

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE PUERTAS Y CIERRES MOTORIZADOS DE LOS CENTROS DE SALUD, CONSULTORIOS LOCALES Y OTROS EDIFICIOS, DEPENDIENTES DE LA GERENCIA ASISTENCIAL DE ATENCION PRIMARIA DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

INDICE GENERAL

1. OBJETO.....	2
2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.....	2
3. AMBITO DE APLICACIÓN	4
4. CONFORMIDAD DE LA CALIDAD	4
5. DETALLE DEL SERVICIO (LOTES 1 y 3)	4
5.1. GMAO	4
5.2. MANO DE OBRA, MATERIALES, BOLSA DE MATERIALES Y TARIFAS	6
5.3. REVISIÓN INICIAL, INVENTARIO, PRESUPUESTOS E INFORMES	9
5.4. INSTALACIONES	12
5.4.1 OTRAS INSTALACIONES Y TRABAJOS.....	13
5.5. DESARROLLO OPERATIVO.....	13
5.6. MANTENIMIENTO.....	15
5.6.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO.....	15
5.6.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO.....	16
5.6.3 MANTENIMIENTO TÉCNICO-LEGAL.....	16
5.7. HORARIO.....	17
5.8. COORDINACIÓN CON OTRAS EMPRESAS DE MANTENIMIENTO.....	18
6. SERVICIOS CERTIFICABLES	18
7. INSPECCIÓN Y GARANTÍA DE LOS TRABAJOS.....	19
7.1. DESMONTAJE DE MATERIALES O TRABAJOS NO ADECUADOS.....	19
7.2. GARANTIA	19
7.3. RESPONSABILIDADES	19
8. GESTION MEDIO AMBIENTAL.....	19
8.1. REQUISITOS EN MATERIA DE GESTIÓN AMBIENTAL.....	19
8.2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CONDUCCIÓN ECOLÓGICA DE LOS VEHÍCULOS.....	21
8.2.1. OPTIMIZACIÓN DE RUTAS.....	21
8.2.2. FORMACIÓN CONDUCCIÓN EFICIENTE.....	21
8.2.3. INDICADORES DE CAMBIO DE VELOCIDAD (ICV)	21
8.2.4. VISUALIZACIÓN DE LA ENERGÍA CONSUMIDA.....	22
9. PLAN DE EFICIENCIA ENERGÉTICA.....	23
10. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. COORDINACIÓN DE ACTIVIDAD EMPRESARIAL.....	23
10.1. OBLIGACIONES GENERALES	23
10.2. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.....	24
10.3. ACCIÓN PREVENTIVA.....	24
10.4. DOCUMENTACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA.....	26
10.5. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.....	26
10.6. REFORMAS, REPARACIONES Y/O ADAPTACIONES DERIVADAS DE LAS ACTUACIONES DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA GAAP.....	27
11. NORMATIVA TÉCNICA.....	27

1. OBJETO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto regular y definir el alcance y condiciones de la prestación del servicio de mantenimiento, conservación y reparación de puertas automáticas peatonales de diferentes tipologías (correderas, correderas telescópicas, batientes, giratorias, etc.), puertas automáticas de garaje de todo tipo (correderas, correderas telescópicas, batientes, basculantes, plegables, seccionales, etc.), portones y cancelas motorizadas, cierres enrollables, cierres metálicos motorizados, barreras y semáforos (si los hubiere), en adelante “puertas y cierres”, de los Centros de Salud, Consultorios Locales y otros Edificios, en adelante “centros” dependientes de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, en adelante “GAAP” del Servicio Madrileño de Salud, estén en funcionamiento o no al inicio del contrato o se incorporen durante la vigencia del mismo.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La finalidad de la prestación objeto del presente contrato consiste en la consecución del mejor estado de conservación y uso de las partes y elementos de las puertas y cierres de los centros de Atención Primaria, minimizando las posibles paradas como consecuencia de averías, adoptando las medidas correctoras y llevando a cabo los planes de mantenimiento que se definen en el presente Pliego de prescripciones técnicas, cumpliendo con lo establecido en el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.

El servicio objeto del contrato comprende todas las partes, componentes y accesorios propios y complementarios de las puertas y cierres sin excepción, así como describir los medios y tareas necesarias para conseguir que los servicios se presten con la mayor eficacia y eficiencia, a fin de mantener las instalaciones y equipamiento en las mejores condiciones de seguridad para las personas e instalaciones, y, además, cumplir la normativa vigente y realizar una adecuada gestión medio ambiental durante la vigencia del contrato.

Se encuentran incluidos en el alcance del mantenimiento, todas las partes, componentes y accesorios propios y complementarios de las “puertas y cierres” que se mencionan a continuación y todos aquellos que, sin estar detallados, sean esenciales o convenientes para el correcto funcionamiento, mantenimiento y para garantizar la seguridad y la puesta en normativa vigente de dichas “puertas y cierres”:

- Elementos de apertura, cierre, bloqueo, elementos de emisión y recepción de señal: mandos a distancia y todo tipo de sistemas de control remoto, emisores y receptores de todo tipo, llaves, cerrojos, bloqueos, selectores de posición, cerraduras de todo tipo, electrocerraduras, etc.
- Elementos de seguridad: fotocélulas de todo tipo, bandas de seguridad de todo tipo, sistemas de hombre presente, señales de aviso óptico y acústico, paracaídas, frenos, cables y cadenas de seguridad, gomas anti-cizalladura o atrapamiento, etc.
- Sistemas de detección en general: radares y sensores de todo tipo.
- Motores de todo tipo y sus componentes.
- Placas de control y cableado: incluyendo todos los elementos electrónicos que los componen, sus sistemas de alimentación y conexionado eléctrico hasta el cuadro general de mando y protección eléctrica; y cableado con el resto de componentes de los que recibe señal y a los que emite señal.
- Baterías de todo tipo y tamaño.
- Mecanismos y piezas de todo tipo, material y función: patines y guías; correas, cremalleras, cables y cadenas; bandas y carriles de rodadura; carros y ruedas; bisagras,

pernios y todo tipo de puntos y elementos de giro; engranajes, rodamientos y cojinetes, poleas y polipastos, roldanas, palancas, manivelas y cualquier elemento de transmisión o transformación de movimiento; resortes y muelles carcasas y chasis de protección; remaches, tuercas, tornillería, etc.

- Fluidos: Aceites, grasas y lubricantes y cualquier tipo de fluido necesario para el correcto funcionamiento de la instalación.
- Hojas y perfilería: hojas fijas, hojas móviles y lunas de cristal de hojas fijas y móviles; siliconas y materiales de sellado de lunas; placas metálicas de hojas de puertas de garaje, barrotes, rejas y chapas perforadas; elementos de unión atornillada o soldada, elementos estructurales y de fijación al edificio, etc.

El alcance de las prestaciones y tareas a realizar para la ejecución del servicio será el necesario para llevar a cabo la correcta conservación y mantenimiento de las puertas y cierres conforme a lo que se requiere, con actuaciones tendentes a la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Vigilar y controlar técnicamente las instalaciones y verificar su correcto funcionamiento con las mayores garantías de fiabilidad y rendimiento, con el objetivo de evitar, en la medida de lo posible, accidentes e interrupciones en el servicio de las mismas.
- b) Asegurar el mantenimiento preventivo de las instalaciones y sus equipos y elementos componentes, ejecutando actividades programadas de toma de parámetros de funcionamiento, mediciones y comprobaciones, regulaciones, chequeos, ajustes y reglajes, conforme a un sistemático plan de trabajo y acciones para ser llevadas a cabo regularmente sobre las mismas, con la finalidad de lograr el buen funcionamiento y estado a corto y largo plazo.
- c) Realizar un mantenimiento correctivo de las averías que se pudieran producir en el desarrollo normal del servicio de las instalaciones, equipos, elementos componentes y partes, efectuando las reparaciones pertinentes en los plazos más exiguos posibles.

Para ello, la empresa adjudicataria aportará los recursos, materiales y humanos NECESARIOS (al margen del personal que se define para cada lote), así como los medios auxiliares que sean precisos.

La GAAP podrá contratar con otras empresas habilitadas y suficientemente acreditadas, la realización de actividades propias del servicio de mantenimiento objeto del presente contrato cuando, cualesquiera 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. Dichos importes se detraerán de la factura emitida mensual correspondiente.

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. En todo caso, la empresa mantenedora enviará presupuesto de manera obligatoria siempre que lo requiera la GAAP de los trabajos de mantenimiento a realizar, aunque no estén incluidos dentro de su lote o sean realizados por una empresa externa con el objetivo de tener un presupuesto orientativo y estimativo de la actuación.

La GAAP podrá utilizar los mecanismos de control oportunos para verificar el buen funcionamiento del expediente.

3. AMBITO DE APLICACIÓN

En el Anexo I se adjunta relación de todos los centros de Atención Primaria. Puede consultarse su ubicación seleccionando “Panel de Control/Puntos/Centros sanitarios/Centros de salud y consultorios” en la siguiente dirección:

<http://www.madrid.org/nomecalles/Inicio.icm>

Si durante la vigencia del contrato 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 centro resultante de la adjudicación, independientemente del número de instalaciones de que disponga el centro.

El servicio objeto del contrato comprende las instalaciones que se indican en el Anexo II.

La Comunidad de Madrid se ha dividido en dos zonas para los lotes 1 y 3, que se corresponden con Direcciones Asistenciales:

Lote 1: Dirección Asistencial Norte, Noroeste, Centro y Este.

Lote 3: Direcciones Asistenciales Sur, Sureste y Oeste.

4. CONFORMIDAD DE LA CALIDAD

La empresa adjudicataria deberá estar debidamente habilitadas ante el órgano competente de la Comunidad Autónoma, en los equipos o sistemas que vayan a mantener.

Si la empresa adjudicataria subcontrata otra empresa para prestar servicio en una instalación especial, dispondrá de los certificados descritos anteriormente.

Se tendrán en cuenta las prescripciones establecidas en el PCAP.

5. DETALLE DEL SERVICIO (LOTES 1 y 3)

5.1. GMAO

La GAAP dispone de un programa de gestión de mantenimiento asistido por ordenador, en adelante GMAO, que será herramienta de uso obligatorio por el adjudicatario.

Actualmente la GAAP gestiona todos sus servicios con GMAO. A continuación, se establecen las obligaciones del adjudicatario con este programa o con otro que pudiera entrar en servicio en el transcurso de la ejecución de este contrato. El adjudicatario tendrá acceso vía web y app móvil al programa de gestión de mantenimiento para realizar las siguientes tareas:

- Visualizar y atender las incidencias o avisos (creadas por los centros o GAAP)
- Registrar todas las operaciones realizadas, provengan de avisos o del mantenimiento preventivo o técnico legal
- Mantener y actualizar el inventario de equipos e instalaciones
- Crear avisos ante posibles averías detectadas en instalaciones o equipos, así como problemas de conservación en los edificios.
- Aporte de documentación gráfica o escrita requerida por la GAAP

- Al inicio del contrato la empresa adjudicataria deberá actualizar e incorporar todas las zonas básicas y activos que no estén bien definidos o no existan en el correspondiente GMAO, bajo las indicaciones de la Dirección Técnica de Obras, Mantenimiento y Servicios Generales, en adelante DTOMyS

La GAAP tendrá acceso al programa de gestión de mantenimiento de puertas y cierres motorizados de los centros de salud, consultorios locales y otros edificios dependientes de la GAAP para realizar las siguientes tareas:

- Comunicar las incidencias o avisos
- Seguimiento del servicio
- Gestión del estado de las órdenes de trabajo
- Valorar el nivel de cumplimiento de las órdenes de trabajo generadas.

El adjudicatario trabajará vía web o app móvil, 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 desde la inclusión en GMAO 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.

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

El coste de la licencia de uso deberá ser asumido por el adjudicatario.

SERMAS proporcionará los usuarios necesarios para su uso, tanto a nivel de encargado como de operarios, facilitando las claves de acceso y los permisos necesarios.

Los usuarios por parte de la empresa adjudicataria deberán identificarse adecuadamente en el software, mediante el uso de los usuarios nominales creados, identificativos y específicos de cada uno de ellos y deberán de adjuntar la documentación requerida por la GAAP.

La empresa adjudicataria deberá mantener actualizada la información del software, incluyendo el inventario así y como las operaciones de mantenimiento en él incluidas, actualizando cualquier cambio en la normativa al respecto, con la aprobación por parte de SERMAS.

La empresa mantenedora podrá, siempre con el permiso de SERMAS o quien ellos designen, la modificación y actualización de los protocolos de mantenimiento actualmente presentes en el software.

La empresa adjudicataria deberá atender las incidencias creadas en el software, gestionándolas por orden de prioridad y cerrándolas una vez la incidencia esté resuelta.

Para su uso, se crearán dos tipologías de usuarios:

- Un perfil de usuario encargado del contrato, con acceso a inventario y a las gamas de mantenimiento así y como a gestión de recursos y almacén. Finalmente, también podrá extraer informes de resultado de los trabajos realizados en los centros.

- Un perfil de usuario operario para la gestión de las órdenes de trabajo creadas, con acceso limitado al inventario y operaciones de mantenimiento.

La empresa adjudicataria deberá identificarse al comienzo de los trabajos mediante la tecnología tipo NFC (Near-Field Communication), tanto al inicio de los trabajos como al finalizar los mismos, para tener un control de la estancia de los operarios en los centros.

La empresa adjudicataria recibirá las incidencias creadas por parte de los centros en forma de órdenes de trabajo de correctivo que deberá realizar y cerrar según las especificaciones propias de SERMAS.

La empresa adjudicataria deberá realizar un seguimiento y cerrar las órdenes de mantenimiento presentes en el software según protocolo de la GAAP, cumplimentando todos los campos requeridos.

Deberán incluirse fotografías del antes y después de la labor, que sean claras y donde se aprecien los trabajos realizados en el edificio.

Para poder gestionar el software y cerrar las órdenes de trabajo en el propio centro, los operarios de la empresa mantenedora deberán usar la aplicación propia del GMAO de SERMAS en un dispositivo móvil, a cargo de la empresa adjudicataria.

5.2. LICENCIA DE CONTROL DE AFORO

La GAAP, previo a la redacción del presente expediente, implantó sistemas de control de aforo en diversos centros dependientes de la GAAP.

Dichos sistemas están instalados. La empresa adjudicataria asumirá el coste de la licencia de control de aforo. La mencionada partida se ha incluido en la memoria económica que acompaña al presente documento.

5.3. MANO DE OBRA, MATERIALES, BOLSA DE MATERIALES Y TARIFAS

Queda incluido en todos los trabajos objeto del contrato la mano de obra necesaria para su ejecución, así como los gastos de desplazamiento.

La empresa adjudicataria dispondrá, sin coste adicional para la GAAP, de la maquinaria, herramientas, vehículos, grúas, andamios y equipos necesarios para la realización de cualquiera de los trabajos recogidos en este pliego. Así como equipos de diagnóstico en averías y aparatos de medida precisos para el normal desarrollo de sus actividades.

Será por cuenta de la empresa adjudicataria, además:

- El suministro de pequeño material como grasas, aceite, tornillería, cable, material de limpieza, correas, baterías, pilotos, fusibles, cerraduras, etc.
- Sistema de adhesivos homogéneos para toda puerta o cierre: incluyendo nº de puerta, código QR y/u otro que determine la GAAP para facilitar la identificación de las instalaciones.

El siguiente listado de materiales no pretende ser una lista cerrada, sino que es una referencia dinámica que puede aumentar en función de las necesidades operativas reales. Estos materiales se clasifican en los siguientes grupos:

MATERIALES PROPIOS DE OFICIO	CONSUMIBLES DE INSTALACIONES
- BRIDAS DE POLIAMIDA	- ACEITE LUBRICANTE PARA MOTORES
- PEQUEÑA TORNILLERÍA (TORNILLOS, CLAVOS, PERNOS, TACOS, REMACHES, ARANDELAS, ETC.)	- TRAJOS Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA
- CINTA AMERICANA	- GRASA PARA RODAMIENTOS Y EJES MECÁNICOS
- PEGAMENTOS ORDINARIOS Y ESPECIALES	- JUNTAS DE GOMA PARA ESTANQUEIDAD
- ROLLO DE PLÁSTICO TRANSPARENTE PARA PROTECCIÓN	- CABLEADO DIVERSO
	- BATERÍAS
	- CORREAS

Para asegurar la protección de los empleados, se facilitarán a todos los operarios que compongan el operativo de mantenimiento los siguientes Equipos de Protección Individual:

UNIFORMES Y EPIS
- GUANTES DE PIEL
- GAFAS DE PROTECCIÓN
- CASCO
- ROPA IDENTIFICATIVA
- BOTAS DE SEGURIDAD

Se proveerá de un equipo completo para uso exclusivo por oficial de mantenimiento con los siguientes elementos:

UDS.	HERRAMIENTAS GENERALES
1	MALETÍN
1	ARCO DE SIERRA
1	LLAVE INGLESA
9	LLAVES MACHO ACODADAS DE 1.5 A 10 MM
1	ALICATE DE BOCAS SEMIRREDONDAS
1	ALICATE DE CORTE OBLICUO DE PRECISIÓN, CORTE AXIAL
1	ALICATE MULTITOMA CON VAINA

1	CINTA MÉTRICA CON BLOQUEO DE 2 M
9	LLAVES FIJAS DE 3.2 A 19 MM
1	JUEGO DE LLAVES DE VASO DE 3.2 A 14 MM CON ACCESORIOS, EN COFRE
4	DESTORNILLADORES AISLADOS PARA RANURA DE 3.5 A 6.5 MM
1	COLOCATORNILLOS
1	JUEGO DE LLAVES DE ESTRELLA
1	JUEGO DE LLAVES VASO
1	ALICATE DE PELAR EN PUNTA CON VAINA
1	ESPEJO ORIENTABLE
1	SACAMUELLES
9	LLAVES EN TUBO "NERVUS" DE 5,5 A 13 MM.
4	DESTORNILLADORES HOJA DE 5,5-6,5-8 10 MM.
1	ALICATE PLEGABLES DE DIÁMETRO 0,6 A 2,5 MM.
1	TIJERAS "PIGMEO"
1	CÚTER DE HOJA CORTABLE
10	HOJAS DE SIERRA BIMETAL
1	PUNTA DE TRAZAR
1	METRO PLEGABLE DURAL DE 3 M.
1	LÁPIZ TODA SUPERFICIE
1	POLVO DE TRAZAR AZUL
1	NIVEL "CONSTRUCCIÓN" DE 400 MM.
1	LLAVE GRIFA "STILLSON"
1	APRIETAJUNTAS DE 500 MM.
9	LLAVES PLANAS DE 6 A 24 MM.
2	DESTORNILLADORES PARA HUELLA PHILIPS Nº 1 Y 2
1	TENAZA TIPO "RUSO"
1	MORDAZA DE PRESIÓN
1	MARTILLO DE AJUSTADOR
1	CORTAFRÍOS
1	DECÁMETRO DE ACERO
1	ESCUADRA DE EBANISTA DE 300 MM.
1	CORDEL TIPO "EVANS"
1	CORTATUBOS PARA COBRE DE 6 A 28 MM.
7	BROCAS CONSTRUCCIÓN DE DIÁMETRO 4 A 12 MM.
UDS.	HERRAMIENTAS COMUNES
1	TALADRO PERCUTOR
1	ATORNILLADOR DE BATERÍA
1	MINI AMOLADORA

El presente contrato tiene asignada una bolsa económica para materiales y reparaciones.

