licencia de obras municipal, y hasta la firma del acta de recepción. A este respecto, se estará a lo contemplado en las penalidades del PCAP por demora, al ser de vital importancia cumplir los plazos previstos una vez comenzadas las obras para no perjudicar el normal desarrollo de la actividad asistencial y de almacenamiento que allí se desarrolla.

4. PROPUESTA TÉCNICA, PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN Y RECURSOS

Atendiendo a la singularidad del edificio, quedan incluidos todos los trabajos auxiliares de albañilería, electricidad, pintura, etc., que, como consecuencia de las actuaciones, puedan afectar a determinadas zonas e instalaciones del Centro de Salud y demás usos que allí se desarrollan.

El adjudicatario presentará un **Plan de Ejecución** basado en la memoria valorada, que incluirá el alcance de la oferta, características técnicas, la planificación de la ejecución, mediciones y

desglose de las partidas presupuestarias –incluida la de gestión de residuos-, recursos materiales y humanos, así como los medios en cumplimiento de la reglamentación en prevención de riesgos laborales.

Para asegurar la operatividad, la Dirección Técnica de Mantenimiento y Obras de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria revisará, aprobará y aceptará el Plan de Ejecución y la fecha del comienzo de las obras a partir de la formalización del contrato para garantizar una correcta coordinación con la actividad en el Centro de Salud y otros usos, que se desarrolla de lunes a viernes en horario de 08:00 a 21:00 horas ininterrumpidamente. Para ello, técnicos designados por la Dirección Técnica de Obras y Mantenimiento, se reunirán con el adjudicatario y la Dirección del Centro para marcar las directrices de las actuaciones, horarios, días, zonas, limpieza, etc.

En dicho Plan de ejecución se mantendrá observancia de los Reglamentos y Legislación vigente que le sean de aplicación.

Antes de la ejecución de las obras, el contratista presentará a la Dirección Técnica los catálogos, cartas, muestras, etc., que ésta le solicite. No se podrán emplear materiales sin que previamente hayan sido aceptados por la Dirección Técnica.

La ejecución de la obra se desarrollará en horario de 21:00 a 08:00 de lunes a viernes no festivos, y durante las 24 horas de los sábados, domingos y festivos.; fuera del horario de prestación sanitaria, debiéndose ajustar estrictamente al Plan de Ejecución aprobado, no admitiéndose modificaciones no autorizadas.

Las propuestas de cambios de programa, plazo de ejecución, etc., deberán ser elevadas por escrito a la Dirección Técnica de Mantenimiento y Obras, de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, para su estudio y, en todo caso, aprobación.

Previamente al comienzo de las obras, será necesario localizar exactamente los servicios existentes que puedan ser afectados (agua, luz, telecomunicaciones, arquetas y albañales, sistemas de seguridad y contra incendios, etc.) para prevenir cualquier eventualidad y adoptar las medidas oportunas como protecciones provisionales, desvío y modificación de trazados, siempre manteniendo la operatividad de todos los servicios, dado que la actividad sanitaria y otros usos no se puede interrumpir en horario de 08:00 a 21:00 horas de lunes a viernes. Se fijarán espacios bien delimitados para almacenar los materiales a utilizar. Las señalizaciones de las zonas de obras estarán en consonancia con lo previsto en la actual normativa de seguridad y salud.

Previo al almacenamiento de materiales, se evaluará la resistencia de la estructura, adoptando las medidas que sean necesarias a criterio de la Dirección Facultativa para garantizar, en todo momento, la integridad estructural del edificio.

Durante el desarrollo de los trabajos se asegurará el servicio de climatización en las zonas afectadas por la obra, así como el suministro eléctrico en todo el Centro de Salud. En el caso de hacerse necesario un corte general de electricidad, el adjudicatario pondrá en servicio un generador que permita la continuidad del suministro eléctrico, así como sistemas alternativos que suplan el servicio de climatización en las zonas afectadas.

