

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS DE IMPERMEABILIZACIÓN DE LA CUBIERTA EN EL CENTRO DE SALUD DE ALICANTE DE LA GERENCIA ASISTENCIAL DE ATENCIÓN PRIMARIA DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD.

1. OBJETO

Este contrato tiene por objeto la ejecución de obras para la impermeabilización de la cubierta en el centro de salud de Alicante.

Las presentes prescripciones técnicas, 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. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El *Centro de Salud de Alicante* de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria de Madrid, en **C. de Alicante, 3, 28945 Fuenlabrada. (Madrid)**, como edificio, conforma el ámbito de aplicación de las prescripciones técnicas.

3. DURACIÓN DEL CONTRATO

Se prestará especial atención al plazo de ejecución, establecido en **90 días o el tiempo ofertado en la reducción del plazo de ejecución**, y entendido como el tiempo que transcurra desde el acta de comprobación de replanteo, a partir de la firma del contrato, 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.

4. PROPUESTA TÉCNICA, PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN Y RECURSOS

Atendiendo a la singularidad de los edificios, 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.

El adjudicatario presentará un **Plan de Ejecución**, que incluirá el alcance de la oferta, características técnicas, la planificación de la ejecución, -así como el tiempo que transcurra hasta la legalización de la nueva instalación-, 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.

Al objeto de tener conocimiento completo de las condiciones especiales y dificultad para la posible reducción del plazo de ejecución, el licitador deberá realizar una visita guiada a las instalaciones, con la Dirección Facultativa de Obra. La Gerencia coordinará la Visita será: 8:00h a 21:00h de L a V (no festivos).

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, 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 instalación, 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 08:00 a 21:00 en aquellas zonas que no interfieran la actividad normal del centro (incluida la generación de ruido). Si la ejecución de la obra transcurre por zonas que impiden el normal desarrollo de la actividad asistencial, el horario será de 21:00 a 08:00 de lunes a viernes no festivos, y durante las 24 horas de los sábados, domingos y festivos; y en cualquier caso, 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 albañiles, 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 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.

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.

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.

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.

5. FORMACIÓN DE PERSONAL

Responsable del contrato: Con titulación en Ingeniería Técnica o grado en Ingeniería. Tendrá experiencia en obras de instalaciones de los equipos objeto del presente contrato (al menos cinco años en contratos similares), y dedicación exclusiva al contrato.

Técnicos adscritos al contrato: Los técnicos tendrán experiencia en obras de instalaciones de los equipos objeto del presente contrato (al menos cinco años en contratos similares para el 60% de la plantilla adscrita al contrato, como mínimo), y dedicación exclusiva al contrato.

Cualquier titulación técnica oficial superior a las anteriores de la rama relacionada con los trabajos objeto del presente contrato, será también válida.

El adjudicatario deberá justificar la experiencia, titulación y formación del responsable y de los técnicos adscritos al contrato.

La acreditación se llevará a cabo a través de todos los CV actualizados, copia compulsada u original de los títulos, relación contractual entre la empresa y el personal adscrito (vida laboral o equivalente); así como cualquier otro documento que permita acreditar su condición como técnico / responsable de manera adecuada (posibles certificados de formación reglada / no reglada con el ámbito del contrato).

6. 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.

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.

7. 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. Asimismo, 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, e inmediatamente de cualquier incidencia que sea detectada en esta materia.

7.1. 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.

8. GESTIÓN AMBIENTAL

El adjudicatario cumplirá la legislación ambiental vigente, tanto comunitaria, como estatal, autonómica y local, 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**. Estará obligado a gestionar los mismos 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.

Asimismo, 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 la retirada de los mismos, el coste de dicha gestión se detraerá de la facturación de obra o bien del aval presentado.

9. DOCUMENTACIÓN GENERADA

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

- Proyecto definitivo en *as-built*, correspondientes a la realidad detallada del edificio tras la ejecución de las obras. Documentación precisa de los manuales de los equipos instalados y fichas técnicas específicas de los materiales.
- 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.
- Certificado Final de Obra firmado por Técnico Competente.
- Los informes correspondientes emitidos por las empresas de control de calidad y Organismos de Control Autorizados.

El número de copias originales de la documentación a entregar en la Dirección Técnica de Obras y Mantenimiento de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, una vez hayan sido legalizadas por los correspondientes organismos será de cuatro (4).

Una vez finalizada la obra se facilitará la documentación técnica, en cumplimiento de la normativa vigente, de todos los equipos instalados y los elementos necesarios para la correcta manipulación de los mismos.

10. CONSIDERACIONES GENERALES

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 Plan de Ejecución. 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.

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 P.C.I., seguridad, red de distribución de agua, etc., que no se podrán manipular, desviar, o dejar sin servicio sin consentimiento expreso de la Dirección Técnica de Obras y Mantenimiento.

Durante la realización de los trabajos se extremará el cuidado para evitar roturas o desperfectos innecesarios en el mobiliario y elementos del inmueble. 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 albañilería y 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.

El desarrollo de la obra irá acorde con el cronograma del Plan de ejecución. Ante las eventualidades que pudieran darse, las actuaciones pertinentes deberán ser consensuadas en tiempo y forma con la Dirección Técnica de Obras y Mantenimiento, como por ejemplo la reubicación del personal y del traslado del mobiliario general y clínico, actuaciones a las que está obligado realizar el adjudicatario.

El desarrollo de la obra irá acorde con el cronograma de ejecución. Ante las eventualidades que pudieran darse, las actuaciones pertinentes deberán ser consensuadas en tiempo y forma con la Dirección Técnica de Obras y Mantenimiento, como por ejemplo la reubicación del personal y del traslado del mobiliario general y clínico, así como actuaciones puntuales de limpieza, a las que está obligado realizar el adjudicatario. En este 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 la comprobación del buen funcionamiento del sistema de impermeabilización y las revisiones oficiales estipuladas en los distintos reglamentos.

Se facilitará a la Dirección Técnica de Mantenimiento y Obras, copia de todos los permisos y autorizaciones necesarias para la ejecución de los trabajos.

Madrid,

POR EL ADJUDICATARIO

EL GERENTE ADJUNTO DE GESTIÓN Y SERVICIOS
GENERALES

Fecha y firma:

Resolución 342/2021, de 13 de septiembre

(BOCM nº 222 de 17 de septiembre de 2021)

Firmado digitalmente por: SUÁREZ SÁNCHEZ PEDRO JOSÉ
Fecha: 2022.05.26 09:05



ANEXO I

CONSTANCIA DE VISITA AL CENTRO DE SALUD

En relación con el punto 4, párrafo 3º del documento de Prescripciones Técnicas para la contratación de las obras de impermeabilización de la cubierta en el Centro de Salud de Alicante de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, del Servicio Madrileño de Salud, a adjudicar por procedimiento abierto simplificado, la empresa _____, por medio de su representante D. _____, ha efectuado la visita al Centro de Salud _____.

Y para que conste a los efectos de presentación como licitador al contrato de referencia se firma en _____ a ____ de _____ de 202__.

CENTRO DE SALUD DE ALICANTE:

EMPRESA:

Profesional:

Representante