- Lote 2: Bolsa económica de materiales asignada al lote 2.
- Lote 4: Bolsa económica de materiales asignada al lote 4.

Se regulan 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 actuaciones a ejecutar incluidos materiales. Dicho presupuesto será resultado de aplicar un incremento de porcentaje al coste del material a reparar o sustituir. El tanto por ciento, dado por la empresa, será un criterio a valorar en la asignación de puntos para la selección de la empresa adjudicataria, según Pliego de Cláusulas Administrativas.

La realización de los trabajos se iniciará una vez que la Administración valide los precios y adjudique a la empresa pertinente.

Mensualmente la empresa adjudicataria presentará factura por todo el material incluido en las reparaciones, así como las facturas de adquisición de los elementos sustituidos o reparados. En estas facturas se debe incluir al menos la marca, modelo y número de serie de los elementos adquiridos.

Se podrá detraer mensualmente de la factura correspondiente a la bolsa económica de materiales el importe asignado a cada una de las tareas que no se hayan entregado o realizado en ese mes.

Todos los recambios deben ser originales, en su defecto, el material sustitutivo debe ser de idénticas características y funcionalidades según la legislación vigente.

En puertas correderas peatonales de cristal, si resulta conveniente la sustitución de toda la mecánica (incluyendo motor o placa de control) se consultará con la GAAP el modelo y marca propuesta. El adjudicatario, en tal caso, sería responsable de las posibles incompatibilidades o inconvenientes posteriores.

Queda a elección del contratista la gestión de su stock disponible, siendo este siempre el único responsable de cumplir los plazos que se estipulan más adelante para la reparación de averías, independientemente del tiempo de entrega de piezas y repuestos de cualquier fabricante.

5.4. REVISIÓN INICIAL, INVENTARIO, PRESUPUESTOS E INFORMES

Para optar a la adjudicación del contrato, se deberá asistir a las visitas organizadas por la GAAP con el fin de conocer un centro de cada Dirección Asistencial de cara a formular una oferta coherente con el estado actual de los centros. La visita se verificará mediante un documento que acredite que se ha efectuado y quedará constancia de la misma mediante la firma de las partes que acudan a ella.

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

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 entregándolo a la Gerencia de Atención Primaria. La redacción del inventario se realizará de manera proporcional a lo largo de los tres meses. La GAAP realizará un seguimiento de la revisión realizada y podrá requerir en cualquier momento el inventario desarrollado hasta la fecha.

El Adjudicatario será el responsable tanto de la incorporación y mantenimiento de este inventario en GMAO, así como del etiquetado de todos los elementos.

El inventario deberá contener al menos los siguientes datos para cada una de las instalaciones de los centros y todos los números de serie de, al menos, los nuevos elementos que se vayan incorporando:

A. Puertas peatonales de cristal:

- Tipo de puerta.
- Marca original de la puerta, año de fabricación e instalación y modelo siempre que pueda identificarse o esté registrado en archivos de la GAAP. Si no fuese posible su identificación con exactitud ni existiera registro disponible, se tomará como fecha de instalación la de apertura del centro de salud, y se aproximará al modelo más aproximado conocido de la marca en cuestión.
- Número, tipo y modelo de radares de detección o fotocélulas de seguridad en su defecto.
- Marca, modelo y año de fabricación e instalación del kit o conjunto “placa de control, motor, y elementos de transmisión mecánica”, que en muchas ocasiones será diferente al de la puerta original.
- Intervenciones realizadas por terceras empresas sobre esa puerta con la última fecha de actualización.

B. Puertas de garaje:

- Tipo de puerta
- Marca original de la puerta, año de fabricación e instalación y modelo siempre que pueda identificarse o esté registrado en archivos de la GAAP. Si no fuese posible su identificación con exactitud ni existiera registro disponible, se tomará como fecha de instalación la de apertura del centro de salud, y se aproximará al modelo más aproximado conocido de la marca en cuestión.
- Marca y modelo de motor.
- Marca y modelo de cuadro de maniobras.
- Marca, modelo y número de receptores para mandos, tarjetas magnéticas y/o llaves de apertura.
- Marca, modelo y tipo de emisor/es o mando/s de apertura de la puerta compatibles con el/los receptor/es disponible/s incluyendo un índice de seguridad de los mismos en términos de falsificación o copiabilidad.

C. Cierres motorizados:

- Marca, modelo, tipo de cierre y fecha de fabricación e instalación. Si no fuese posible su identificación con exactitud ni existiera registro disponible, se tomará como fecha de instalación la de apertura del centro de salud, y se aproximará al modelo más aproximado conocido de la marca en cuestión.
- Marca y modelo de motor y su fecha de instalación.
- Marca y modelo del cuadro de maniobras y su fecha de instalación.
- Marca, modelo y número de receptores para mandos, tarjetas magnéticas y/o llaves de apertura.
- Marca, modelo y tipo de emisor/es o mando/s de apertura de la puerta compatibles con el/los receptor/es disponible/s incluyendo un índice de seguridad de los mismos en términos de falsificación o posibilidad de copia.

D. Resto de elementos:

- Marca, modelo, tipo de elemento y fechas de fabricación e instalación. Si no fuese posible su identificación con exactitud ni existiera registro disponible, se tomará como fecha de instalación la de apertura del centro de salud, y se aproximará al modelo más aproximado conocido de la marca en cuestión.
- Marca y modelo de motor y su fecha de instalación.
- Marca y modelo del cuadro de maniobras y su fecha de instalación.

- Marca, modelo y número de receptores para mandos, tarjetas magnéticas y/o llaves de apertura si los hubiere.
- Marca, modelo y tipo de emisor/es o mando/s de apertura de la puerta compatibles con el/los receptor/es disponible/s incluyendo un índice de seguridad de los mismos en términos de falsificación o posibilidad de copia si los hubiere.

En caso de identificarse deficiencias en el informe inicial, o recomendaciones de reparación, modificación o sustitución, el adjudicatario deberá presentar, 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 urgente.

El adjudicatario elaborará los informes y presupuestos que le sean requeridos, con detallada descripción de los trabajos y materiales, así como los certificados anuales por cada uno de los centros.

La empresa adjudicataria elaborará los certificados de las revisiones trimestrales y semestrales en el formato que indique la GAAP.

Los inventarios e informes se presentarán en soporte digital en el formato que indique la Administración, o se cumplimentarán directamente en el GMAO, sin perjuicio de la presentación en soporte papel cuando sea obligatorio legalmente, debidamente firmado y sellado por la empresa mantenedora. Los plazos máximos para la presentación de los presupuestos e informes son los detallados en la siguiente tabla:

Documento	Plazo máximo de entrega
Informe y certificado revisión inicial de cada instalación e inventario	Una semana después de la revisión de cada centro, que debe realizarse en los primeros tres meses.
Informes y certificados de revisiones de puertas y cierres peatonales	Una semana después de la revisión de cada centro, que debe realizarse trimestralmente.
Informes y certificados de revisiones de resto de puertas y cierres	Una semana después de la revisión de cada centro, que debe realizarse semestralmente.
Presupuestos y otros informes	72 horas desde el hecho causante (identificación de la necesidad o solicitud de la GAAP).
Presupuestos urgentes y otros informes urgentes	24 horas desde el hecho causante (identificación de la necesidad o solicitud de la GAAP).

La empresa presentará los certificados por cada uno de los centros objetos del contrato, que se atenderán a los modelos oficiales, o, en su defecto, a los establecidos por la GAAP.

La GAAP se reserva el derecho de contratar auditorías para la revisión de los mantenimientos además de las posibles inspecciones técnicas obligatorias si las hubiere y las realizadas por personal propio.

En el último mes de contrato personal designado por la GAAP 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.

Además, se realizará por la empresa adjudicataria un informe final de cada uno de los centros con el objeto de dejar constancia de la situación de estos para la próxima mantenedora.

La GAAP establecerá un cuadro de control de obligado cumplimiento, en plazo y forma, por la adjudicataria. En este cuadro quedarán reflejadas todas las actuaciones y entregas, requisito imprescindible para dar conformidad a las facturas.

5.5. INSTALACIONES

Las instalaciones objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas son las descritas en el punto 3. Ámbito de aplicación.

El contratista efectuará en estas instalaciones, entre otros, los siguientes servicios, a su cargo:

- Realizar las actividades de mantenimiento exigidas en este Pliego a los equipos o sistemas, de acuerdo con los plazos reglamentarios, utilizando recambios y piezas originales, siempre y cuando afecten a la certificación del producto.
- Corregir, a petición del titular de la instalación, las deficiencias o averías que se produzcan en los equipos o sistemas, cuyo mantenimiento tiene encomendado.
- Entregar un informe técnico al titular, en el que se relacionen los equipos o sistemas que no ofrezcan garantía de correcto funcionamiento, presenten deficiencias, que no puedan ser corregidas durante el mantenimiento, que no cumplan con las disposiciones vigentes que les sean aplicables o no sean adecuados al riesgo de incendio del edificio, sector o área de incendio destinada a proteger.
- Conservar, al menos durante cinco años, la documentación justificativa de las operaciones de reparación y mantenimiento que realicen, sus fechas de ejecución, resultados e incidencias, elementos sustituidos y cuanto se considere digno de mención para conocer el estado de operatividad del equipo o sistema cuya conservación se realice.
- Emitir un certificado del mantenimiento periódico efectuado, en el que conste o se haga referencia a los equipos y sistemas objeto del mantenimiento, anexando copia de las listas de comprobación utilizadas, durante las operaciones y comprobaciones ejecutadas, con las anotaciones realizadas y los resultados obtenidos.
- Comunicar al titular de los equipos o sistemas las fechas en que corresponde efectuar las operaciones de mantenimiento periódicas.
- Gestión de mandos a distancia (emisores):
 - Se tenderá a la unificación del tipo de mandos para todos los centros.
 - Las nuevas instalaciones de conjuntos emisor-receptor serán consultadas con la GAAP.
 - Se tratará de evitar la copia o falsificación de mandos por parte de los usuarios.
 - Colaborarán con la GAAP y con la Dirección de cada Centro de Salud para la adquisición, gestión, anulación de códigos de mando cuando sea posible en caso de pérdida o robo. Se facilitará la adquisición y/o reparación de mandos a los profesionales.

Durante la reparación de una avería o tiempo en el que la puerta o cierre no esté operativa, nunca se anulará una banda de seguridad ni cualquier otro dispositivo de seguridad, ni siquiera de forma temporal. La puerta o cierre quedará inutilizado hasta la total reparación de todos sus elementos de seguridad.

Se tratará de instalar cualquier componente dentro del recinto de la propiedad (no en el exterior del vallado) sin que sea accesible desde el exterior, para evitar actos de vandalismo.

En todos los casos, tanto la empresa que ha llevado a cabo el mantenimiento, como el usuario o titular de la instalación, conservarán constancia documental del cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo, al menos durante cinco años, indicando, como mínimo, las operaciones y comprobaciones efectuadas, el resultado de las verificaciones y pruebas y la sustitución de elementos defectuosos, que se hayan realizado.

Toda reparación y/o modificación que afecte a la instalación eléctrica de los automatismos descritos será realizada atendiendo al global de características técnicas descritas en el Reglamento Eléctrico de baja Tensión Real Decreto 842/2002 REBT, así como su ITC's.

Cualquier tipo de reparación y revisión deberá realizarse en unas condiciones que no interfiera con la actividad asistencial. Si la empresa adjudicataria no puede garantizar este requisito, trabajará fuera del horario asistencial del Centro de Salud ajustándose a los procedimientos de la GAAP para solicitar trabajos "fuera de Jornada" (horario de apertura de 8 a 21 horas, de lunes a viernes), en un horario y día consensuado con la GAAP.

5.5.1 OTRAS INSTALACIONES Y TRABAJOS

- Modificaciones puntuales de la instalación eléctrica propias de la instalación objeto del presente contrato.
- Instalación y montaje de material facilitado por la GAAP aunque no haya sido adquirido al adjudicatario.

5.6. DESARROLLO OPERATIVO

La empresa adjudicataria deberá poner a disposición del contrato, como mínimo y desde el inicio del mismo para el mantenimiento preventivo y correctivo diario, el siguiente personal:

LOTE 1: SERVICIO DIRECCIÓN ASISTENCIAL CENTRO, NORTE, NOROESTE Y ESTE.

- 1 Responsable del contrato: Técnico con capacidad de decisión sobre cualquier cuestión que pueda surgir en la ejecución de este contrato, con al menos cinco años en contratos similares. Se deberá acreditar mediante certificado de los organismos o empresas en las que haya prestado servicio. Los medios materiales (informáticos, móviles...) serán por cuenta de la empresa y deberá estar localizable 24 horas, los 365 días del año. Será el interlocutor ante la Administración, y el encargado de organizar los trabajos, presupuestos, informes y facturación.
- 2 Oficiales de 1ª: Tendrán la formación y titulación necesaria para realizar los trabajos encomendados, y una experiencia mínima de tres años en contratos de mantenimiento de puertas automáticas. Todo ello lo acreditarán mediante la presentación de certificados de cursos de formación, fotocopias de los carnés y o certificados de organismos oficiales o de empresas dónde hayan estado trabajando. Estará asignados en exclusividad al contrato.

LOTE 3: SERVICIO DIRECCIONES ASISTENCIALES SUR, SURESTE Y OESTE

- 1 Responsable del contrato: Técnico con capacidad de decisión sobre cualquier cuestión que pueda surgir en la ejecución de este contrato, con al menos cinco años en contratos

similares. Se deberá acreditar mediante certificado de los organismos o empresas en las que haya prestado servicio. Los medios materiales (informáticos, móviles...) serán por cuenta de la empresa y deberá estar localizable 24 horas, los 365 días del año. Será el interlocutor ante la Administración, y el encargado de organizar los trabajos, presupuestos, informes y facturación.

- 2 Oficiales de 1ª: Tendrán la formación y titulación necesaria para realizar los trabajos encomendados, y una experiencia mínima de tres años en contratos de mantenimiento de puertas automáticas. Todo ello lo acreditarán mediante la presentación de certificados de cursos de formación, fotocopias de los carnés y o certificados de organismos oficiales o de empresas dónde hayan estado trabajando. Estará asignados en exclusividad al contrato.

Si la empresa adjudicataria carece de personal de categoría especialista en electricidad, podrá subcontratarlo.

La empresa adjudicataria deberá comunicar a la DTOMyS la identidad de las personas que vayan a prestar servicio con una antelación mínima de 48 horas.

Diariamente los oficiales de las empresas acudirán a sus respectivos centros, debiendo realizar los trabajos de las gamas de revisión y los trabajos correctivos que se le indiquen en cada momento.

Si así lo requiere la Administración, el Responsable del Contrato, fijará su puesto de trabajo en las dependencias de la Administración.

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.

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.

Es de carácter obligatorio que el personal adscrito al contrato esté integrado en el Convenio Colectivo del sector de Industria, Servicios e instalaciones del Metal.

La empresa adjudicataria deberá acreditar la formación, titulación y experiencia de sus trabajadores como anexo a la oferta económica del presente contrato.

Además, la GAAP podrá solicitar en cualquier momento a la empresa adjudicataria estos documentos que acrediten la experiencia de los operarios que intervengan en tareas de mantenimiento.

Los profesionales que presten servicio en los centros, deberán ir correctamente uniformados e identificados como personal de la empresa que presta servicio de mantenimiento, tanto en los uniformes como en los vehículos.

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 a partir del mes siguiente en que se produzca.

El adjudicatario estará obligado a sustituir al personal que cause baja por Incapacidad Temporal, Vacaciones o cualquier otra ausencia, con el correspondiente contrato con la misma categoría profesional y por la misma jornada del sustituido a partir del segundo día de ausencia,

estando obligado a informar a la GAAP. En caso de ausencia por vacaciones o destitución se deberá transmitir 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.

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 la disponibilidad del centro.

Desde el mismo momento del inicio de la prestación del servicio todos los medios materiales referidos anteriormente, incluida la herramienta de trabajo, deberán encontrarse a disposición de todos los oficiales. Igualmente, la empresa contará con un stock suficiente de material de sustitución más habitual.

En cuanto a los vehículos, la adjudicataria del contrato dotará de vehículos a cada uno de los profesionales que presten servicio en este contrato. Se exige uno por profesional, que preste servicio en este contrato, debiendo contar con las autorizaciones y vehículos adecuados para acceder a todos los centros, en especial a las zonas con restricciones de acceso a no residentes o por motivos de contaminación. También deberán contar con un teléfono móvil, para facilitar su localización. Debiendo presentar antes del inicio de la ejecución del contrato la relación de vehículos (marca, modelo, matrícula).

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 adjudicataria deberá contar con el suficiente soporte telefónico para cubrir el volumen de posibles incidencias que puedan suscitarse sin que se produzcan demoras en el servicio prestado. Para ello la adjudicataria, debe presentar a la hora de la firma del contrato, relación de números de teléfonos asignados a tal efecto.

5.7. MANTENIMIENTO

Será realizado por el oficial asignado a cada centro que deberá atender tanto las averías detectadas y notificadas, como el mantenimiento preventivo que corresponda. Cuando por su dificultad o especialización se necesitará el apoyo de otros profesionales, la empresa los facilitará sin detraer recursos de otros centros.

5.7.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Se entiende por Mantenimiento Preventivo, todas las operaciones programadas y de realización periódica, que deban efectuarse sobre la totalidad de las instalaciones inventariadas, con el fin de minimizar el riesgo de avería y garantizar el mejor estado posible de funcionamiento.

El mantenimiento se realizará bajo el tipo de Gamas de Mantenimiento. En el Anexo III se establecen las Operaciones de Mantenimiento de Puertas y cierres mínimas que se deberán realizar y su periodicidad. El adjudicatario deberá adaptarlas a las instalaciones existentes en los centros y a la normativa vigente, recomendaciones de fabricantes y periodicidad aplicables a las mismas.

El mínimo de revisiones de cada instalación coincidirá con el mantenimiento técnico legal, y será de 4 en un año, siendo dos de ellas de tipo trimestral, y dos de tipo semestral, según normativa vigente.

La sustitución de guías, patines, ruedas, fotocélulas, catadióptricos u otro pequeño material desgastado se reemplazará en los preventivos si procediera y fuera posible y se facturará a través del importe de la bolsa de reparaciones así como los componentes que se consideren necesarios implantar para adecuar a normativa y garantizar el óptimo funcionamiento de la instalación, deberán recibir la aprobación de la GAAP previamente a partir del correspondiente presupuesto emitido por el adjudicatario.

Se pretende que todas las operaciones de mantenimiento de puertas y cierres y sus gamas estén desarrolladas en el GMAO. De no estar aún disponible en el momento del inicio de la ejecución del contrato, el adjudicatario presentará un programa que detallará la planificación del mantenimiento preventivo para el primer año, con las operaciones a realizar en cada centro, la periodicidad de las mismas y las fechas previstas para ello. Establecerá la asignación a los oficiales de los centros cuyo mantenimiento les corresponde realizar.