El contratista está obligado a gestionar el otorgamiento de cuantas licencias y autorizaciones municipales y de cualquier otro organismo público sean necesarias para la iniciación de las obras, ejecución y entrega de las mismas, solicitando por escrito a la Dirección Técnica de

mantenimiento y Obras, de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, los documentos que para ello sean necesarios.

Asimismo, el contratista estará obligado a abonar en los plazos voluntarios legalmente establecidos, los gastos e impuestos derivados de las licencias, impuestos y autorizaciones referidas anteriormente y cualesquiera otros derivados de la ejecución de la obra, dando conocimiento inmediatamente a la Dirección Técnica de Mantenimiento y Obras de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria.

A demanda de la Dirección Técnica de Mantenimiento y Obras, de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, y durante el desarrollo de los trabajos, se celebrarán cuantas reuniones se haga necesario convocar.

El encargado de obra deberá tener presencia permanente en la misma, debiendo estar localizable el jefe de obra. A petición de la propiedad, deberá presentarse en la obra el Jefe de Obra, que será el interlocutor con la Dirección Técnica de Mantenimiento y Obras, en el plazo máximo de 24 horas. En caso de ser sustituidas estas personas durante el transcurso de la obra, inmediatamente se comunicará esta incidencia a la Dirección Técnica de Obras y Mantenimiento, indicando los nombres, cualificación y experiencia profesional de los nuevos miembros del equipo.

En cuanto a los recursos materiales, además de la mano de obra, herramientas, útiles, andamios, elementos de seguridad y Equipos de Protección Individual de los trabajadores, se incluirá un generador para asegurar el suministro eléctrico ante posibles cortes en la instalación.

5. CONTROL E INSPECCIÓN DE OBRAS

La Dirección Técnica de Obras y Mantenimiento de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria se reserva el derecho a llevar a cabo la supervisión e inspección de los trabajos objeto de este contrato, a fin de asegurarse que las obras se están ejecutando conforme al Plan de Ejecución y a los cánones de calidad más exigentes, ejecutándose estas funciones por personal adscrito a la Gerencia Asistencial de Atención Primaria. Sin menoscabo de las obligaciones inherentes de la Dirección Facultativa contratada.

Durante el desarrollo de la obra, se entregará copia a la Dirección Técnica de Obras y Mantenimiento de los documentos que se generen por gestiones realizadas ante cualquier organismo.

Con el objetivo de conseguir una estrecha colaboración entre el adjudicatario y la Dirección Técnica de Obras y Mantenimiento, se establecerán visitas conjuntas y periódicas de inspección que servirán de base de información sobre la calidad en la ejecución. Para ello, existirá un interlocutor directo, Jefe de Obra, para cuantas dudas o aclaraciones suscite la ejecución de los trabajos. No obstante lo anterior, se podrá adoptar en cualquier momento, las medidas de control, inspección y auditoría que la Dirección Técnica de Obras y Mantenimiento considere oportunas para asegurar el cumplimiento del objeto de contrato.

Cuando existan dudas razonables sobre la correcta ejecución de una actuación, se podrán encargar con cargo a la adjudicataria, informes adicionales, para corroborar y asegurar su adecuado cumplimiento.

De conformidad con el párrafo anterior, se podrá requerir al adjudicatario para que subsane a su cargo los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos reglamentarios que le sean imputables, tras las inspecciones y verificaciones de lo ejecutado, en el plazo máximo de 15 días desde la detección de lo subsanable.

6. REGLAMENTACIÓN, SEGURIDAD y SALUD

En consonancia con el R.D. 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, la empresa adjudicataria estará obligada a observar y dar cumplimiento a cuantas obligaciones se deriven de la aplicación de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales, así como de cuantas disposiciones nacionales, autonómicas y locales, de carácter legal o administrativo, estén en vigor en materia de seguridad e higiene en el trabajo, asumiendo toda responsabilidad respecto a cualquier accidente laboral que pueda sufrir su personal o el de sus subcontratistas, trabajadores autónomos y/o suministradores, o de cualquier empresa a la que el adjudicatario haga intervenir en el desarrollo y ejecución del trabajo. Así mismo, la empresa adjudicataria será responsable de los daños a personas o bienes que pudiera ocasionar como consecuencia de la ejecución del contrato. Dicho cumplimiento no podrá excusar en ningún caso la responsabilidad total del contratista en caso de accidente, quien dispondrá de medios propios o tener establecido un concierto en materia de Seguridad y Salud laboral con un Servicio de Prevención de Riesgos Laborales ajeno o mancomunado.