Dicho programa de trabajo podrá ser modificado a petición de la Gerencia de Atención Primaria, si se considera necesario para la mejora del servicio.

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.

5.7.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Las actuaciones en mantenimiento correctivo se diferencian si son urgentes o no.

- Mantenimiento Correctivo No Urgente:

En aquellos trabajos provenientes de una avería o del propio mantenimiento preventivo, la empresa adjudicataria deberá generar un informe técnico acompañado del presupuesto para la subsanación y deberá aprobarse por la GAAP antes de su realización.

La Propiedad podrá solicitar presupuesto a cualquier empresa además de la adjudicataria. En el caso de que estos trabajos de mantenimiento correctivo los realizara una empresa que no es la adjudicataria, ésta deberá estar presente en los trabajos y dar su conformidad en los partes de trabajo que se generen.

Las averías que se produzcan en las instalaciones y/o equipos contratados, que sean consecuencia de ausencia o deficiente mantenimiento, serán de exclusivo coste de la empresa mantenedora, tanto su reparación como su sustitución, en su caso.

Las actuaciones ordinarias serán atendidas en el plazo máximo de 24 horas, y resueltas en un plazo no superior a 48 horas, o, si es necesario, aportando soluciones provisionales.

- Mantenimiento Correctivo Urgente:

Los trabajos que conlleven un menoscabo grave del servicio o paralicen o dificulten la actividad asistencial, serán atendidos en el plazo máximo de 2 horas, y resueltos en un plazo no superior a 24 horas, o, si es necesario, aportando soluciones provisionales.

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.

5.7.3 MANTENIMIENTO TÉCNICO-LEGAL

El Mantenimiento Técnico-Legal tiene por objeto llevar a cabo todas las operaciones de mantenimiento e inspección con las frecuencias establecidas por la normativa vigente y las recomendaciones del fabricante.

El mantenimiento técnico legal será realizado sobre aquellas instalaciones que, de acuerdo a las especificaciones de los reglamentos, directrices, normas o recomendaciones industriales o sanitarias, tanto de carácter general, como comunitario o autonómico, lo requieran.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria, la notificación a la GAAP de cualquier cambio de la legislación durante la vigencia del contrato o la entrada en vigor de nueva normativa, que obligue a la total o parcial modificación de las instalaciones o equipos.

Asimismo, asesorará a la GAAP en lo relativo al mantenimiento, a la utilización y a la adquisición de nuevos equipos o instalaciones.

Todas aquellas instalaciones que requieran o puedan llegar a requerir revisiones o inspecciones de carácter obligatorio por la normativa oficial, serán realizadas en los plazos legales, debiendo avisar a la GAAP con suficiente antelación para organizar la visita.

5.8. HORARIO

Con carácter general, la prestación de los servicios objeto del contrato se realizará, dentro del 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 no urgentes que por este motivo deban ser realizados fuera del horario de funcionamiento de los centros, deberán ser informados a la Gerencia de Atención Primaria 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 Gerencia.

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.

Si es necesario, se movilizará a personal cualificado para resolver el problema. Estos avisos serán atendidos en el plazo máximo de 2 horas y resueltos en un plazo no superior a 24 horas.

Para uso restringido se dispondrá además, de 2 números de teléfono móvil, con acceso a tiempo completo, de un operario asociado al contrato de la empresa adjudicataria, además del teléfono del responsable con capacidad de toma de decisiones en lo referente a los servicios objeto de este contrato, por si existiesen problemas de conexión con el servicio 24 horas de respuesta para averías o en el supuesto de que este servicio no pudiese solucionar una deficiencia en los tiempos máximos de respuesta establecidos en este Pliego.

En el caso en que la avería no pudiera repararse y pueda existir un peligro potencial para la integridad o seguridad de las instalaciones del Centro, la empresa adjudicataria dispondrá de los medios suficientes para asegurar la zona afectada durante el tiempo que sea necesario, sin que entorpezca el desarrollo normal de la actividad, hasta su total reparación.

5.9. COORDINACIÓN CON OTRAS EMPRESAS DE MANTENIMIENTO

Se considera obligación del adjudicatario la coordinación con otras empresas de mantenimiento de instalaciones de los centros (mantenimiento de edificios, climatización, etc.), para resolver los avisos que se produzcan del servicio objeto de este contrato y en los que se requiera su intervención.

Estos avisos urgentes que se efectuarán al Servicio 24 horas, podrán ser cursados: por el propio responsable del centro sanitario, si se produce la incidencia en el horario de funcionamiento del mismo, por las empresas de seguridad, tras la constatación de la misma por el servicio de acuda ante una señal de alarma, o por los propios responsables de la GAAP directamente.

La GAAP, facilitará al adjudicatario las referencias de las otras empresas de mantenimiento, y en particular los teléfonos de sus propios servicios 24 horas.

6. SERVICIOS CERTIFICABLES

El precio del servicio de mantenimiento de las puertas y cierres contempla la ejecución de la totalidad de las actuaciones recogidas en este pliego y demás documentos contractuales, por lo que la no ejecución por parte del contratista de alguna de sus obligaciones, repercutirá en el precio final abonado.

Dentro de las acciones a desarrollar en el servicio de mantenimiento se han identificado una serie de actuaciones que, por su singularidad, sumadas a una serie de obligaciones contractuales requieren el seguimiento de su ejecución. Todas estas actuaciones han sido detalladas de manera expresa en el Anexo III de este pliego, donde se recoge además su periodicidad.

Las empresas adjudicatarias descontarán mensualmente y de forma automática de la factura los importes correspondientes a la parte variable especificada en el PCAP por:

- Las horas no prestadas, aplicando el concepto DESCUENTO POR ABSENTISMO NO CUBIERTO.
- El importe de los mantenimientos preventivos o técnico legales recogidos en las planificaciones que no hayan sido efectuadas.
- El importe de las prestaciones no realizadas, ofertadas en los criterios cualitativos de valoración del PCAP.

Las discrepancias con los servicios no prestados a descontar de la facturación, se analizarán previamente a la emisión de cada factura, correspondiendo a la GAAP dar el visto bueno a la cuantificación y comprobación de la exactitud de los datos aportados por las empresas adjudicatarias y decidir, a la vista de los medios de prueba que se aporten, sobre la veracidad de esos datos y, en consecuencia, de los descuentos que se deben aplicar por servicios no realizados.

Todas las operaciones no registradas en el sistema GMAO, se entenderán como no prestadas y por lo tanto se tendrán que descontar de la factura variable de cada mes, por lo que las empresas deberán asegurarse de que todo su personal está adiestrado en su manejo y que lo utilizan correctamente.

Corresponde al adjudicatario acreditar la realización de las actuaciones, debiendo para ello aportar documentos acreditativos, según el modelo facilitado por la GAAP. Dichos documentos

formarán parte de la documentación que deberá aportar con la factura y servirán de base para la conformidad de los pagos.

Para facilitar el control de la ejecución de estas actuaciones el adjudicatario estará obligado a planificar su realización de manera conjunta con la GAAP. Será esta última quien autorice la ejecución de los trabajos en las fechas propuestas, pudiendo aportar según su criterio, el momento cuando se realizarán, pudiendo ser en cualquier horario y cualquier día de la semana.

La singularidad de los trabajos permite la comprobación fehaciente de su realización por parte de la GAAP, durante su ejecución o con carácter posterior a la misma. La GAAP podrá informar negativamente o condicionalmente. En este último caso se dará un nuevo plazo de 10 días para aportar la documentación requerida.

7. INSPECCIÓN Y GARANTÍA DE LOS TRABAJOS

7.1. DESMONTAJE DE MATERIALES O TRABAJOS NO ADECUADOS

La GAAP, durante la ejecución de los trabajos, tendrá la capacidad de ordenar al contratista por escrito el desmontaje y retirada de cualquier material que en opinión de aquella no sea conforme con los requisitos del contrato, y sustituirlo con el adecuado dentro del período de tiempo que determine esta. En ningún caso la empresa queda liberada de ninguna responsabilidad u obligación que pueda ser aplicable conforme a las condiciones del contrato.

7.2. GARANTIA

Para la sustitución de piezas el contratista garantizará el correcto funcionamiento de los materiales sustituidos por un período de 1 año, salvo periodos de garantía superiores establecidos legalmente para suministros o equipos.

Por otro lado, las reparaciones efectuadas por el personal deben cubrir una garantía de 6 meses.

7.3. RESPONSABILIDADES

En el caso en que se efectúen operaciones de mantenimiento inadecuadas, que provoquen daños en las instalaciones y equipos, la reparación correrá íntegramente por cuenta del adjudicatario. Si los daños se produjeran por omisión o negligencia de las operaciones necesarias de mantenimiento preventivo o normativo, la responsabilidad en las reparaciones de daños correrá a cargo igualmente del adjudicatario.

8. GESTION MEDIO AMBIENTAL

8.1. REQUISITOS EN MATERIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Uno de los objetivos marcados por la Gerencia Asistencial de Atención Primaria es el desarrollo de un sistema de gestión medioambiental en los centros sanitarios. Para dar cumplimiento al mismo la empresa adjudicataria se obliga a:

- Responder de cualquier incidente medioambiental por ella causado, liberando a la Gerencia de cualquier responsabilidad sobre el mismo. El contratista 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 responsable de la gestión de todos los residuos que se generen como consecuencia de los trabajos, así como de los gastos de dicha gestión.

- En el caso de que el adjudicatario abandone residuos en el recinto del Centro de Salud, y la GAAP deba gestionar la retirada de los mismos, el coste de dicha gestión se detraerá de la facturación de obra o bien del aval presentado, como penalidad por ejecución defectuosa del contrato. Si existen residuos generados anteriores al contrato y pasados 3 meses desde el inicio del contrato no existe notificación al respecto, correrán a cargo de la nueva empresa adjudicataria.
- Para evitar tales incidentes, el adjudicatario adoptará las medidas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión, en especial las relativas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes o no contaminantes a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuos, con extrema atención en la correcta gestión de los residuos peligrosos generados por su actividad en las instalaciones de la GAAP.
- 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.
- La empresa adjudicataria adoptará las medidas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión de residuos no peligrosos que genere su actividad.
- Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la correcta segregación y gestión de los residuos derivados de su actividad.
- El adjudicatario adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación medioambiental vigente que sea de aplicación al trabajo realizado, servicio prestado y materiales entregado.
- La empresa adjudicataria deberá suministrar información inmediata a la Gerencia o a la autoridad competente sobre cualquier incidente medioambiental que se produzca en el curso de la ejecución del contrato en vigor
- Para la consecución de una buena gestión medioambiental, el adjudicatario se compromete a la limpieza y retirada final de envases, embalajes, basuras, chatarra y todo tipo de residuos generados por su actividad.
- 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.
- Colaborar en la aplicación de los requisitos del Sistema de Gestión Ambiental de la Comunidad de Madrid y atender los requerimientos que desde los Responsables de gestión Ambiental de las distintas Áreas sujetas al contrato se pudieran hacer.
- Llevar a la práctica las normas de actuación de gestión de energía eléctrica, gases y líquidos combustibles y de productos primarios que se dicten, y en general, una política de gestión global del ahorro y la eficiencia energética.

8.2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CONDUCCIÓN ECOLÓGICA DE LOS VEHÍCULOS.

Los vehículos deberán estar equipados con información o instrucciones sobre conducción ecológica.

En el caso de los vehículos de motor de combustión interna, el manual del usuario del vehículo deberá incluir directrices sobre cambio rápido de velocidad, mantenimiento de una velocidad constante a bajas revoluciones por minuto (r.p.m.) y previsión de flujos de tráfico.

En el caso de los vehículos híbridos y eléctricos, se deberá incluir información sobre el uso del frenado regenerativo con el fin de ahorrar energía.

En el caso de los vehículos híbridos eléctricos enchufables y los vehículos eléctricos con extensores de autonomía, las instrucciones deberán incluir información específica sobre cómo maximizar el número de kilómetros recorridos en modo eléctrico. Esta información e instrucciones se podrán proporcionar en forma de sesiones de formación.

8.2.1. OPTIMIZACIÓN DE RUTAS

Existen sistemas de optimización de rutas que incorporan tecnología computarizada de programación de rutas capaces de reducir el consumo de combustible entre un 5 % y un 15 %.

Los vehículos deberán estar equipados con sistemas de información del tráfico y optimización de rutas capaces de interactuar con el conductor y de proporcionarle servicios de información previa al desplazamiento, con el fin de evitar atascos y de tomar otras decisiones que le permitan optimizar la ruta.

8.2.2. FORMACIÓN CONDUCCIÓN EFICIENTE

Todos los conductores que presten el servicio durante la vigencia del contrato deberán recibir formación periódica en una institución reconocida sobre conducción respetuosa con el medio ambiente, a fin de mejorar la eficiencia en el consumo de combustible. Se deberá proporcionar una formación adecuada, con una duración mínima de 5 horas, a todo el personal nuevo contratado para la prestación del servicio en el marco del contrato.

Esta formación deberá realizarse en el plazo máximo de cuatro semanas desde el inicio de la relación laboral y, al menos una vez al año, se deberá impartir una formación de actualización de los puntos anteriores, con una duración mínima de 2 horas, a todos los demás empleados. El proveedor del servicio deberá documentar e informar anualmente de la cantidad (horas) y del contenido de la formación proporcionada a cada miembro del personal que trabaje en el marco del contrato formalizado con el poder adjudicador.

Todos los conductores implicados en la prestación del servicio durante la vigencia del contrato deberán recibir periódicamente información sobre su nivel de eficiencia en el consumo de combustible (al menos una vez al mes).

El contratista mantendrá registros anuales de la formación impartida al personal, que deberá poner a disposición del poder adjudicador a efectos de verificación. El poder adjudicador podrá establecer normas para la aplicación de sanciones en caso de incumplimiento.

8.2.3. INDICADORES DE CAMBIO DE VELOCIDAD (ICV)

Los vehículos comerciales ligeros deberán estar equipados con un indicador de cambio de velocidad, es decir, un testigo visible que recomiende al conductor que cambie de velocidad.

8.2.4. VISUALIZACIÓN DE LA ENERGÍA CONSUMIDA

Los vehículos deberán estar equipados con un mecanismo que muestre al conductor los datos de energía consumida.

La certificación bajo un sistema de gestión medioambiental conforme a la norma ISO 14001 será valorada en el criterio de puntos incluido en el Pliego de Cláusulas Administrativas. Para su consideración deberá presentar el certificado expedido por el organismo de certificación.

La empresa adjudicataria deberá firmar la declaración responsable establecida en nuestro sistema de Gestión Ambiental.

Los licitadores deberán contar con procedimientos escritos para:

- Llevar a cabo un seguimiento y registro de las emisiones de gases de efecto invernadero y de contaminantes atmosféricos del servicio. Los indicadores utilizados deben ser el nivel de emisiones, número de litros/kw consumidos, km realizados entre cada repostaje/recarga, el consumo de energía del servicio, es decir, consumo tanto en L/km como en Kw/km. Todo ello en cifras mensuales.
- Implantar un plan de reducción de las emisiones con medidas dirigidas a reducir las emisiones de gases de efecto invernadero y de contaminantes atmosféricos.
- Llevar a cabo un seguimiento y registro de los residuos generados en su actividad.
- Evaluar el despliegue del plan de reducción de las emisiones mediante el seguimiento de cualquier variación registrada en los indicadores y la aplicación de las medidas previstas en el plan.
- Ejecutar las acciones que sean necesarias para corregir cualquier desviación respecto al plan previsto o cualquier incremento de los indicadores y, si es posible, evitar que vuelvan a producirse en el futuro.
- Prestación de colaboración en lo relativo a la implantación de la ISO 14001:2015 y auditorías.

El licitador deberá presentar:

- El procedimiento de seguimiento y registro de los indicadores enumerados en los puntos anteriores.
- El plan de reducción de las emisiones.
- El procedimiento de evaluación utilizado para garantizar la aplicación del plan de reducción de las emisiones.
- El procedimiento de corrección empleado para corregir las desviaciones detectadas en la evaluación y, si es posible, evitar que ocurran en el futuro.

Se considerará que los sistemas de gestión medioambiental certificados conforme a la norma ISO 14001 cumplen los requisitos anteriores, si incluyen el objetivo medioambiental de reducir las emisiones y de contaminantes atmosféricos de la flota de servicio. En ese caso el licitador deberá presentar la política ambiental en la que se demuestre su compromiso de lograr este objetivo, junto con el certificado expedido por el organismo de certificación.

El proveedor del servicio deberá documentar y notificar durante la vigencia del contrato:

- Los registros indicados en los párrafos anteriores.
- Los resultados del seguimiento de los indicadores.
- Los resultados de la evaluación y de las medidas correctoras y preventivas aplicadas, cuando proceda.

9. PLAN DE EFICIENCIA ENERGÉTICA

La empresa adjudicataria estudiará con cargo al contrato, y a propuesta de la GAAP, las necesarias o posibles mejoras de regulación, automatización y control de energía o recursos en las instalaciones para mejorar su aprovechamiento.

La empresa adjudicataria podrá sugerir, asesorar y justificar adecuadamente con informes técnicos sobre las diversas medidas optimizadoras que se podrían adoptar.

10. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. COORDINACIÓN DE 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 la empresa adjudicataria deberá ajustarse al procedimiento desarrollado por la Gerencia Asistencial de Atención Primaria.

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.

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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 o por la GAAP que son inadecuadas a los fines de protección requeridos, pudiéndose llegar a paralizar los trabajos si se observase riesgo grave o inminente.

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, certificados como aptos tras realizar las revisiones periódicas correspondientes, comprobando que se encuentran dentro de su vida útil, 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 condicionará la presencia en el centro de la persona afectada, ésta deberá ser sustituida por el adjudicatario.

10.4. 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's, etc.) deberá ser remitida al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la GAAP.

10.5. 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.

10.6. 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).

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.

11. NORMATIVA TÉCNICA

La empresa adjudicataria deberá cumplir la normativa vigente en cada una de las materias a que se refiere esta parte del contrato de servicio. Entre otras:

- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión.
- Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 486/1997, de 14 de Abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en los lugares de trabajo.
- Ley 5/2003, de 20 de Marzo, de Residuos de la Comunidad de Madrid (BOCM 31/03/2003)
- Ley 10/1993, de 26 de Octubre, sobre vertidos líquidos industriales al Sistema Integral de Saneamiento.
- Ley 34/2007, de 15 de Noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera.

- Norma UNE EN 16005:2013/AC:2015 Puertas automáticas peatonales. Seguridad de uso. Requisitos y métodos de ensayo.
- Norma UNE EN 85121:2018. Puertas peatonales automáticas. Instalación, uso y mantenimiento.
- Norma UNE EN 85635:2012. Puertas industriales, comerciales, de garaje y portones ya instalados o de nueva instalación, uso, mantenimiento y modificación.
- Toda la reglamentación aplicable a los trabajos incluidos en el objeto de este contrato
- Toda la normativa sobre protección de la salud y seguridad de los trabajadores.
- Toda la normativa en materia de gestión de residuos.
- Normativas municipales, y toda aquella normativa aplicable al objeto de contrato.

CONFORME:
POR EL ADJUDICATARIO

Sello y firma:

POR LA ADMINISTRACIÓN:
La Gerente Asistencial de Atención Primaria

Firmado digitalmente por: MARTINEZ MACHUCA SONIA
Fecha: 2022.07.13 10:51

ANEXO I RELACION DE CENTROS LOTE 1 Y 3

La relación de centros que se aporta es orientativa, de carácter informativa, en ningún caso será indicativa.

LOTE 1 : DA NORTE, NOROESTE, ESTE Y CENTRO

Tipo-Nombre	DA	Tipo	Dirección	CP	Localidad
CS ABRANTES	CENTRO	CS	Avda. Abrantes, n.º 55	28025	Madrid
CS ALMENDRALES	CENTRO	CS	C/ VISITACIÓN, Nº 5 (EL REAL ES EL 3)	28026	Madrid
CS ANDRÉS MELLADO	CENTRO	CS	C/ Andrés Mellado nº 65	28015	Madrid
CS BAVIERA	CENTRO	CS	C/ Pintor Moreno Carbonero, 21	28028	Madrid
CS CALESAS	CENTRO	CS	C/ Calesas, nº 12	28026	Madrid
CS CAMPAMENTO	CENTRO	CS	C/ MIRUEÑA 1	28024	Madrid
CS CARABANCHEL ALTO	CENTRO	CS	AVDA. CARABANCHEL ALTO, Nº 152	28044	MADRID
CS CARAMUEL	CENTRO	CS	C/ FUENTEOVEJUNA Nº 19	28011	Madrid
CS CASTELLO	CENTRO	CS	C/Castelló, 63	28001	Madrid
CS CEA BERMUDEZ	CENTRO	CS	C/ Cea Bermúdez nº 10	28003	Madrid
CS CEBREROS	CENTRO	CS	C/ CEBREROS, Nº 74	28011	MADRID
CS CIUDAD JARDIN	CENTRO	CS	C/Pantoja, 3	28002	Madrid
CS COMILLAS	CENTRO	CS	C/ Eduardo Marquina, nº 33	28019	Madrid
CS DAROCA	CENTRO	CS	Avda. Daroca, 4	28017	Madrid
CS EL ESPINILLO	CENTRO	CS	AVDA. OROVILLA, 53	28041	Madrid
CS ELOY GONZALO	CENTRO	CS	C/ Eloy Gonzalo nº 24	28003	Madrid
CS ESPRONCEDA	CENTRO	CS	C/ Espronceda nº 24	28003	Madrid
CS GENERAL FANJUL	CENTRO	CS	AVDA. DE LAS ÁGUILAS, 18	28044	Madrid
CS GENERAL RICARDOS	CENTRO	CS	C/ General Ricardos, nº 131	28019	Madrid
CS GOYA	CENTRO	CS	C/ O'Donnell, 55	28009	Madrid
CS GUAYABA	CENTRO	CS	C/ Antonia Rodríguez Sacristán, nº 4	28044	Madrid
CS GUZMAN EL BUENO	CENTRO	CS	C/ Guzmán el Bueno nº 11	28015	Madrid
CS JOAQUIN RODRIGO	CENTRO	CS	C/ Mariano Vela, nº 62	28026	Madrid
CS LAGASCA	CENTRO	CS	C/ Lagasca, 122	28006	Madrid
CS LAS AGUILAS	CENTRO	CS	C/ JOSÉ DE CADALSO 41	28044	Madrid
CS LONDRES	CENTRO	CS	C/ LONDRES 55	28028	MADRID
CS LOS ANGELES	CENTRO	CS	C/ Totanes, nº 1	28041	Madrid
CS LOS CARMENES	CENTRO	CS	Vía Carpetana 202	28047	Madrid
CS LOS ROSALES	CENTRO	CS	C/ Diamante, nº 12	28021	Madrid
CS LOS YÉBENES	CENTRO	CS	C/ YÉBENES Nº 46	28047	Madrid
CS LUCERO	CENTRO	CS	C/ La Latina nº 14	28011	Madrid
CS MAQUEDA	CENTRO	CS	C/ SESEÑA, 44	28024	Madrid
CS MONTESA	CENTRO	CS	C/ Montesa, 38	28006	Madrid
CS NTRA. SRA.de FATIMA	CENTRO	CS	Ntra. Sra. De Fátima, nº 93	28047	Madrid
CS ORCASITAS	CENTRO	CS	C/ Cestona, nº 3	28041	Madrid
CS ORCASUR	CENTRO	CS	Avda. Arenas del Rey, s/n	28041	Madrid

CS PASCUAL RODRIGUEZ	CENTRO	CS	C/ Pascual Rodriguez nº 21	28011	Madrid
Tipo-Nombre	DA	Tipo	Dirección	CP	Localidad
CS PERALES DEL RIO	CENTRO	CS	C/ Juan de Mairena, s/n	28909	Getafe
CS POTES	CENTRO	CS	C/ Potes, s/n	28021	Madrid
CS POTOSI	CENTRO	CS	C/ Potosí, 7	28016	Madrid
CS PRINCIPE DE VERGARA	CENTRO	CS	C/ Príncipe de Vergara, 111	28002	Madrid
CS PROSPERIDAD	CENTRO	CS	C/ Canillas, 99	28002	Madrid
CS PUERTA BONITA	CENTRO	CS	C/ Alegría, nº 24	28025	Madrid
CS PUERTA DEL ANGEL	CENTRO	CS	Paseo de Extremadura nº 113	28011	Madrid
CS QUINCE de MAYO	CENTRO	CS	Paseo Quince de Mayo, nº 10	28019	Madrid
CS SAN ANDRÉS	CENTRO	CS	C/ Alberto Palacios, nº 22	28021	Madrid
CS SAN CRISTOBAL	CENTRO	CS	C/ Benimamet, nº 24 A	28021	Madrid
CS SAN FERMIN	CENTRO	CS	Avda. San Fermín, nº 3	28041	Madrid
CS SANTA HORTENSIA	CENTRO	CS	C/ Santa Hortensia, 14	28002	Madrid
CS SEGRE	CENTRO	CS	C/ Segre, 27	28002	Madrid
OTROS U. FISIOTERAPIA CHAMARTIN y SALUD MENTAL	CENTRO	OTROS	C/ Uruguay, 9	28016	Madrid
CS VALLE INCLÁN	CENTRO	CS	C/ VALLE INCLÁN Nº 97	28044	Madrid
PARC. MECO	ESTE	PARC.	MECO		
CL CAMARMA DE ESTERUELAS	ESTE	CL	C/ SOLEDAD 16 (NO ES LA DIRECCIÓN CORRECTA)	28816	CAMARMA DE ESTERUELAS
CL LOS HUEROS	ESTE	CL	C/ Mayor, 28 posterior	28810	HUEROS, LOS
CL LOS SANTOS DE LA HUMOSA	ESTE	CL	c/ Mayor, 4	28817	SANTOS DE LA HUMOSA, LOS
CS ALAMEDA de OSUNA	ESTE	CS	C/ Carabela, 7	28042	Madrid
CS ALPES	ESTE	CS	C/ Suecia, 62	28022	Madrid
CS AQUITANIA	ESTE	CS	C/ Aquitania, 22	28032	Madrid
CS AVDA. DE ARAGON	ESTE	CS	C/ Alcalá, 425	28027	Madrid
CS BARAJAS	ESTE	CS	Avda. Logroño, 319	28042	Madrid
CS BENITA de AVILA	ESTE	CS	C/ Benita de Ávila, 26	28043	Madrid
CS BRUJULA	ESTE	CS	C/ BRÚJULA 1	28850	TORREJON DE ARDOZ
CS CANAL de PANAMA	ESTE	CS	C/ Verdaguer y Garcia, 56	28027	Madrid
CS CANILLEJAS	ESTE	CS	C/ Boltaña, 5	28022	Madrid
CS CARMEN CALZADO	ESTE	CS	c/ Carmen Calzado, 14	28801	Alcalá de Henares
CS DOCTOR CIRAJAS	ESTE	CS	C/ Doctor Cirajas, 20	28017	Madrid
CS EL JUNCAL	ESTE	CS	AVDA. DE MADRID, 39	28850	TORREJON DE ARDOZ
CS ESTRECHO de COREA	ESTE	CS	C/ Estrecho de Corea, 1	28027	Madrid
CS FRONTERAS	ESTE	CS	C/ PUERTO DE NAVACERRADA, 4	28850	TORREJON DE ARDOZ
CS GANDHI	ESTE	CS	C/ Gandhi, 30	28017	Madrid
CS GARCIA NOBLEJAS	ESTE	CS	C/ Hnos. Gª. Noblejas, 168	28037	Madrid
CS JAZMIN	ESTE	CS	C/ Jazmín, 33	28033	Madrid
CS JUAN DE AUSTRIA	ESTE	CS	C/ JUAN DE AUSTRIA, 19	28804	Alcalá de Henares
CS LA GARENA	ESTE	CS	C/ ARTURO SORIA, 12	28806	Alcalá de Henares
CS LA PLATA	ESTE	CS	Avda. Unión Europea, 4	28850	TORREJON DE ARDOZ
CS LA VEREDILLA	ESTE	CS	c/ Turín, 37 esquina Avda. de Madrid	28850	TORREJON DE ARDOZ

CS LOS FRESNOS	ESTE	CS	C/ ZEUS 1	28850	TORREJON DE ARDOZ
CS LUIS VIVES	ESTE	CS	c/ Luis Vives, 16	28803	Alcalá de Henares
Tipo-Nombre	DA	Tipo	Dirección	CP	Localidad
CS MANUEL MERINO	ESTE	CS	c/ Manuel Merino, 1	28804	Alcalá de Henares
CS MAR BALTICO	ESTE	CS	C/ Mar Báltico, 2	28033	Madrid
CS MARIA de GUZMAN	ESTE	CS	C/ JUAN DE BORGONA, 1	28805	Alcalá de Henares
CS MECO	ESTE	CS	Camino Virgen de la Cabeza, 6	28880	MECO
CS MIGUEL de CERVANTES	ESTE	CS	C/ RAMÓN MARÍA DEL VALLE INCLÁN, 2	28806	Alcalá de Henares
CS MONOVAR	ESTE	CS	C/ Monovar, 11	28033	Madrid
CS NTRA. SRA. del PILAR	ESTE	CS	Avda. Ntra Sra del Pilar, s/n	28803	Alcalá de Henares
CS PUERTA de MADRID	ESTE	CS	Avda. del Ejército, 61	28802	Alcalá de Henares
CS REJAS	ESTE	CS	C/ Euterpe, 12	28022	Madrid
CS REYES MAGOS	ESTE	CS	Avda. Reyes Magos, s/n	28806	Alcalá de Henares
CS SANCHINARRO	ESTE	CS	C/ Ana de Austria, 26	28050	Madrid
CS SILVANO	ESTE	CS	Avda. Machupichu, 58	28043	Madrid
CS TORRES de la ALAMEDA	ESTE	CS	Pza. Juego de la Pelota, 6	28813	TORRES DE LA ALAMEDA
CS VICENTE MUZAS	ESTE	CS	C/ Vicente Muzas, 8	28043	Madrid
CS VIRGEN del CORTIJO	ESTE	CS	AVDA.DE MANOTERAS, 43	28050	Madrid
CL ALPEDRETE	NOROESTE	CL	PLAZA DE LA TAUROMAQUIA 1	28430	ALPEDRETE
CL BRUNETE	NOROESTE	CL	Avda. Villanueva de la Cañada, 6	28690	BRUNETE
CL COLLADO MEDIANO	NOROESTE	CL	C/ DE LA ZARZA, 2	28450	COLLADO MEDIANO
CL COLMENAREJO	NOROESTE	CL	C/ Cañada de las Merinas, 64	28270	COLMENAREJO
CL LAS MATAS	NOROESTE	CL	Paseo de los Alemanes, 31	28290	MATAS, LAS
CL LOS ARROYOS	NOROESTE	CL	C/ DIECISEIS Nº 6	28280	URB. LOS ARROYOS (EL ESCORIAL)
CL LOS MOLINOS	NOROESTE	CL	C/ Las Dalias s/n	28460	MOLINOS, LOS
CL MORALZARZAL	NOROESTE	CL	Avda. Salvador Schez. Frascuelo s/n	28411	MORALZARZAL
CL QUIJORNA	NOROESTE	CL	C/ San Antonio, 4	28693	QUIJORNA
CL VALDEMORILLO	NOROESTE	CL	C/ La Paz, 51	28210	VALDEMORILLO
CL VILLANUEVA DEL PARDILLO	NOROESTE	CL	C/ Rio Perales, 2	28229	VILLANUEVA DEL PARDILLO
CS ALAMEDA	NOROESTE	CS	C/ Alameda nº 5	28014	Madrid
CS ARAVACA	NOROESTE	CS	C/ Riaza, 5	28023	Madrid
CS ARGÜELLES	NOROESTE	CS	C/ Quintana, 11, 6ª Pl.	28008	Madrid
CS CASA DE CAMPO	NOROESTE	CS	C/ Ribera del Manzanares, 113	28001	Madrid
CS CERCEDILLA	NOROESTE	CS	AVDA. DE LOS TOREROS 7	28470	CERCEDILLA
CS CERRO del AIRE	NOROESTE	CS	Avda. de España, 7	28220	MAJADAHONDA
CS COLLADO VILLALBA ESTACION	NOROESTE	CS	C/ Madroños, 5	28400	COLLADO VILLALBA
CS CONDES de BARCELONA	NOROESTE	CS	C/ Ronda, 10	28660	BOADILLA DEL MONTE
CS DELICIAS	NOROESTE	CS	C/ Delicias, nº 5	28045	Madrid
CS GALAPAGAR	NOROESTE	CS	AVDA. VÍCTIMAS DEL TERRORISMO,S/N	28260	GALAPAGAR
CS GUADARRAMA	NOROESTE	CS	C/ REYES CATÓLICOS, 2	28440	GUADARRAMA
CS INFANTE D.LUÍS DE BORBÓN	NOROESTE	CS	C/ SECUNDINO ZUAZO Nº 6	28660	BOADILLA DEL MONTE
CS ISLA DE OZA	NOROESTE	CS	C/ SAN MARTÍN DE PORRES, 6	28035	Madrid

CS JUSTICIA	NOROESTE	CS	C/ Regueros nº 3	28015	Madrid
CS LAS CORTES	NOROESTE	CS	CARRERA DE SAN JERÓNIMO Nº 32	28013	Madrid
CS LAVAPIÉS	NOROESTE	CS	C/ EMBAJADORES 41, MADRID	28015	Madrid
Tipo-Nombre	DA	Tipo	Dirección	CP	Localidad
CS LEGAZPI	NOROESTE	CS	C/ Antracita, nº 2	28045	Madrid
CS LINNEO	NOROESTE	CS	C/ Linneo, nº 3	28005	Madrid
CS MARIA AUXILIADORA	NOROESTE	CS	C/ María Auxiliadora, 3	28040	Madrid
CS MONTERROZAS	NOROESTE	CS	C/ ARISTÓTELES 9	28232	LAS ROZAS DE MADRID
CS PALMA NORTE	NOROESTE	CS	C/ NORTE 19	28015	Madrid
CS PARROCO JULIO MORATE	NOROESTE	CS	C/ Parroco Julio Morate, nº 3	28045	Madrid
CS PASEO IMPERIAL	NOROESTE	CS	C/ Toledo, nº 180	28005	Madrid
CS POZUELO-ESTACION	NOROESTE	CS	C/ Emisora, s/n	28224	Pozuelo de Alarcón
CS ROBLEDO DE CHAVELA	NOROESTE	CS	CALLE MIGUEL DE UNAMUNO 1	28294	ROBLEDO DE CHAVELA
CS SAN JUAN de la CRUZ	NOROESTE	CS	Avda. San Juan de la Cruz, s/n	28223	Pozuelo de Alarcón
CS SOMOSAGUAS	NOROESTE	CS	C/ Plasencia, s/n	28223	Pozuelo de Alarcón
CS TORRELODONES	NOROESTE	CS	Avda. de la Dehesa, s/n	28250	TORRELODONES
CS UNIVERSIDAD	NOROESTE	CS	C/LA PALMA, 51	28015	MADRID
CS VALDEARZA	NOROESTE	CS	C/ AZUAGA, 13	28039	Madrid
CS VALLE DE LA OLIVA	NOROESTE	CS	C/ ENRIQUE GRANADOS, 2	28222	MAJADAHONDA
CS VENTURA RODRIGUEZ	NOROESTE	CS	C/ Ventura Rodríguez, 7	28008	Madrid
CS VILLANUEVA de la CAÑADA	NOROESTE	CS	C/ ERAS DE MÓSTOLES S/N	28691	VILLANUEVA DE LA CAÑADA
EDF. GERENCIA ATENCIÓN PRIMARIA	NOROESTE	EDF.	SAN MARTÍN DE PORRES, 6	28035	MADRID
CL BUSTARVIEJO	NORTE	CL	C/ MADRID, Nº 23	28720	BUSTARVIEJO
CL COBEÑA	NORTE	CL	C/ Mercado, 17	28863	COBEÑA
CL DAGANZO	NORTE	CL	C/ Garcilaso de la Vega, 2	28814	DAGANZO DE ARRIBA
CL FUENTE EL SAZ	NORTE	CL	C/ Almendralejos, 11	28140	FUENTE EL SAZ DE JARAMA
CL GARGANTA DE LOS MONTES	NORTE	CL	C/ San Isidro 5	28743	GARGANTA DE LOS MONTES
CL GUADALIX DE LA SIERRA	NORTE	CL	C/ /MANZANARES, 17	28794	GUADALIX DE LA SIERRA
CL MIRAFLORES DE LA SIERRA	NORTE	CL	Pza. Manuel Lorente, s/n	28792	MIRAFLORES DE LA SIERRA
CL SAN AGUSTIN DEL GUADALIX	NORTE	CL	Avda. de Madrid, 28	28750	SAN AGUSTIN DE GUADALIX
CS ALGETE	NORTE	CS	C/ VALDEAMOR 1 CON C/ CARRACHEL	28110	ALGETE
CS ARROYO DE LA VEGA	NORTE	CS	Bulevar Salvador Allende, 22	28100	Alcobendas y La Moraleja
CS BARRIO DEL PILAR	NORTE	CS	C/ Finisterre, 18	28029	Madrid
CS BUITRAGO DEL LOZOYA	NORTE	CS	PASEO RIO LOZOYA, Nº 10	28730	BUITRAGO DE LOZOYA
CS CIUDAD DE LOS PERIODISTAS	NORTE	CS	VALENCIA DE DON JUAN, 1	28034	Madrid
CS COLMENAR VIEJO NORTE	NORTE	CS	PLZA. DE LOS RÍOS, 1	28770	COLMENAR VIEJO
CS COLMENAR VIEJO SUR	NORTE	CS	C/ DOCTOR DE LA MORENA Nº 1	28770	COLMENAR VIEJO
CS DOCTOR CASTROVIEJO	NORTE	CS	CÁNDIDO MATEOS, 10	28035	Madrid
CS FUENCARRAL	NORTE	CS	C/ ISLA DE JAVA 53	28034	Madrid
CS FUENTELARREINA	NORTE	CS	C/ Alfonso Rodríguez Castelao, 17	28035	Madrid
CS INFANTA MERCEDES	NORTE	CS	C/ Infanta Mercedes, 7	28020	Madrid