Las máquinas y equipos utilizados por el adjudicatario, 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, de usuario y seguridad del fabricante.

Cualquier incumplimiento en relación a las normas y obligaciones descritas en este apartado dará lugar a falta muy grave, pudiendo ser considerado motivo suficiente y justificado para la rescisión del contrato por incumplimiento del mismo por parte de la empresa contratista.

La Dirección Técnica de Obras y Mantenimiento, de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, será informada de las visitas realizadas por el servicio de prevención y/o por el coordinador de seguridad y salud y, de manera inmediata, cualquier incidencia que sea detectada en esta materia.

6.1. Documentación en materia de Prevención de Riesgos Laborales

La empresa adjudicataria deberá aportar al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, una vez formalizado el contrato específico y de forma previa al inicio de los trabajos, la documentación que a continuación se indica:

- Documento acreditativo de la modalidad organizativa en materia de PRL.
- Evaluación de los riesgos de las actividades a realizar (obras sin proyecto).
- Planificación de la actividad preventiva.
- Certificado de aptitud de los trabajadores, 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 de los riesgos específicos para la ejecución de los trabajos.
- Documento acreditativo de la entrega de equipos de protección individual adecuados a los riesgos existentes en los trabajos a desarrollar.

- Listado de equipos de trabajo a utilizar en la ejecución del objeto del contrato y certificación de su correspondiente marcado CE y declaración de conformidad.
- Listado de trabajadores autorizados para la ejecución de los trabajos adjudicados.
- Comunicación de cualquier subcontratación, y/o actuación de trabajadores autónomos si procediera, de forma previa al inicio de los trabajos.
- Toda la documentación que le requiera el SPRL por considerarla oportuna y necesaria.

7. GESTIÓN AMBIENTAL

El adjudicatario cumplirá la legislación ambiental aplicable relacionada con la gestión de residuos y aquella aplicable al desarrollo de sus actividades en el Centro de Salud.

Será el responsable de todos los residuos que generen sus actividades, estando obligado a gestionarlos todos y sus costes estarán incluidos en la oferta realizada. . Además, deberá de aportar evidencia de la adecuada gestión de residuos, por lo que deberá proporcionar a la Gerencia la siguiente documentación:

- Certificado de eliminación de dichos residuos con transportista, gestor autorizado y planta de tratamiento indicando fecha, cantidad y tipo de residuo.
- Documento de Control y Seguimiento (DCS), Documento de Identificación (DI), Contrato de Tratamiento, etc.

El adjudicatario no podrá verter ningún residuo líquido prohibido a la red de saneamiento, según se establece en la Ley 10/93 de Vertidos al Sistema Integral de Saneamiento de la Comunidad de Madrid. Igualmente, no podrá ser el causante de emisiones contaminantes a la atmósfera, ni abandonar cualquier tipo de residuo; extremando la atención en la correcta manipulación de los residuos peligrosos.

Así mismo, el adjudicatario perfeccionará la competencia profesional del personal que realice actividades con incidencia ambiental mediante la formación en materia de buenas prácticas ambientales y comunicando las instrucciones específicas sobre las tareas a realizar, observando con carácter general todos los procedimientos preventivos oportunos, como el ahorro de agua, el uso de productos biodegradables para la limpieza, reducción del número de envases y utilización de materiales reciclables.

En el caso de que el adjudicatario abandone residuos en el recinto del Centro de Salud, y la Gerencia Asistencial de Atención Primaria deba gestionar estos residuos, el coste de dicha gestión se detraerá de las certificaciones de obra o bien del aval presentado.