CS LA CHOPERA	NORTE	CS	Pº de la Chopera, 48	28100	Alcobendas y La Moraleja
CS LA VENTILLA	NORTE	CS	Avda. de Asturias, 61-63	28029	Madrid
CS MANZANARES el REAL	NORTE	CS	C/ CAÑADA DE LOS TOROS, 8	28410	MANZANARES EL REAL
Tipo-Nombre	DA	Tipo	Dirección	CP	Localidad
CS MARQUÉS de la VALDAVIA	NORTE	CS	Pº de la Chopera, 100	28100	Alcobendas y La Moraleja
CS MIRAFLORES	NORTE	CS	AVDA. DE ESPAÑA, 50	28100	Alcobendas y La Moraleja
CS MIRASIERRA	NORTE	CS	C/ Mirador de la Reina, 117	28035	Madrid
CS NUÑEZ MORGADO	NORTE	CS	C/ Núñez Morgado, 4	28036	Madrid
CS PARACUELLOS de JARAMA	NORTE	CS	C/ Chorrillo Alta, 26	28860	PARACUELLOS DE JARAMA
CS REINA VICTORIA	NORTE	CS	Avda. Reina Victoria 21	28003	Madrid
CS REYES CATOLICOS	NORTE	CS	AVDA. DE ESPAÑA, 24	28700	SAN SEBASTIAN DE LOS REYES
CS ROSA LUXEMBURGO	NORTE	CS	AVENIDA DE ARAGÓN, 6	28702	SAN SEBASTIAN DE LOS REYES
CS SOTO del REAL	NORTE	CS	Cristal, 2 - Urb. La Retamilla	28791	SOTO DEL REAL
CS TORRELAGUNA	NORTE	CS	C/ Malacuera, 26	28180	TORRELAGUNA
CS TRES CANTOS I	NORTE	CS	PL. SECTOR OFICIOS, 12	28760	TRES CANTOS
CS TRES CANTOS II	NORTE	CS	PL. SECTOR EMBARCACIONES 36	28760	TRES CANTOS
CS V CENTENARIO	NORTE	CS	C/ Real, 91	28700	SAN SEBASTIAN DE LOS REYES
CS VALDELASFUENTES	NORTE	CS	C/ DOLORES IBARRURI, 4	28100	ALCOBENDAS Y LA MORALEJA
CS VILLAAMIL	NORTE	CS	C/ Villaamil, 19	28039	Madrid
CS VIRGEN DE BEGOÑA	NORTE	CS	AVDA. LLANO CASTELLANO, 3	28034	Madrid
OTROS DGSIS - CENTRO DE SALUD MENTAL	NORTE	OTROS	MELCHOR FERNÁNDEZ ALMAGRO 1	28029	MADRID
CS LAS TABLAS	NORTE	CS	CALLE VILORIA DE LA RIOJA S/N	28050	MADRID

LOTE 3: DA OESTE, SUR Y SURESTE

Tipo-Nombre	DA	Tipo	Dirección	CP	Localidad
CS ARROYOMOLINOS	OESTE	CS	Avda Unión Europea c/v C/ La Línea	28939	Arroyomolinos
CS ALCALDE BARTOLOMÉ GLEZ.	OESTE	CS	C/ DE LA INDEPENDENCIA, 8	28931	Móstoles
CL ALDEA del FRESNO	OESTE	CL	c/ San Rafael, 17	28620	ALDEA DEL FRESNO
CS ALICANTE	OESTE	CS	C/ Alicante, 3	28945	Fuenlabrada
CL ARROYOMOLINOS	OESTE	CL	Pza. De los Galayos, 1	28939	ARROYOMOLINOS
CS BARCELONA	OESTE	CS	c/ Barcelona, 31	28937	Móstoles
CS CADALSO de los VIDRIOS	OESTE	CS	C/ DOCTOR MENÉNDEZ, 5	28640	CADALSO DE LOS VIDRIOS
CS CAMPOHERMOSO	OESTE	CS	AVDA. ESPAÑA, 104	28970	HUMANES DE MADRID
CS CASTILLA LA NUEVA	OESTE	CS	C/ Teruel, 4	28941	Fuenlabrada
CL CENICIENTOS	OESTE	CL	Plza de los Caños, 15	28650	CENICIENTOS
CL CHAPINERIA	OESTE	CL	C/ MADRID, 19	28694	CHAPINERIA
CL COLMENAR del ARROYO	OESTE	CL	c/ Real, 7	28213	COLMENAR DEL ARROYO
CS CUZCO	OESTE	CS	C/ Cuzco, 4	28945	Fuenlabrada
CS DOCTOR FLEMING	OESTE	CS	C/ CABO SAN VICENTE, Nº 18	28924	ALCORCÓN
CS DOCTOR LUENGO RODRIGUEZ	OESTE	CS	c/ Nueva York, 16	28938	Móstoles
CS DOCTOR TRUETA	OESTE	CS	Pza. de las Fraguas, 8	28921	Alcorcón
CS DOS de MAYO	OESTE	CS	c/ Coronel de Palma, 1	28934	Móstoles
CL EL ALAMO	OESTE	CL	c/ Federico García Lorca, 29	28607	ALAMO, EL (NAVALCARNERO)
CS EL NARANJO	OESTE	CS	C/ Avilés, 2	28942	Fuenlabrada
CS EL SOTO	OESTE	CS	AVDA. OLÍMPICA Nº 38	28935	MÓSTOLES
CS FELIPE II	OESTE	CS	Avda. Felipe II, 10	28936	Móstoles
CS FRANCIA	OESTE	CS	C/ Francia, 38	28943	Fuenlabrada
CS GREGORIO MARAÑÓN	OESTE	CS	c/ Escolares, 1	28923	Alcorcón
CS HUMANES	OESTE	CS	C/ Ferrocarril, 4	28970	HUMANES DE MADRID
CS LA PRINCESA	OESTE	CS	c/ Severo Ochoa, 4	28932	Móstoles
CS LA RIVOTA	OESTE	CS	c/ Las Palmeras, 3	28922	Alcorcón
CS LOS CASTILLOS	OESTE	CS	c/ Carballino, 25	28925	Alcorcón
CS MIGUEL SERVET	OESTE	CS	c/ Don Benito, 2	28921	Alcorcón
CL MORALEJA DE ENMEDIO	OESTE	CL	C/ DE LA FUENTE, 10	28950	MORALEJA DE ENMEDIO
CS NAVALCARNERO	OESTE	CS	C/ DE LA DOCTORA, 10	28600	NAVALCARNERO
CS NAVAS del REY	OESTE	CS	Avda. de Madrid, 76	28695	NAVAS DEL REY
CS PANADERAS	OESTE	CS	C/ Panaderas, 9	28944	Fuenlabrada
CS PARQUE COIMBRA	OESTE	CS	AVENIDA DE LOS SAUCES, 57	28935	Móstoles
CS PARQUE LORANCA	OESTE	CS	C/ La Alegria, s/n	28942	Fuenlabrada

CL PARQUE MIRAFLORES	OESTE	CL	Urb. Parque Miraflores, s/n	28942	Fuenlabrada
CS PEDRO LAIN ENTRALGO	OESTE	CS	Avda. Libertad, 2	28924	Alcorcón
CL PELAYOS de la PRESA	OESTE	CL	AVDA. DR. ARQUITECTO GARCÍA BENITO,1	28696	PELAYOS DE LA PRESA
CS PRESENTACION SABIO	OESTE	CS	c/ Alonso Cano, 8	28933	Móstoles
Tipo-Nombre	DA	Tipo	Dirección	CP	Localidad
CS RAMON Y CAJAL	OESTE	CS	c/ Jabonería, 67	28921	Alcorcón
CL ROZAS de PUERTO REAL	OESTE	CL	c/ Antonio Machado, 41	28649	ROZAS DE PUERTO REAL
CS SAN FERNANDO	OESTE	CS	c/ Azorín, 3	28935	Móstoles
CS SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS	OESTE	CS	c/ La Bola, 1	28680	SAN MARTIN DE VALDEIGLESIA
ALM. SECUNDARIO (VELÁZQUEZ)	OESTE	ALM.	C/PINTOR VELAZQUEZ, 15 POSTERIOR	28932	MÓSTOLES
CL SEVILLA LA NUEVA	OESTE	CL	c/ La Estrella, 9	28609	SEVILLA LA NUEVA
CS VILLA del PRADO	OESTE	CS	Paseo de la Estación, s/n.	28630	VILLA DEL PRADO
CL VILLAMANTA	OESTE	CL	AVDA.LIBERTAD, 21	28610	VILLAMANTA
CL VILLAMANTILLA	OESTE	CL	C/ GENERAL YAGÜE, 16	28609	VILLAMANTILLA
CL VILLANUEVA de PERALES	OESTE	CL	C/ CARRETAS, 16	28609	VILLANUEVA DE PERALES
CS VILLAVICIOSA de ODON	OESTE	CS	Avda. Príncipe de Asturias, 173	28670	VILLAVICIOSA DE ODON
CS SEVILLA LA NUEVA	OESTE	CS	Calle José Antonio, 28	28609	CASTILLA LA NUEVA
CS NAVALCARNERO	OESTE	CS	CALLE RONDA DE SAN JUAN 32	28600	NAVALCARNERO
CL BATRES	SUR	CL	C/ SECADEROS 3	28979	BATRES
CL CASARRUBUELOS	SUR	CL	C/ CIUDAD REAL,3	28977	CASARRUBUELOS
CL CHINCHON	SUR	CL	C/ Alvarez Gato, s/n	28370	CHINCHON
CL SERRANILLOS DEL VALLE	SUR	CL	C/ MORALEJA DE EN MEDIO,8	28979	SERRANILLOS DEL VALLE
CL TITULCIA	SUR	CL	C/ Grande, 15	28359	TITULCIA
CL TORREJÓN DE LA CALZADA	SUR	CL	C/ JOAQUIN FERNANDEZ CUERVO, S/N	28991	TORREJON DE LA CALZADA
CL TORREJÓN DE VELASCO	SUR	CL	C/ HOSPITAL, S/N	28990	TORREJON DE VELASCO
CL VALDELAGUNA	SUR	CL	C/ DE LA FUENTE, Nº 10.	28391	VALDELAGUNA
CL VILLACONEJOS	SUR	CL	C/ LOS HUERTOS, Nº 19	28360	VILLACONEJOS
CS ARANJUEZ	SUR	CS	C/ Abastos, s/n	28300	ARANJUEZ
CS CIEMPOZUELOS	SUR	CS	C/ Padre Benito Menni, s/n	28350	CIEMPOZUELOS
CS COLMENAR de OREJA	SUR	CS	C/ ALEGAS 2	28380	COLMENAR DE OREJA
CS DOCTOR AGUILAR	SUR	CS	C/ SAN ISIDRO, 5	28978	CUBAS DE LA SAGRA
CS DOCTOR MENDIGUCHIA CARRICHE	SUR	CS	PLAZA COMUNIDAD DE MADRID, S/N	28914	Leganés
CS EL BERCIAL	SUR	CS	Avda. DEL PARQUE, S/N	28907	Getafe
CS EL GRECO	SUR	CS	Avda. REYES CATOLICOS, S/N	28904	Getafe
CS EL RESTON	SUR	CS	Avda. Mar Mediterráneo, nº 1	28341	VALDEMORO
CS GETAFE NORTE	SUR	CS	Avda. RIGOBERTA MENCHU, 2	28903	Getafe
CS GRIÑON	SUR	CS	C/CALVARIO 10	28971	GRIÑON
CS HUERTA DE LOS FRAILES	SUR	CS	Avda. de los Pinos, 30	28914	LEGANÉS
CS ISABEL II	SUR	CS	C/ ISABEL II, 15	28982	PARLA
CS JAIME VERA - LEGANÉS	SUR	CS	AVDA. EUROPA, 1	28915	Leganés
CS JUAN de la CIERVA	SUR	CS	Avda. JUAN DE LA CIERVA, S/N	28901	Getafe
CS LAS AMÉRICAS	SUR	CS	AVDA. DE AMERICA, 6	28980	PARLA

CS LAS CIUDADES	SUR	CS	C/ PALESTINA, S/N	28903	Getafe
CS LAS MARGARITAS	SUR	CS	C/ MAGALLANES Nº 6	28903	GETAFE
CS LAS OLIVAS	SUR	CS	Pº Deleite, nº 30	28300	ARANJUEZ
CS LEGANÉS NORTE	SUR	CS	Avda. Carmen Martín Gaité, s/n	28919	Leganés
CS MARIA ANGELES LOPEZ	SUR	CS	C/ M. Ángeles López Gómez, 2	28915	Leganés
Tipo-Nombre	DA	Tipo	Dirección	CP	Localidad
CS MARIA JESUS HEREZA	SUR	CS	C/ JESÚS MIGUEL HADDAD BLANCO, 2	28918	Leganés
CS MARIA MONTESSORI	SUR	CS	Avda. Portugal, 2	28916	Leganés
CS MARIE CURIE-LA FORTUNA	SUR	CS	C/ SAN BERNARDO, 15	28917	FORTUNA, LA - LEGANÉS
CS PARQUE EUROPA	SUR	CS	Pza. DAVID MARTIN, S/N	28320	PINTO
CS PINTO	SUR	CS	C/ MARQUES, S/N	28320	PINTO
CS PINTORES	SUR	CS	C/ CUENCA, S/N	28982	PARLA
CS SAN BLAS	SUR	CS	C/ SAN BLAS, 24	28981	PARLA
CS SAN MARTIN de la VEGA	SUR	CS	Avda. Doce de Octubre, nº 6	28330	SAN MARTIN DE LA VEGA
CS SANCHEZ MORATE	SUR	CS	C/ HUELVA, S/N	28903	Getafe
CS SANTA ISABEL	SUR	CS	C/ ISABEL LA CATÓLICA ESQUINA C/ VELASCO	28911	Leganés
CS SECTOR III	SUR	CS	Avda. JUAN CARLOS I, 1	28905	Getafe
CS VALDEMORO	SUR	CS	C/ PARLA, Nº 14-16	28342	VALDEMORO
PARC. ENSANCHE DE VALLECAS 2	SURESTE	PARC.	2.74 DE LA UE2 DEL UZP- 1.03.ENSANCHE DE VALLECAS		
CL FUENTIDUEÑA	SURESTE	CL	BOLEO 9	28597	FUENTIDUEÑA DE TAJO
CL LOECHES	SURESTE	CL	C/ VIRGEN DE LAS ANGUSTIAS, S/N	28890	LOECHES
CL MORATA DE TAJUÑA	SURESTE	CL	C/ CLÍNICA,4	28530	MORATA DE TAJUÑA
CL NUEVO BAZTAN	SURESTE	CL	C/ FABRICA, S/N	28514	NUEVO BAZTAN
CL ORUSCO	SURESTE	CL	C/ COMUNIDAD DE MADRID, 2	28570	ORUSCO
CL VALDILECHA	SURESTE	CL	C/ MAYOR, 13	28511	VALDILECHA
CL VELILLA DE SAN ANTONIO	SURESTE	CL	Avda. de la Ilustración, 35	28891	VELILLA DE SAN ANTONIO
CS ADELFA	SURESTE	CS	AVDA. CIUDAD DE BARCELONA, 190	28007	Madrid
CS ALCALA de GUADAIRA	SURESTE	CS	C/ ALCALA DE GUADAIRA, 4	28018	Madrid
CS ANGELA URIARTE	SURESTE	CS	C/CANDILEJAS, 66	28018	Madrid
CS ARGANDA - FELICIDAD (ARGANDA 2)	SURESTE	CS	C/ FELICIDAD, 2	28500	ARGANDA DEL REY
CS ARGANDA DEL REY (ARGANDA 1)	SURESTE	CS	C/ DEL VELERO 2	28500	ARGANDA DEL REY
CS ARROYO MEDIALEGUA	SURESTE	CS	C/ ARROYO DE LA MEDIA LEGUA, 35	28030	Madrid
CS ARTILLEROS	SURESTE	CS	PASEO DE LOS ARTILLEROS, 31	28032	Madrid
CS BUENOS AIRES	SURESTE	CS	C/ PIO FELIPE , 26	28038	Madrid
CS CAMPO de la PALOMA	SURESTE	CS	C/ VILLALOBOS, 16	28018	Madrid
CS CAMPO REAL	SURESTE	CS	C/ ESCUELAS, 1	28510	CAMPO REAL
CS CERRO ALMODOVAR	SURESTE	CS	C/ FUENTESPINA, 2	28031	Madrid
CS CIUDAD SAN PABLO	SURESTE	CS	Avda. de Madrid, 11	28822	COSLADA
CS DOCTOR TAMAMES	SURESTE	CS	C/Alameda, 1	28821	COSLADA
CS EL PUERTO	SURESTE	CS	C/ Océano Pacífico, 3	28821	COSLADA
CS ENTREVÍAS	SURESTE	CS	C/ PEDROCHES,4	28053	Madrid
CS FEDERICA MONTSENY	SURESTE	CS	Avda. DE LA ALBUFERA, 285	28038	Madrid

CS IBIZA	SURESTE	CS	C/ IBIZA, 7	28009	Madrid
CS JAIME VERA - COSLADA	SURESTE	CS	Avda. de España, 130	28822	COSLADA
CS JOSÉ MARIA LLANOS	SURESTE	CS	C/ CABO MACHICHACO 62	28053	Madrid
CS LA PAZ	SURESTE	CS	Avda. PARQUE DE ASTURIAS, S/N	28523	RIVAS-VACIAMADRID
CS MARTINEZ DE LA RIVA	SURESTE	CS	C/ MARTINEZ DE LA RIVA, 55-57	28053	Madrid
Tipo-Nombre	DA	Tipo	Dirección	CP	Localidad
CS MEJORADA DEL CAMPO	SURESTE	CS	C/ Ciudad de París, 22	28840	MEJORADA DEL CAMPO
CS NUMANCIA	SURESTE	CS	C/ PUERTO DE COTOS, 2	28038	Madrid
CS PACÍFICO	SURESTE	CS	C/ REYES MAGOS, 21	28007	Madrid
CS PAVONES	SURESTE	CS	C/ HACIENDA DE PAVONES, 271	28030	Madrid
CS PEÑA PRIETA	SURESTE	CS	C/ ALTOS DE CABREJAS, 4	28038	Madrid
CS PERALES DE TAJUÑA	SURESTE	CS	Avda. DE LA PAZ, 5	28540	PERALES DE TAJUÑA
CS PRIMERO DE MAYO	SURESTE	CS	AVENIDA DE VELAZQUEZ, 7	28521	RIVAS-VACIAMADRID
CS RAFAEL ALBERTI	SURESTE	CS	C/ SAN CLAUDIO, 154	28038	Madrid
CS SAN FERNANDO 1 (LOS ALPERCHINES)	SURESTE	CS	C/ Cordoba, 4	28830	SAN FERNANDO DE HENARES
CS SAN FERNANDO 2	SURESTE	CS	Pza. de Ondarreta, 1	28830	SAN FERNANDO DE HENARES
CS SANTA MÓNICA	SURESTE	CS	C/ ACACIAS, 120	28522	RIVAS-VACIAMADRID
CS TORITO	SURESTE	CS	C/ CAMINO DE VINATERO, 140 (SEGÚN CATASTRO 136)	28030	Madrid
CS VALDEBERNARDO	SURESTE	CS	C/ BULEVAR INDALECIO PRIETO, 26	28032	Madrid
CS VALLEAGUADO	SURESTE	CS	Avda. Príncipes de España, 30	28823	COSLADA
CS VILLA de VALLECAS	SURESTE	CS	C/ FUENTIDUEÑA, 12	28031	Madrid
CS VILLABLANCA	SURESTE	CS	C/ VILLABLANCA, 81	28031	Madrid
CS VILLAREJO DE SALVANÉS	SURESTE	CS	C/ HOSPITAL, 7	28590	VILLAREJO DE SALVANES

ANEXO II INVENTARIO DE INSTALACIONES Lote 1 y 3

El inventario que se aporta es orientativo, de carácter informativo, en ningún caso será indicativo.

LOTE 1

Tipo-Nombre	DA	Tipo	Dirección	CP	Localidad	Nº Puertas Peatonales	Nº Puertas de Garaje	Nº de Cierres	Nº de Barreras
CS ABRANTES	CENTRO	CS	Avda. Abrantes, nº 55	28025	Madrid	2	0	0	0
CS ALMENDRALES	CENTRO	CS	C/ VISITACIÓN, Nº 5 (EL REAL ES EL 3)	28026	Madrid	2	1	1	0
CS ANDRÉS MELLADO	CENTRO	CS	C/ Andrés Mellado nº 65	28015	Madrid	2	0	1	0
CS BAVIERA	CENTRO	CS	Calle Pintor Moreno Carbonero, 21	28028	Madrid	1	0	0	0
CS CALESAS	CENTRO	CS	C/ Calesas, nº 12	28026	Madrid	2	0	0	0
CS CAMPAMENTO	CENTRO	CS	C/ MIRUEÑA 1	28024	Madrid	1	0	0	0
CS CARABANCHEL ALTO	CENTRO	CS	AVDA. CARABANCHEL ALTO, Nº 152	28044	MADRID	1	1	1	0
CS CARAMUEL	CENTRO	CS	C/ FUENTEOVEJUNA Nº 19	28011	Madrid	2	2	0	0
CS CASTELLO	CENTRO	CS	C/Castelló, 63	28001	Madrid	2	0	1	0
CS CEA BERMUDEZ	CENTRO	CS	C/ Cea Bermúdez nº 10	28003	Madrid	2	0	0	0
CS CEBEROS	CENTRO	CS	C/ CEBEROS, Nº 74	28011	MADRID	0	0	0	0
CS CIUDAD JARDIN	CENTRO	CS	C/Pantoja, 3	28002	Madrid	2	0	2	0
CS COMILLAS	CENTRO	CS	C/ Eduardo Marquina, nº 33	28019	Madrid	0	0	1	0
CS DAROCA	CENTRO	CS	Avda. Daroca, 4	28017	Madrid	2	2	3	0
CS EL ESPINILLO	CENTRO	CS	AVDA. OROVILLA, 53	28041	Madrid	2	1	0	0
CS ELOY GONZALO	CENTRO	CS	C/ Eloy Gonzalo nº 24	28003	Madrid	2	1	2	0
CS ESPRONCEDA	CENTRO	CS	C/ Espronceda nº 24	28003	Madrid	1	1	0	0
CS GENERAL FANJUL	CENTRO	CS	AVDA. DE LAS ÁGUILAS, 18	28044	Madrid	2	1	1	0
CS GENERAL RICARDOS	CENTRO	CS	C/ General Ricardos, nº 131	28019	Madrid	4	1	2	0
CS GOYA	CENTRO	CS	C/ O'Donnell, 55	28009	Madrid	2	2	0	0
CS GUAYABA	CENTRO	CS	C/ Antonia Rodríguez Sacristán, nº 4	28044	Madrid	2	0	1	2
CS GUZMAN EL BUENO	CENTRO	CS	C/ Guzmán el Bueno nº 11	28015	Madrid	3	0	0	0

Tipo-Nombre	DA	Tipo	Dirección	CP	Localidad	Nº Puertas Peatonales	Nº Puertas de Garaje	Nº de Cierres	Nº de Barreras
CS JOAQUIN RODRIGO	CENTRO	CS	C/ Mariano Vela, nº 62	28026	Madrid	2	1	1	0
CS LAGASCA	CENTRO	CS	C/ Lagasca, 122	28006	Madrid	2	0	0	0
CS LAS AGUILAS	CENTRO	CS	C/ JOSÉ DE CADALSO 41	28044	Madrid	1	0	0	0
CS LONDRES	CENTRO	CS	C/ LONDRES 55	28028	MADRID	2	0	0	0
CS LOS ANGELES	CENTRO	CS	C/ Totanes, nº 1	28041	Madrid	2	1	4	0
CS LOS CARMENES	CENTRO	CS	Vía Carpetana 202	28047	Madrid	1	1	0	0
CS LOS ROSALES	CENTRO	CS	C/ Diamante, nº 12	28021	Madrid	2	2	0	0
CS LOS YÉBENES	CENTRO	CS	C/ YÉBENES Nº 46	28047	Madrid	1	2	2	0
CS LUCERO	CENTRO	CS	C/ La Latina nº 14	28011	Madrid	2	3	2	0
CS MAQUEDA	CENTRO	CS	C/ SESEÑA, 44	28024	Madrid	1	1	0	0
CS MONTESA	CENTRO	CS	C/ Montesa, 38	28006	Madrid	2	0	1	0
CS NTRA. SRA.de FATIMA	CENTRO	CS	Ntra. Sra. De Fátima, nº 93	28047	Madrid	2	1	1	0
CS ORCASITAS	CENTRO	CS	C/ Cestona, nº 3	28041	Madrid	0	0	0	0
CS ORCASUR	CENTRO	CS	Avda. Arenas del Rey, s/n	28041	Madrid	2	0	0	0
CS PASCUAL RODRIGUEZ	CENTRO	CS	C/ Pascual Rodriguez nº 21	28011	Madrid	0	0	0	0
CS PERALES DEL RIO	CENTRO	CS	C/ Juan de Mairena, s/n	28909	Getafe	2	2	1	0
CS POTES	CENTRO	CS	C/ Potes, s/h	28021	Madrid	2	0	0	0
CS POTOSI	CENTRO	CS	C/ Potosí, 7	28016	Madrid	2	0	1	0
CS PRINCIPE DE VERGARA	CENTRO	CS	C/ Príncipe de Vergara, 111	28002	Madrid	2	0	1	0
CS PROSPERIDAD	CENTRO	CS	C/ Canillas, 99	28002	Madrid	2	0	2	0
CS PUERTA BONITA	CENTRO	CS	C/ Alegria, nº 24	28025	Madrid	2	0	1	0
CS PUERTA DEL ANGEL	CENTRO	CS	Paseo de Extremadura nº 113	28011	Madrid	2	0	2	0
CS QUINCE de MAYO	CENTRO	CS	Paseo Quince de Mayo, nº 10	28019	Madrid	2	0	0	0
CS SAN ANDRÉS	CENTRO	CS	C/ Alberto Palacios, nº 22	28021	Madrid	4	2	0	0
CS SAN CRISTOBAL	CENTRO	CS	C/ Benimamet, nº 24 A	28021	Madrid	2	0	0	0
CS SAN FERMIN	CENTRO	CS	Avda. San Fermín, nº 3	28041	Madrid	2	1	1	0
CS SANTA HORTENSIA	CENTRO	CS	C/ Santa Hortensia, 14	28002	Madrid	2	0	1	0
CS SEGRE	CENTRO	CS	C/ Segre, 27	28002	Madrid	1	0	0	0

Tipo-Nombre	DA	Tipo	Dirección	CP	Localidad	Nº Puertas Peatonales	Nº Puertas de Garaje	Nº de Cierres	Nº de Barreras
OTROS U. FISIOTERAPIA CHAMARTIN Y SALUD MENTAL	CENTRO	OTROS	C/ Uruguay, 9	28016	Madrid	0	0	0	0
CS VALLE INCIÁN	CENTRO	CS	C/ VALLE INCIÁN Nº 97	28044	Madrid	2	0	1	0
PARC. MECO	ESTE	PARC.	MECO			4	1		
CL CAMARMA DE ESTERUELAS	ESTE	CL	C/ SOLEDAD 16 (NO ES LA DIRECCIÓN CORRECTA)	28816	CAMARMA DE ESTERUELAS	2	0	0	0
CL LOS HUEROS	ESTE	CL	C/ Mayor, 28 posterior	28810	HUEROS, LOS	2	0	1	0
CL LOS SANTOS DE LA HUMOSA	ESTE	CL	c/ Mayor, 4	28817	SANTOS DE LA HUMOSA, LOS	2	1	0	0
CS ALAMEDA de OSUNA	ESTE	CS	C/ Carabela, 7	28042	Madrid	2	1	3	0
CS ALPES	ESTE	CS	C/ Suecia, 62	28022	Madrid	2	2	1	0
CS AQUITANIA	ESTE	CS	C/ Aquitania, 22	28032	Madrid	2	1	1	0
CS AVDA. DE ARAGON	ESTE	CS	C/ Alcalá, 425	28027	Madrid	2	0	2	0
CS BARAJAS	ESTE	CS	Avda. Logroño, 319	28042	Madrid	2	1	2	0
CS BENITA de AVILA	ESTE	CS	C/ Benita de Ávila, 26	28043	Madrid	1	0	2	0
CS BRUJULA	ESTE	CS	C/ BRÚJULA 1	28850	TORREION DE ARDOZ	2	0	1	0
CS CANAL de PANAMA	ESTE	CS	C/ Verdaguer y Garcia, 56	28027	Madrid	2	2	1	0
CS CANILLEJAS	ESTE	CS	C/ Boltaña, 5	28022	Madrid	2	2	1	0
CS CARMEN CALZADO	ESTE	CS	c/ Carmen Calzado, 14	28801	Alcalá de Henares	2	0	0	0
CS DOCTOR CIRAJAS	ESTE	CS	C/ Doctor Cirajas, 20	28017	Madrid	4	3	2	0
CS EL JUNCAL	ESTE	CS	AVDA. DE MADRID, 39	28850	TORREION DE ARDOZ	4	4	1	0
CS ESTRECHO de COREA	ESTE	CS	C/ Estrecho de Corea, 1	28027	Madrid	2	3	1	0
CS FRONTERAS	ESTE	CS	C/ PUERTO DE NAVACERRADA, 4	28850	TORREION DE ARDOZ	2	2	1	0
CS GANDHI	ESTE	CS	C/ Gandhi, 30	28017	Madrid	2	2	2	0
CS GARCIA NOBLEJAS	ESTE	CS	C/ Hnos. Gª. Noblejas, 168	28037	Madrid	2	2	0	0
CS JAZMIN	ESTE	CS	C/ Jazmín, 33	28033	Madrid	2	1	1	0
CS JUAN DE AUSTRIA	ESTE	CS	C/ JUAN DE AUSTRIA, 19	28804	Alcalá de Henares	2	3	1	0
CS LA GARENA	ESTE	CS	C/ ARTURO SORIA, 12	28806	Alcalá de Henares	2	0	3	0
CS LA PLATA	ESTE	CS	Avda. Unión Europea, 4	28850	TORREION DE ARDOZ	2	2	0	0
CS LA VEREDILLA	ESTE	CS	c/ Turín, 37 esquina Avda. de Madrid	28850	TORREION DE ARDOZ	2			

Tipo-Nombre	DA	Tipo	Dirección	CP	Localidad	Nº Puertas Peatonales	Nº Puertas de Garaje	Nº de Cierres	Nº de Barreras
CS LOS FRESNOS	ESTE	CS	C/ ZEUS 1	28850	TORREJON DE ARDOZ	1	1	1	0
CS LUIS VIVES	ESTE	CS	c/ Luis Vives, 16	28803	Alcalá de Henares	2	1	1	0
CS MANUEL MERINO	ESTE	CS	c/ Manuel Merino, 1	28804	Alcalá de Henares	2	0	1	0
CS MAR BALTICO	ESTE	CS	C/ Mar Báltico, 2	28033	Madrid	2	1	0	0
CS MARIA de GUZMAN	ESTE	CS	C/ JUAN DE BORGONA, 1	28805	Alcalá de Henares	2	0	2	0
CS MECO	ESTE	CS	Camino Virgen de la Cabeza, 6	28880	MECO	4	1	0	0
CS MIGUEL de CERVANTES	ESTE	CS	C/ RAMÓN MARIA DEL VALLE INCLÁN, 2	28806	Alcalá de Henares	2	1	1	0
CS MONOVAR	ESTE	CS	C/ Monovar, 11	28033	Madrid	2	0	2	0
CS NTRA. SRA. del PILAR	ESTE	CS	Avda. Ntra Sra del Pilar, s/n	28803	Alcalá de Henares	4	1	1	0
CS PUERTA de MADRID	ESTE	CS	Avda. del Ejército, 61	28802	Alcalá de Henares	2	1	5	0
CS REJAS	ESTE	CS	C/ Euterpe, 12	28022	Madrid	2	2	1	0
CS REYES MAGOS	ESTE	CS	Avda. Reyes Magos, s/n	28806	Alcalá de Henares	2	1	1	0
CS SANCHINARRO	ESTE	CS	C/ Ana de Austria, 26	28050	Madrid	2	1	0	0
CS SILVANO	ESTE	CS	Avda. Machupichu, 58	28043	Madrid	2	3	0	0
CS TORRES de la ALAMEDA	ESTE	CS	Pza. Juego de la Pelota, 6	28813	TORRES DE LA ALAMEDA	4	0	0	0
CS VICENTE MUZAS	ESTE	CS	C/ Vicente Muzas, 8	28043	Madrid	3	2	0	0
CS VIRGEN del CORTIJO	ESTE	CS	AVDA.DE MANOTERAS, 43	28050	Madrid	2	1	1	0
CL ALPEDRETE	NOROESTE	CL	PLAZA DE LA TAUROMAQUIA 1	28430	ALPEDRETE	2	0	3	
CL BRUNETE	NOROESTE	CL	Avda. Villanueva de la Cañada, 6	28690	BRUNETE	2	0	0	
CL COLLADO MEDIANO	NOROESTE	CL	C/ DE LA ZARZA, 2	28450	COLLADO MEDIANO	2	0	0	
CL COLMENAREJO	NOROESTE	CL	C/ Cañada de las Merinas, 64	28270	COLMENAREJO	2	2	0	
CL LAS MATAS	NOROESTE	CL	Paseo de los Alemanes, 31	28290	MATAS, LAS	2	0	0	
CL LOS ARROYOS	NOROESTE	CL	C/ DIECISEIS Nº 6	28280	URB. LOS ARROYOS (EL ESCORIAL)	2	1	0	
CL LOS MOLINOS	NOROESTE	CL	C/ Las Dalias s/n	28460	MOLINOS, LOS	2	0	0	
CL MORALZARZAL	NOROESTE	CL	Avda. Salvador Schez. Frascuelo s/n	28411	MORALZARZAL	2	0	1	
CL QUIJORNA	NOROESTE	CL	C/ San Antonio, 4	28693	QUIJORNA	1	0	0	
CL VALDEMORILLO	NOROESTE	CL	C/ La Paz, 51	28210	VALDEMORILLO	2	0	0	

Tipo-Nombre	DA	Tipo	Dirección	CP	Localidad	Nº Puertas Peatonales	Nº Puertas de Garaje	Nº de Cierres	Nº de Barreras
CL VILLANUEVA DEL PARDILLO	NOROESTE	CL	C/ Río Perales, 2	28229	VILLANUEVA DEL PARDILLO	1	0	1	
CS ALAMEDA	NOROESTE	CS	C/ Alameda nº 5	28014	Madrid	2	0	0	
CS ARAVACA	NOROESTE	CS	C/ Riaza, 5	28023	Madrid	2	1	1	
CS ARGÜELLES	NOROESTE	CS	C/ Quintana, 11, 6ª Pl.	28008	Madrid	2	0	0	
CS CASA DE CAMPO	NOROESTE	CS	C/ Ribera del Mazanarés, 113	28001	Madrid	2	2	0	
CS CERCEDILLA	NOROESTE	CS	AVDA. DE LOS TOREROS 7	28470	CERCEDILLA	3	0	0	
CS CERRO del AIRE	NOROESTE	CS	Avda. de España, 7	28220	MAJADAHONDA	3	1	0	
CS COLLADO VILLALBA ESTACION	NOROESTE	CS	C/ Madroños, 5	28400	COLLADO VILLALBA	2	0	2	
CS CONDES de BARCELONA	NOROESTE	CS	C/ Ronda, 10	28660	BOADILLA DEL MONTE	2	0	0	
CS DELICIAS	NOROESTE	CS	C/ Delicias, nº 5	28045	Madrid	2	0	0	
CS GALAPAGAR	NOROESTE	CS	AVDA. VÍCTIMAS DEL TERRORISMO,S/N	28260	GALAPAGAR	4	0	1	
CS GUADARRAMA	NOROESTE	CS	C/ REYES CATÓLICOS, 2	28440	GUADARRAMA	4	0	1	
CS INFANTE D.LUÍS DE BORBÓN	NOROESTE	CS	C/ SECUNDINO ZUAZO Nº 6	28660	BOADILLA DEL MONTE	2	1	0	
CS ISLA DE OZA	NOROESTE	CS	C/ SAN MARTÍN DE PORRES, 6	28035	Madrid	2	0	0	
CS JUSTICIA	NOROESTE	CS	C/ Regueros nº 3	28015	Madrid	2	0	1	
CS LAS CORTES	NOROESTE	CS	CARRERA DE SAN JERÓNIMO Nº 32	28013	Madrid	2	0	0	
CS LAVAPIÉS	NOROESTE	CS	C/ EMBAJADORES 41, MADRID	28015	Madrid	2	0	0	
CS LEGAZPI	NOROESTE	CS	C/ Antracita, nº 2	28045	Madrid	2	1	0	
CS LINNEO	NOROESTE	CS	C/ Linneo, nº 3	28005	Madrid	2	0	0	
CS MARIA AUXILIADORA	NOROESTE	CS	C/ María Auxiliadora, 3	28040	Madrid	2	0	0	
CS MONTERROZAS	NOROESTE	CS	C/ ARISTÓTELES 9	28232	LAS ROZAS DE MADRID	2	2	0	
CS PALMA NORTE	NOROESTE	CS	C/ NORTE 19	28015	Madrid	0	1	0	
CS PARROCO JULIO MORATE	NOROESTE	CS	C/ Parroco Julio Morate, nº 3	28045	Madrid	2	0	1	
CS PASEO IMPERIAL	NOROESTE	CS	C/ Toledo, nº 180	28005	Madrid	2	2	0	
CS POZUELO-ESTACION	NOROESTE	CS	C/ Emisora, s/n	28224	Pozuelo de Alarcón	2	1	0	
CS ROBLEDO DE CHAVELA	NOROESTE	CS	CALLE MIGUEL DE UNAMUNO 1	28294	ROBLEDO DE CHAVELA	2	2	0	
CS SAN JUAN de la CRUZ	NOROESTE	CS	Avda. San Juan de la Cruz, s/n	28223	Pozuelo de Alarcón	2	2	1	
CS SOMOSAGUAS	NOROESTE	CS	C/ Plasencia, s/n	28223	Pozuelo de Alarcón	2	1	0	