8. DOCUMENTACIÓN GENERADA

Una vez realizada la obra se facilitará, como mínimo, la siguiente documentación:

- Certificado Final de Obra firmado por Técnico Competente.
- Los informes correspondientes emitidos por las empresas de control de calidad y/o Organismos de Control Autorizados.
- Copia del proyecto definitivo, incluyendo todas las modificaciones respecto al proyecto inicial, si las hubiere.

- Copia en formato CD, de toda la documentación incluyendo los planos que deberán ser presentados en formato dwg y pdf, fichas técnicas y Documentos de Idoneidad Técnica de los productos empleados, etc.
- Certificados de gestión de residuos, de su regeneración o destrucción, así como el de desmontaje, desguace, fraccionamiento y retirada de escombros y chatarra con transportista y gestor autorizado.

El número de copias originales en papel de la documentación a entregar en la Dirección Técnica de Obras y Mantenimiento, una vez hayan sido legalizadas por los correspondientes organismos, será de cuatro.

El contratista se compromete a la entrega de toda esta documentación 15 días antes de la firma del acta de recepción, para su revisión.

9. CONSIDERACIONES FINALES

La obra se entenderá “llave en mano” por lo que en el momento de la entrega se habrán realizado todas las operaciones necesarias para ello contempladas en el proyecto de obra. En particular, sin ser de carácter exhaustivo, será de observancia:

- la **retirada de escombros** y gestión de todo tipo de residuos, la limpieza de las zonas afectadas por la obra y su mobiliario, y trabajos de pintura en las zonas afectadas.
- En cuanto a la limpieza, al comienzo de los trabajos diarios y durante su ejecución se pondrán medidas para prevenir la suciedad. Al finalizar la jornada, se hará una limpieza de las zonas afectadas y de su mobiliario que correrá a cargo del adjudicatario. Esta limpieza tiene como objetivo que en los espacios afectados del Centro de Salud y otros usos se pueda desarrollar, al inicio de la jornada, la actividad que allí se desarrolla con normalidad.
- Techos modulares, luminarias, salidas de aire, detectores de incendio, etc. terminados y en correcto estado de funcionamiento.
- Pintado de paramentos y techos de las zonas afectadas.

Se tendrá en consideración la existencia de otro tipo de instalaciones que son ajenas a esta obra, pero pueden verse afectadas por la misma, como son las de climatización, P.C.I., seguridad, electricidad, fotovoltaica, etc., que no se podrán manipular, desviar, o dejar sin servicio sin consentimiento expreso de la propiedad. Así mismo, durante la realización de los trabajos se protegerá el mobiliario y los elementos del inmueble que no puedan ser retirados para evitar roturas o desperfectos innecesarios

Durante el desarrollo de la obra se tendrán en cuenta las eventualidades que pudieran darse. Las actuaciones pertinentes, derivadas de dichas eventualidades, deberán ser consensuadas en tiempo y forma con la DTOMyS, como por ejemplo la reubicación del personal y del traslado del mobiliario general y clínico. En ese sentido, al comienzo de los trabajos diarios, se pondrán medidas para prevenir la suciedad; durante su ejecución se irá minimizando y al finalizar la jornada se hará una limpieza de las zonas afectadas.

Antes de la entrega de la obra se realizarán cuantas pruebas de funcionamiento sean necesarias para comprobación del buen funcionamiento de todas las instalaciones, y, en



particular la instalación de evacuación de aguas pluviales y la estanquidad de la cubierta, así como las revisiones oficiales estipuladas en los distintos reglamentos.

Madrid,

POR EL ADJUDICATARIO

Fecha y firma:

POR LA ADMINISTRACIÓN:

El Gerente Adjunto de Gestión y Servicios Generales
Resolución 385/2020, de 11 de junio
(BOCM nº 143 de 15 de junio de 2020)

Pedro José Suárez Sánchez

Documentación anexa:

- Memoria Valorada (Memoria, Presupuesto y Planos)
- Estudio Básico de Seguridad y Salud
- Certificado del Inventario General de Bienes y Derechos de la Comunidad de Madrid.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1000895255745318108009**