Tipo-Nombre	DA	Tipo	Dirección	CP	Localidad	Nº Puertas Peatonales	Nº Puertas de Garaje	Nº de Cierres	Nº de Barreras
CS TORRELODONES	NOROESTE	CS	Avda. de la Dehesa, s/n	28250	TORRELODONES	2	1	1	
CS UNIVERSIDAD	NOROESTE	CS	C/LA PALMA, 51	28015	MADRID	2	0	1	
CS VALDEZARZA	NOROESTE	CS	C/ AZUAGA, 13	28039	Madrid	2	1	0	
CS VALLE DE LA OLIVA	NOROESTE	CS	C/ ENRIQUE GRANADOS, 2	28222	MAJADAHONDA	2	0	1	
CS VENTURA RODRIGUEZ	NOROESTE	CS	C/ Ventura Rodríguez, 7	28008	Madrid	2	0	1	
CS VILLANUEVA de la CAÑADA	NOROESTE	CS	C/ ERAS DE MÓSTOLES S/N	28691	VILLANUEVA DE LA CAÑADA	1	0	1	
EDF. GERENCIA ATENCIÓN PRIMARIA	NOROESTE	EDF.	SAN MARTÍN DE PORRES, 6	28035	MADRID	2	1	1	
CL BUSTARVIEJO	NORTE	CL	C/ MADRID, Nº 23	28720	BUSTARVIEJO	4	0	2	
CL COBEÑA	NORTE	CL	C/ Mercado, 17	28863	COBEÑA	2	1	0	
CL DAGANZO	NORTE	CL	C/ Garcilaso de la Vega, 2	28814	DAGANZO DE ARRIBA	2	0	0	
CL FUENTE EL SAZ	NORTE	CL	C/ Almendralejos, 11	28140	FUENTE EL SAZ DE JARAMA	3	1	0	
CL GARGANTA DE LOS MONTES	NORTE	CL	C/ San Isidro 5	28743	GARGANTA DE LOS MONTES	2	0	0	
CL GUADALIX DE LA SIERRA	NORTE	CL	C/ /MANZANARES, 17	28794	GUADALIX DE LA SIERRA	2	0	0	
CL MIRAFLORES DE LA SIERRA	NORTE	CL	Pza. Manuel Lorente, s/n	28792	MIRAFLORES DE LA SIERRA	1	0	0	
CL SAN AGUSTIN DEL GUADALIX	NORTE	CL	Avda. de Madrid, 28	28750	SAN AGUSTIN DE GUADALIX	2	0	0	
CS ALGETE	NORTE	CS	C/ VALDEAMOR 1 CON C/ CARRACHEL	28110	ALGETE	2	1	0	
CS ARROYO DE LA VEGA	NORTE	CS	Bulevar Salvador Allende, 22	28100	Alcobendas y La Moraleja	2	2	0	
CS BARRIO DEL PILAR	NORTE	CS	C/ Finisterre, 18	28029	Madrid	2	1	0	
CS BUITRAGO DEL LOZOYA	NORTE	CS	PASEO RIO LOZOYA, Nº 10	28730	BUITRAGO DE LOZOYA	2	0	0	
CS CIUDAD DE LOS PERIODISTAS	NORTE	CS	VALENCIA DE DON JUAN, 1	28034	Madrid	2	1	0	
CS COLMENAR VIEJO NORTE	NORTE	CS	PLZA. DE LOS RÍOS, 1	28770	COLMENAR VIEJO	2	2	0	
CS COLMENAR VIEJO SUR	NORTE	CS	C/ DOCTOR DE LA MORENA Nº 1	28770	COLMENAR VIEJO	2	1	0	
CS DOCTOR CASTROVIEJO	NORTE	CS	CÁNDIDO MATEOS, 10	28035	Madrid	2	1	1	
CS FUENCARRAL	NORTE	CS	C/ ISLA DE JAVA 53	28034	Madrid	1	1	1	
CS FUENTELARREINA	NORTE	CS	C/ Alfonso Rodríguez Castelao, 17	28035	Madrid	2	1	0	
CS INFANTA MERCEDES	NORTE	CS	C/ Infanta Mercedes, 7	28020	Madrid	2	0	0	

Tipo-Nombre	DA	Tipo	Dirección	CP	Localidad	Nº Puertas Peatonales	Nº Puertas de Garaje	Nº de Cierres	Nº de Barreras
CS LA CHOPERA	NORTE	CS	Pº de la Chopera, 48	28100	Alcobendas y La Moraleja	2	0	0	
CS LA VENTILLA	NORTE	CS	Avda. de Asturias, 61-63	28029	Madrid	2	1	0	
CS MANZANARES el REAL	NORTE	CS	C/ CAÑADA DE LOS TOROS, 8	28410	MANZANARES EL REAL	4	0	0	
CS MARQUÉS de la VALDAVIA	NORTE	CS	Pº de la Chopera, 100	28100	Alcobendas y La Moraleja	2	2	0	
CS MIRAFLORES	NORTE	CS	AVDA. DE ESPAÑA, 50	28100	Alcobendas y La Moraleja	2	1	0	
CS MIRASIERRA	NORTE	CS	C/ Mirador de la Reina, 117	28035	Madrid	2	1	0	
CS NUÑEZ MORGADO	NORTE	CS	C/ Nuñez Morgado, 4	28036	Madrid	2	0	0	
CS PARACUELLOS de JARAMA	NORTE	CS	C/ Chorrillo Alta, 26	28860	PARACUELLOS DE JARAMA	1	1	0	
CS REINA VICTORIA	NORTE	CS	Avda. Reina Victoria 21	28003	Madrid	3	1	0	
CS REYES CATOLICOS	NORTE	CS	AVDA. DE ESPAÑA, 24	28700	SAN SEBASTIAN DE LOS REYES	2	1	1	
CS ROSA LUXEMBURGO	NORTE	CS	AVENIDA DE ARAGÓN, 6	28702	SAN SEBASTIAN DE LOS REYES	2	2	0	
CS SOTO del REAL	NORTE	CS	Cristal, 2 - Urb. La Retamilla	28791	SOTO DEL REAL	2	1	0	
CS TORRELAGUNA	NORTE	CS	C/ Malacuera, 26	28180	TORRELAGUNA	2	0	0	
CS TRES CANTOS I	NORTE	CS	PL. SECTOR OFICIOS, 12	28760	TRES CANTOS	2	0	0	
CS TRES CANTOS II	NORTE	CS	PL. SECTOR EMBARCACIONES 36	28760	TRES CANTOS	2	1	0	
CS V CENTENARIO	NORTE	CS	C/ Real, 91	28700	SAN SEBASTIAN DE LOS REYES	2	0	0	
CS VALDELASFUENTES	NORTE	CS	C/ DOLORES IBARRURI, 4	28100	ALCOBENDAS Y LA MORALEJA	2	2	0	
CS VILLAAMIL	NORTE	CS	C/ Villaamil, 19	28039	Madrid	2	0	0	
CS VIRGEN DE BEGOÑA	NORTE	CS	AVDA. LLANO CASTELLANO, 3	28034	Madrid	1	0	0	
OTROS DGSIS - CENTRO DE SALUD MENTAL	NORTE	OTROS	MELCHOR FERNÁNDEZ ALMAGRO 1	28029	MADRID	4	3	0	
CS LAS TABLAS	NORTE	CS	CALLE VILORIA DE LA RIOJA S/N	28050	MADRID				

LOTE 3

Tipo-Nombre	DA	Tipo	Dirección	CP	Localidad	Nº Puertas Peatonales	Nº Puertas de Garaje	Nº de Cierres	Nº de Barreras
CS ALCALDE BARTOLOMÉ GLEZ.	OESTE	CS	C/ DE LA INDEPENDENCIA, 8	28931	Móstoles	2	0	0	0
CL ALDEA DEL FRESNO	OESTE	CL	c/ San Rafael, 17	28620	ALDEA DEL FRESNO	2	0	0	0
CS ALCANTE	OESTE	CS	C/ Alicante, 3	28945	Fuenlabrada	2	0	1	0
CS ARROYOMOLINOS	OESTE	CS	Avda Unión Europea c/v C/ La Línea	28939	Arroyomolinos				
CL ARROYOMOLINOS	OESTE	CL	Pza. De los Galayos, 1	28939	ARROYOMOLINOS	0	0	0	0
CS BARCELONA	OESTE	CS	c/ Barcelona, 31	28937	Móstoles	2	0	0	0
CS CADALSO de los VIDRIOS	OESTE	CS	C/ DOCTOR MENÉNDEZ, 5	28640	CADALSO DE LOS VIDRIOS	4	1	0	0
CS CAMPOHERMOSO	OESTE	CS	AVDA. ESPAÑA, 104	28970	HUMANES DE MADRID	2	2	1	0
CS CASTILLA LA NUEVA	OESTE	CS	C/ Teruel, 4	28941	Fuenlabrada	2	1	3	0
CL CENICIENTOS	OESTE	CL	Plza de los Caños, 15	28650	CENICIENTOS	2	0	0	0
CL CHAPINERIA	OESTE	CL	C/ MADRID, 19	28694	CHAPINERIA	1	0	0	0
CL COLMENAR del ARROYO	OESTE	CL	c/ Real, 7	28213	COLMENAR DEL ARROYO	1	0	0	0
CS CUZCO	OESTE	CS	C/ Cuzco, 4	28945	Fuenlabrada	2	0	0	0
CS DOCTOR FLEMING	OESTE	CS	C/ CABO SAN VICENTE, Nº 18	28924	ALCORCÓN	0	0	0	0
CS DOCTOR LUENGO RODRIGUEZ	OESTE	CS	c/ Nueva York, 16	28938	Móstoles	2	1	0	0
CS DOCTOR TRUETA	OESTE	CS	Pza. de las Fraguas, 8	28921	Alcorcón	2	0	0	0
CS DOS de MAYO	OESTE	CS	c/ Coronel de Palma, 1	28934	Móstoles	2	0	0	0
CL EL ALAMO	OESTE	CL	c/ Federico García Lorca, 29	28607	ALAMO, EL (NAVALCARNERO)	2	0	0	0
CS EL NARANJO	OESTE	CS	C/ Avilés, 2	28942	Fuenlabrada	2	0	0	0
CS EL SOTO	OESTE	CS	AVDA. OLÍMPICA Nº 38	28935	MÓSTOLES	2	1	0	0
CS FELIPE II	OESTE	CS	Avda. Felipe II, 10	28936	Móstoles	2	0	0	0
CS FRANCIA	OESTE	CS	C/ Francia, 38	28943	Fuenlabrada	2	0	0	0
CS GREGORIO MARAÑÓN	OESTE	CS	c/ Escolares, 1	28923	Alcorcón	2	0	0	0
CS HUMANES	OESTE	CS	C/ Ferrocarril, 4	28970	HUMANES DE MADRID	2	2	0	0

Tipo-Nombre	DA	Tipo	Dirección	CP	Localidad	Nº Puertas Peatonales	Nº Puertas de Garaje	Nº de Cierres	Nº de Barreras
CS LA PRINCESA	OESTE	CS	c/ Severo Ochoa, 4	28932	Móstoles	2	2	0	0
CS LA RIVOTA	OESTE	CS	c/ Las Palmeras, 3	28922	Alcorcón	2	0	1	0
CS LOS CASTILLOS	OESTE	CS	c/ Carballino, 25	28925	Alcorcón	2	2	0	0
CS MIGUEL SERVET	OESTE	CS	c/ Don Benito, 2	28921	Alcorcón	2	0	0	0
CL MORALEJA DE ENMEDIO	OESTE	CL	C/ DE LA FUENTE, 10	28950	MORALEJA DE ENMEDIO	1	0	1	0
CS NAVALCARNERO	OESTE	CS	C/ DE LA DOCTORA, 10	28600	NAVALCARNERO	6	0	0	0
CS NAVAS del REY	OESTE	CS	Avda. de Madrid, 76	28695	NAVAS DEL REY	4	0	2	0
CS PANADERAS	OESTE	CS	C/ Panaderas, 9	28944	Fuenlabrada	4	0	0	0
CS PARQUE COIMBRA	OESTE	CS	AVENIDA DE LOS SAUCES, 57	28935	Móstoles	2	2	0	0
CS PARQUE LORANCA	OESTE	CS	C/ La Alegria, s/n	28942	Fuenlabrada	2	4	0	0
CL PARQUE MIRAFLORES	OESTE	CL	Urb. Parque Miraflores, s/n	28942	Fuenlabrada	0	0	0	0
CS PEDRO LAIN ENTRALGO	OESTE	CS	Avda. Libertad, 2	28924	Alcorcón	2	1	0	0
CL PELAYOS de la PRESA	OESTE	CL	AVDA. DR. ARQUITECTO GARCÍA BENITO,1	28696	PELAYOS DE LA PRESA	2	1	0	0
CS PRESENTACION SABIO	OESTE	CS	c/ Alonso Cano, 8	28933	Móstoles	2	2	0	0
CS RAMON Y CAJAL	OESTE	CS	c/ Jabonería, 67	28921	Alcorcón	2	0	0	0
CL ROZAS de PUERTO REAL	OESTE	CL	c/ Antonio Machado, 41	28649	ROZAS DE PUERTO REAL	0	0	0	0
CS SAN FERNANDO	OESTE	CS	c/ Azorín, 3	28935	Móstoles	2	0	0	0
CS SAN MARTÍN DE VALDEIGESIAS	OESTE	CS	c/ La Bola, 1	28680	SAN MARTIN DE VALDEIGESIA	4	1	0	0
ALM. SECUNDARIO (VELÁZQUEZ)	OESTE	ALM.	C/PINTOR VELÁZQUEZ, 15 POSTERIOR	28932	MÓSTOLES	0	0	0	0
CL SEVILLA LA NUEVA	OESTE	CL	c/ La Estrella, 9	28609	SEVILLA LA NUEVA	2	0	0	0
CS VILLA del PRADO	OESTE	CS	Paseo de la Estación, s/n.	28630	VILLA DEL PRADO	4	1	0	0
CL VILLAMANTA	OESTE	CL	AVDA.LIBERTAD, 21	28610	VILLAMANTA	2	0	0	0
CL VILLAMANTILLA	OESTE	CL	C/ GENERAL YAGÜE, 16	28609	VILLAMANTILLA	2	0	0	0
CL VILLANUEVA de PERALES	OESTE	CL	C/ CARRETAS, 16	28609	VILLANUEVA DE PERALES	3	0	0	0
CS VILLAVICIOSA de ODON	OESTE	CS	Avda. Príncipe de Asturias, 173	28670	VILLAVICIOSA DE ODON	3	0	0	0
CS SEVILLA LA NUEVA	OESTE	CS	Calle José Antonio, 28	28609	CASTILLA LA NUEVA				

Tipo-Nombre	DA	Tipo	Dirección	CP	Localidad	Nº Puertas Peatonales	Nº Puertas de Garaje	Nº de Cierres	Nº de Barreras
CS NAVALCARNERO	OESTE	CS	CALLE RONDA DE SAN JUAN 32	28600	NAVALCARNERO				
CL BATRES	SUR	CL	C/ SECADEROS 3	28979	BATRES	0	0	0	0
CL CASARRUBUELOS	SUR	CL	C/ CIUDAD REAL,3	28977	CASARRUBUELOS	2	0	0	0
CL CHINCHON	SUR	CL	C/ Alvarez Gato, s/n	28370	CHINCHON	0	0	0	0
CL SERRANILLOS DEL VALLE	SUR	CL	C/ MORALEJA DE EN MEDIO,8	28979	SERRANILLOS DEL VALLE	0	0	0	0
CL TITULCIA	SUR	CL	C/ Grande, 15	28359	TITULCIA	2	0	1	0
CL TORREIÓN DE LA CALZADA	SUR	CL	C/ JOAQUIN FERNANDEZ CUERVO, S/N	28991	TORREION DE LA CALZADA	2	1	0	0
CL TORREIÓN DE VELASCO	SUR	CL	C/ HOSPITAL, S/N	28990	TORREION DE VELASCO	2	0	0	0
CL VALDELAGUNA	SUR	CL	C/ DE LA FUENTE, Nº 10.	28391	VALDELAGUNA	0	0	0	0
CL VILLACONEJOS	SUR	CL	C/ LOS HUERTOS, Nº 19	28360	VILLACONEJOS	0	0	0	0
CS ARANJUEZ	SUR	CS	C/ Abastos, s/n	28300	ARANJUEZ	0	0	0	0
CS CIEMPOZUELOS	SUR	CS	C/ Padre Benito Menni, s/n	28350	CIEMPOZUELOS	0	1	0	0
CS COLMENAR de OREJA	SUR	CS	C/ ALEGAS 2	28380	COLMENAR DE OREJA	2	1	0	0
CS DOCTOR AGUILAR	SUR	CS	C/ SAN ISIDRO, 5	28978	CUBAS DE LA SAGRA	2	1	0	0
CS DOCTOR MENDIGUCHIA CARRICHE	SUR	CS	PLAZA COMUNIDAD DE MADRID, S/N	28914	Leganés	2	0	1	0
CS EL BERCIAL	SUR	CS	Avda. DEL PARQUE, S/N	28907	Getafe	2	0	1	0
CS EL GRECO	SUR	CS	Avda. REYES CATOLICOS, S/N	28904	Getafe	2	1	0	0
CS EL RESTON	SUR	CS	Avda. Mar Mediterráneo, nº 1	28341	VALDEMORO	2	2	0	0
CS GETAFE NORTE	SUR	CS	Avda. RIGOBERTA MENCHU, 2	28903	Getafe	2	2	0	0
CS GRIÑON	SUR	CS	C/CALVARIO 10	28971	GRIÑON	4	2	2	0
CS HUERTA DE LOS FRAILES	SUR	CS	Avda. de los Pinos, 30	28914	LEGANÉS	2	0	0	0
CS ISABEL II	SUR	CS	C/ ISABEL II, 15	28982	PARLA	4	0	0	0
CS JAIME VERA - LEGANÉS	SUR	CS	AVDA. EUROPA, 1	28915	Leganés	2	0	0	0
CS JUAN de la CIERVA	SUR	CS	Avda. JUAN DE LA CIERVA, S/N	28901	Getafe	4	0	2	0
CS LAS AMÉRICAS	SUR	CS	AVDA. DE AMERICA, 6	28980	PARLA	2	1	0	0
CS LAS CIUDADES	SUR	CS	C/ PALESTINA, S/N	28903	Getafe	2	2	0	0
CS LAS MARGARITAS	SUR	CS	C/ MAGALLANES Nº 6	28903	GETAFE	2	2	1	0
CS LAS OLIVAS	SUR	CS	pe Deleite, nº 30	28300	ARANJUEZ	2	2	0	0

Tipo-Nombre	DA	Tipo	Dirección	CP	Localidad	Nº Puertas Peatonales	Nº Puertas de Garaje	Nº de Cierres	Nº de Barreras
CS LEGANÉS NORTE	SUR	CS	Avda. Carmen Martín Gaité, s/n	28919	Leganés	2	2	0	0
CS MARIA ANGELES LOPEZ	SUR	CS	C/ M. Ángeles López Gómez, 2	28915	Leganés	2	1	0	0
CS MARIA JESUS HEREZA	SUR	CS	C/ JESÚS MIGUEL HADDAD BLANCO, 2	28918	Leganés	2	0	0	0
CS MARIA MONTESSORI	SUR	CS	Avda. Portugal, 2	28916	Leganés	2	0	0	0
CS MARIE CURIE-LA FORTUNA	SUR	CS	C/ SAN BERNARDO, 15	28917	FORTUNA, LA - LEGANÉS	2	0	1	0
CS PARQUE EUROPA	SUR	CS	Pza. DAVID MARTIN, S/N	28320	PINTO	2	0	1	0
CS CS PINTO	SUR	CS	C/ MARQUES, S/N	28320	PINTO	2	0	0	0
CS CS PINTORES	SUR	CS	C/ CUENCA, S/N	28982	PARLA	4	0	0	0
CS SAN BLAS	SUR	CS	C/ SAN BLAS, 24	28981	PARLA	2	2	0	0
CS SAN MARTIN de la VEGA	SUR	CS	Avda. Doce de Octubre, nº 6	28330	SAN MARTIN DE LA VEGA	4	1	0	0
CS SANCHEZ MORATE	SUR	CS	C/ HUELVA, S/N	28903	Getafe	4	0	2	0
CS SANTA ISABEL	SUR	CS	C/ ISABEL LA CATÓLICA ESQUINA C/ VELASCO	28911	Leganés	2	2	1	1
CS SECTOR III	SUR	CS	Avda. JUAN CARLOS I, 1	28905	Getafe	2	1	0	0
CS VALDEMORO	SUR	CS	C/ PARLA, Nº 14-16	28342	VALDEMORO	2	1	0	0
PARC. ENSANCHE DE VALLECAS 2	SURESTE	PARC.	2.74 DE LA UEZ DEL UZP- 1.03.ENSANCHE DE VALLECAS			2	3	0	0
CL FUENTIDUEÑA	SURESTE	CL	BOLEO 9	28597	FUENTIDUEÑA DE TAJO	2	0	0	0
CL LOECHES	SURESTE	CL	C/ VIRGEN DE LAS ANGUSTIAS, S/N	28890	LOECHES	2	0	0	0
CL MORATA DE TAJUÑA	SURESTE	CL	C/ CLÍNICA,4	28530	MORATA DE TAJUÑA	3	1	1	0
CL NUEVO BAZTAN	SURESTE	CL	C/ FABRICA, S/N	28514	NUEVO BAZTAN	1	0	0	0
CL ORUSCO	SURESTE	CL	C/ COMUNIDAD DE MADRID, 2	28570	ORUSCO	2	0	0	0
CL VALDILECHA	SURESTE	CL	C/ MAYOR, 13	28511	VALDILECHA	2	0	2	0
CL VELILLA DE SAN ANTONIO	SURESTE	CL	Avda. de la Ilustración, 35	28891	VELILLA DE SAN ANTONIO	4	1	0	0
CS ADELFA	SURESTE	CS	AVDA. CIUDAD DE BARCELONA, 190	28007	Madrid	2	0	2	0
CS ALCALA de GUADAIRA	SURESTE	CS	C/ ALCALA DE GUADAIRA, 4	28018	Madrid	2	0	1	0
CS ANGELA URIARTE	SURESTE	CS	C/CANDILEJAS, 66	28018	Madrid	2	1	2	0
CS ARGANDA - FELICIDAD (ARGANDA 2)	SURESTE	CS	C/ FELICIDAD, 2	28500	ARGANDA DEL REY	2	1	0	0

Tipo-Nombre	DA	Tipo	Dirección	CP	Localidad	Nº Puertas Peatonales	Nº Puertas de Garaje	Nº de Cierres	Nº de Barreras
CS ARGANDA DEL REY (ARGANDA 1)	SURESTE	CS	C/ DEL VELERO 2	28500	ARGANDA DEL REY	4	1	3	0
CS ARROYO MEDIALLEGUA	SURESTE	CS	C/ ARROYO DE LA MEDIA LEGUA, 35	28030	Madrid	2	2	0	0
CS ARTILLEROS	SURESTE	CS	PASEO DE LOS ARTILLEROS, 31	28032	Madrid	2	0	0	0
CS BUENOS AIRES	SURESTE	CS	C/ PIO FELIPE , 26	28038	Madrid	2	0	1	0
CS CAMPO de la PALOMA	SURESTE	CS	C/ VILLALOBOS, 16	28018	Madrid	2	0	1	0
CS CAMPO REAL	SURESTE	CS	C/ ESCUELAS, 1	28510	CAMPO REAL	2	0	0	0
CS CERRO ALMODOVAR	SURESTE	CS	C/ FUENTESPINA, 2	28031	Madrid	2	1	1	0
CS CIUDAD SAN PABLO	SURESTE	CS	Avda. de Madrid, 11	28822	COSLADA	2	1	2	0
CS DOCTOR TAMAMES	SURESTE	CS	C/Alameda, 1	28821	COSLADA	2	1	2	0
CS EL PUERTO	SURESTE	CS	C/ Océano Pacífico, 3	28821	COSLADA	2	2	1	0
CS ENTREVÍAS	SURESTE	CS	C/ PEDROCHES,4	28053	Madrid	2	0	2	0
CS FEDERICA MONTSENY	SURESTE	CS	Avda. DE LA ALBUFERA, 285	28038	Madrid	3	0	0	0
CS IBIZA	SURESTE	CS	C/ IBIZA, 7	28009	Madrid	2	0	1	0
CS JAIME VERA - COSLADA	SURESTE	CS	Avda. de España, 130	28822	COSLADA	4	1	0	0
CS JOSÉ MARIA LLANOS	SURESTE	CS	C/ CABO MACHICHACO 62	28053	Madrid	2	0	0	0
CS LA PAZ	SURESTE	CS	Avda. PARQUE DE ASTURIAS, S/N	28523	RIVAS-VACIAMADRID	2	1	0	0
CS MARTINEZ DE LA RIVA	SURESTE	CS	C/ MARTINEZ DE LA RIVA, 55-57	28053	Madrid	2	0	1	0
CS MEJORADA DEL CAMPO	SURESTE	CS	C/ Ciudad de París, 22	28840	MEJORADA DEL CAMPO	1	0	0	0
CS NUMANCIA	SURESTE	CS	C/ PUERTO DE COTOS, 2	28038	Madrid	2	3	0	0
CS PACÍFICO	SURESTE	CS	C/ REYES MAGOS, 21	28007	Madrid	2	0	2	0
CS PAVONES	SURESTE	CS	C/ HACIENDA DE PAVONES, 271	28030	Madrid	4	0	0	0
CS PEÑA PRIETA	SURESTE	CS	C/ ALTOS DE CABREJAS, 4	28038	Madrid	2	1	1	0
CS PERALES DE TAJUÑA	SURESTE	CS	Avda. DE LA PAZ, 5	28540	PERALES DE TAJUÑA	2	0	0	0
CS PRIMERO DE MAYO	SURESTE	CS	AVENIDA DE VELAZQUEZ, 7	28521	RIVAS-VACIAMADRID	2	1	0	0
CS RAFAEL ALBERTI	SURESTE	CS	C/ SAN CLAUDIO, 154	28038	Madrid	2	0	0	0
CS SAN FERNANDO 1 (LOS ALPERCHINES)	SURESTE	CS	C/ Cordoba, 4	28830	SAN FERNANDO DE HENARES	2	2	0	0
CS SAN FERNANDO 2	SURESTE	CS	Pza. de Ondarreta, 1	28830	SAN FERNANDO DE HENARES	2	0	0	1

Tipo-Nombre	DA	Tipo	Dirección	CP	Localidad	Nº Puertas Peatonales	Nº Puertas de Garaje	Nº de Cierres	Nº de Barreras
CS SANTA MÓNICA	SURESTE	CS	C/ ACACIAS, 120	28522	RIVAS-VACIAMADRID	2	3	0	0
CS TORITO	SURESTE	CS	C/ CAMINO DE VINATERO, 140 (SEGÚN CATASTRO 136)	28030	Madrid	2	1	1	0
CS VALDEBERNARDO	SURESTE	CS	C/ BULEVAR INDALECIO PRIETO, 26	28032	Madrid	2	2	3	0
CS VALLEAGUADO	SURESTE	CS	Avda. Príncipes de España, 30	28823	COSLADA	2	1	2	0
CS VILLA de VALLECAS	SURESTE	CS	C/ FUENTIDUEÑA, 12	28031	Madrid	2	1	0	0
CS VILLABLANCA	SURESTE	CS	C/ VILLABLANCA, 81	28031	Madrid	2	1	1	0
CS VILLAREJO DE SALVANÉS	SURESTE	CS	C/ HOSPITAL, 7	28590	VILLAREJO DE SALVANES	1	0	0	0

ANEXO III –OPERACIONES BÁSICAS DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES PUERTAS Lote1 Y 3.

D: Frecuencia diaria
S: Frecuencia semanal
Q: Frecuencia quincenal
M: Frecuencia mensual
BM: Frecuencia bimestral
TM: Frecuencia trimestral
SM: Frecuencia semestral
A: Frecuencia anual

PUERTAS AUTOMÁTICAS ELÉCTRICAS PEATONALES.									
DESCRIPCIÓN	D	S	Q	M	BM	TM	SM	A	
Mantenimiento según las instrucciones del fabricante (*)									X
Comprobación, ajuste y limpieza de Motor						X			
Comprobación, ajuste y limpieza de Reductor						X			
Comprobación, ajuste y limpieza de Poleas						X			
Comprobación, ajuste y limpieza de Correas						X			
Comprobación, ajuste y limpieza de los finales de carrera						X			
Comprobación, ajuste y limpieza de carril guía						X			
Comprobación, ajuste y limpieza de zapata guía						X			
Comprobación, ajuste y limpieza de soporte guía						X			
Engrase de rodamientos y equipos que lo requieran						X			
Ajustar carrera de las puertas						X			
Comprobación y ajuste de células y seguridades asociadas						X			
Comprobación y del módulo de control						X			
Limpieza y reapriete de cuadro de control y fuerza						X			

PUERTAS AUTOMÁTICAS ELÉCTRICAS DE GARAJE.									
DESCRIPCIÓN	D	S	Q	M	BM	TM	SM	A	
Mantenimiento según las instrucciones del fabricante (**)									X
Comprobación, ajuste y limpieza de Motor							X		
Comprobación, ajuste y limpieza de Reductor							X		
Comprobación, ajuste y limpieza de Poleas							X		
Comprobación, ajuste y limpieza de Correas							X		
Comprobación, ajuste y limpieza de cadena							X		
Comprobación, ajuste y limpieza de piñones							X		
Comprobación, ajuste y limpieza de los finales de carrera							X		
Comprobación, ajuste y limpieza de carril guía							X		
Comprobación, ajuste y limpieza de zapata guía							X		
Comprobación, ajuste y limpieza de soporte guía							X		
Engrase de rodamientos y equipos que lo requieran							X		
Ajustar carrera de las puertas							X		
Comprobación y ajuste de células y seguridades asociadas							X		
Comprobación y del módulo de control							X		
Limpieza y reapriete de cuadro de control y fuerza							X		

PUERTAS AUTOMÁTICAS HIDRÁULICAS DE GARAJE.									
DESCRIPCIÓN	D	S	Q	M	BM	TM	SM	A	
Mantenimiento según las instrucciones del fabricante (**)									X
Comprobación, ajuste y limpieza de: motor							X		
Comprobación, ajuste y limpieza de: reductor							X		
Comprobación, ajuste y limpieza de: poleas							X		
Comprobación, ajuste y limpieza de: correas							X		
Comprobación, ajuste y limpieza de: cadena							X		
Comprobación, ajuste y limpieza de: final de carrera							X		
Comprobación, ajuste y limpieza de: carril guía							X		
Comprobación, ajuste y limpieza de: zapata guía							X		
Comprobación, ajuste y limpieza de: soporte guía							X		
Engrase de las zonas que lo requieran, cadena, rodamientos, etc.							X		
Comprobar rellenando si es necesario el aceite de los brazo hidráulicos, si existen							X		
Comprobar estanqueidad del circuito de aceite							X		
Ajustar carrera de brazos							X		
Comprobación del módulo de control							X		
Limpieza y reapriete de cuadro de control y fuerza							X		

PUERTA AUTOMÁTICA NEUMÁTICA DE GARAJE.									
DESCRIPCIÓN	D	S	Q	M	BM	TM	SM	A	
Mantenimiento según las instrucciones del fabricante (**)									X
Comprobación, ajuste y limpieza de: motor							X		
Comprobación, ajuste y limpieza de: reductor							X		
Comprobación, ajuste y limpieza de: poleas							X		
Comprobación, ajuste y limpieza de: correas							X		
Comprobación, ajuste y limpieza de: cadena							X		
Comprobación, ajuste y limpieza de: final de carrera							X		
Comprobación, ajuste y limpieza de: carril guía							X		
Comprobación, ajuste y limpieza de: zapata guía							X		
Comprobación, ajuste y limpieza de: soporte guía							X		
Engrase de las zonas que lo requieran, cadena, rodamientos, etc.							X		
Comprobar estanqueidad y presión del circuito de aire							X		
Ajustar carrera de brazos							X		
Comprobación del módulo de control							X		
Limpieza y reapriete de cuadro de control y fuerza							X		

ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE AMBIENTAL

La Gerencia Asistencial de Atención Primaria, en su Compromiso con la Sociedad, el Desarrollo Sostenible y la Responsabilidad Social Corporativa, ha definido su Sistema Integral de Gestión Ambiental de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria (en adelante SIGA GAAP) basado en la Norma UNE-EN ISO 14001.

Como parte del SIGA GAAP se ha definido la Política de Gestión Ambiental, los Objetivos de Mejora, así como unos Criterios Ambientales, normas que deben regir la relación GAAP – Proveedor y, que de forma resumida, se relacionan a continuación:

- ❑ **Cumplimiento Legal:** El Adjudicatario, y todo aquel trabajador directo e indirecto que trabaje en su nombre en las instalaciones de la GAAP, deberá adoptar las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación ambiental e industrial relacionada de los distintos ámbitos (Europeo, Nacional, Autonómico y Local) que le sea de aplicación a los trabajos contratados.
- ❑ **Responsabilidad:** El Adjudicatario responderá de cualquier incidente por él causado que conlleve una repercusión en el medio ambiente. 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.
- ❑ **Medidas Preventivas:** Al objeto de evitar incidentes, el Adjudicatario adoptará las medidas preventivas oportunas que dictan las Buenas Prácticas Ambientales 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.
- ❑ **Residuos Producidos:** Los residuos generados durante los trabajos llevados a cabo en los Centros de la GAAP serán de titularidad del adjudicatario, no podrán ser acopiados, deberán ser retirados de las instalaciones, bajo su responsabilidad, de acuerdo a las prescripciones legales vigentes, comunicando dicho trámite al Centro mediante Certificado, Documento de Control y Seguimiento o Documento de Identificación, que permitan evidenciar su adecuada gestión y el cumplimiento legal aplicable.
- ❑ **Buen Comportamiento Ambiental.** El Adjudicatario deberá ejercer un consumo responsable de los recursos naturales y materias primas (uso racional del agua, electricidad, combustibles, etc.) comunicando cualquier incidencia o avería que detecte y que pueda conllevar un impacto ambiental
- ❑ **Información:** El Adjudicatario se compromete a informar inmediatamente al Centro 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.
- ❑ **Cumplimiento de Criterios Ambientales:** El Adjudicatario deberá cumplir los Documentos, Criterios y Operativas que le sean de aplicación, pudiendo desde la GAAP hacérsele llegar copia de los documentos oportunos. Se adjunta:
 - ❑ Instrucción Residuos Proveedores.
- ❑ **Responsable Designado:** El adjudicatario deberá designar una persona sobre el que recaerá la responsabilidad de la observación y vigilancia del cumplimiento de estas condiciones de carácter ambiental. Dicho responsable podrá ser requerido por el Centro ante cualquier incidencia de carácter ambiental.
- ❑ Para cualquier duda al respecto, contacte con gambiental.gapm@salud.madrid.org o su Responsable de Contrato

He leído este documento y soy responsable de su cumplimiento por la empresa y los trabajadores a los cuales represento, a los que comunicaré dicha información:

RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA:

EXPEDIENTE / CONCURSO / CONTRATO RELACIONADO:

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA:

LUGAR Y FECHA:

INSTRUCCIÓN GESTIÓN DE RESIDUOS PROVEEDORES

Las empresas de prestación de Servicio o Contratistas deben hacerse cargo de la Gestión (segregación, envasado, etiquetado y tratamiento) por Gestor de Residuos Peligrosos Autorizados de los Residuos derivados de su actividad.

Las empresas externas que desarrollen sus actividades en los Centros de la GAAP no podrán dejar ni almacenar los residuos derivados de sus actividades desarrolladas en los Centros de la GAAP, así como aquellos incluidos en los pliegos de contratación o documentos contractuales existentes entre las partes.

Dichos residuos deberán ser retirados en el momento de su producción y gestionados adecuadamente según el tipo de residuo producido.

Esta retirada debe ser realizada, por medios propios o tercera parte, pero siempre se debe, por parte de la empresa externa evidenciar su adecuado tratamiento y gestión y, por tanto:

- Aportar evidencia de su adecuada gestión del residuo. Según sea el tipo de residuo:
 1. Inscripción en el registro de Productores de Residuos de la empresa externa. En caso de que el residuo a gestionar sea Peligroso o No peligros si supera 1000Tn
 2. Certificado*, Albarán de entrega del residuo en Planta de Tratamiento/Gestor autorizado
 3. Documento de Control y Seguimiento (DCS), Documento de Identificación(DI)
 4. Contrato de Tratamiento de Residuos.
 5. Notificación previa de traslado, en caso de aplicación.
 6. Archivo cronológico. En caso de ser un proveedor habitual o con una prestación de servicios periódicamente se aportará un archivo cronológico donde se registre todos los residuos, el tipo, código LER, cantidad (kg), Centro de procedencia, fecha, Planta de Tratamiento/Gestor autorizado. Deberá realizarse en formato digital exportable a Excel, mantenido/actualizado por la adjudicataria.

*Este certificado será emitido por el Gestor de Residuo Autorizado. Solo y exclusivamente en caso de ser empresa adjudicataria de un servicio o contrato no menor con la Gerencia, se podrá entregar de forma provisional para aceptación de la conformidad del trabajo, un certificado expedido por si misma indicando que los residuos generados se almacenan a la espera de retirada por su Gestor Autorizado/Sistema Integral de Gestión en la Sede o Almacén de la empresa externa. Posteriormente y tras su recogida por el Gestor Autorizado, se deberá de remitir el certificado a la Gerencia. El tiempo máximo entre dos retiradas no superará los 6 meses.

El contenido del Certificado es el siguiente:

- Tipo de residuo/s retirados y código LER
- Cantidad (unidades, volumen o peso) de los residuos retirados.
- Centro de donde se ha retirado.
- Fecha.
- Planta de Tratamiento / Gestor Autorizado.
- Sede o Almacén de la empresa externa donde se almacenan a la espera de retirada por su Gestor Autorizado.