



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA ELABORACION, IMPLANTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PLANES DE AUTOPROTECCIÓN Y PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN DE LAS SEDES CENTRALES Y CENTROS BASE DE LA CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR Y DE DIVERSOS INMUEBLES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EMERGENCIAS.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

- 1. Objeto del contrato**
- 2. Documentación a aportar por la Secretaría General Técnica**
- 3. Recursos materiales y humanos**
- 4. Asesoramiento continuado en materia de autoprotección y protección contra incendios**
- 5. Planificación de los trabajos**
- 6. Prevención de riesgos laborales**
- 7. Anexo I**

1. Objeto del contrato.

El presente procedimiento tiene por objeto la licitación del contrato de servicios para la gestión integral (elaboración o actualización e implantación) de los Planes de autoprotección y Planes de emergencia, incluidas la formación para los trabajadores y los simulacros, de las sedes gestionadas por la Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior de la Comunidad de Madrid.

En la actualidad las sedes son las que se recogen en el Anexo I.

A. Elaboración, revisión y/o actualización del Plan de Autoprotección y/o del Plan de Emergencia. Estructura y documentación

La empresa adjudicataria analizará cada caso y procederá a la elaboración/revisión y/o actualización de los Planes de Emergencia en los supuestos que corresponda, conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales y cuyo contenido será el mismo que el fijado en el Anexo II de la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

En las sedes donde ya se dispone de Plan de autoprotección o es requerido tenerlo por la normativa vigente, la elaboración y actualización de los Planes de Autoprotección se realizará de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, y modificaciones por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia, de esta manera:

- El documento deberá seguir la estructura fijada por la normativa anteriormente señalada, e incluirá tanto la documentación escrita como la documentación gráfica requerida por la misma, procediéndose a la actualización y digitalización de los planos de planta del edificio (Anexo II del Norma Básica de Autoprotección)
- Una vez realizada la redacción definitiva, y obtenido el conforme del responsable de la Secretaría General Técnica, será obligación de la empresa adjudicataria la presentación del mismo en el registro administrativo correspondiente, realizando las gestiones descritas en el artículo 5 del RD 393/2007 (Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias que puedan dar origen a situaciones de emergencia) a saber:
 - Los datos, de los planes de autoprotección, relevantes para la protección civil deberán ser inscritos en un registro administrativo, que incluirá como mínimo los datos referidos en el anexo IV de la Norma Básica de Autoprotección.
 - A tal fin, los titulares de las actividades remitirán al órgano encargado de dicho registro los referidos datos y sus modificaciones.
- Será por cuenta de la empresa adjudicataria los gastos que se derivasen de dicha inscripción.

B. Informes adicionales para cada sede:

- **Señalética**

Se entregará informe de adecuación sobre el cumplimiento de las señales con lo dispuesto en el Real Decreto 513/2017, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios y en el Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

- **Planos de evacuación “Usted está aquí”**

Se diseñarán los carteles de “usted está aquí”, en formato A3 o A4, conforme a la norma UNE 23-032. Asimismo, se entregarán planos en los que se indique la posición exacta para su colocación por la Secretaría General Técnica, en las distintas sedes.

- **Documentación Sistemas de alarmas y evacuación**

Se entregará documentación gráfica y escrita de todo el sistema de gestión de alarmas y el sistema de evacuación. Asimismo, se entregarán unas instrucciones escritas de carácter informativo sobre las pautas a seguir en relación con las centrales de alarma (identificar, silenciar, rearmar...) para que puedan estar ubicadas en las proximidades de las mismas

- **Elaboración de informe de adecuación a la normativa y propuestas de mejora**

Tanto el Plan de Autoprotección como el Plan de Emergencia y evacuación incluirán la elaboración de un informe de adecuación a la normativa contra incendios, que incluirá:

- Posibles deficiencias, en materia de señalización, dotación de medios de protección contra incendios y evacuación
- Propuestas de mejora, ordenadas por prioridad, para adecuar las sedes a las exigencias normativas que le sean de aplicación o recomendaciones de mejora por si se considerara pertinente llevarlas a cabo.

- **Manuales de actuación con las pautas de actuación para todos y cada uno de los trabajadores:**

La empresa adjudicataria desarrollará unos Manuales de actuación para todo el personal, así como para los integrantes de los equipos que intervienen en una emergencia, que recoja las instrucciones y pautas a seguir para las situaciones contempladas en el Plan.

El adjudicatario se encargará del diseño, maquetación, impresión y encuadernación,

- **Documentación a entregar a empresas concurrentes**

En cumplimiento del RD 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales se elaborará la documentación a entregar a otras empresas concurrentes, que recogerá al menos un resumen de las instrucciones básicas a seguir ante una emergencia y se incluirá en el Plan de Autoprotección o Plan de Emergencia según corresponda.

C. Actividades formativas

La empresa adjudicataria tendrá a su cargo la formación del personal de los componentes de los equipos de emergencia, así como emergencia, así como las actuaciones de información y formación general y de concienciación para el resto del personal. La formación de los componentes de los equipos de emergencia consistirá en las sesiones de formación tanto teórica como práctica que sean necesarias teniendo en cuenta el horario laboral del personal para la formación del mismo y conforme al Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia, o conforme al artículo 20 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales, según corresponda.

La formación práctica de los equipos de emergencia se realizará en instalaciones propiedad de la empresa adjudicataria o con poder de disposición de la entidad adjudicataria y tendrá una duración de 3 horas de prácticas.

La empresa adjudicataria entregará a cada uno de los asistentes diploma acreditativo de asistencia a la formación y la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior relación nominal de asistentes.

D. Simulacros de emergencia y evacuación

Al objeto de evaluar el Plan de autoprotección y/o el Plan de emergencia y asegurar la eficacia y operatividad de los planes de actuación en emergencias, se realizará unos simulacros de emergencia, parciales o globales en cada una de las sedes objeto del contrato.

La realización y características de los mismos, así como la fecha para su ejecución serán acordadas con la Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior.

La periodicidad de dichos simulacros será la exigida por la normativa vigente y como mínimo una vez al año, durante la vigencia del contrato.

Para cada uno de ellos se establecerá un guion que desarrolle el supuesto desencadenante y las acciones a desarrollar por los equipos, manteniéndose reuniones previas para la coordinación de las personas que vayan a intervenir.

La empresa adjudicataria dispondrá durante la realización de los simulacros, de mínimo dos observadores cualificados en las sedes de mayor tamaño y de uno observador en las de menor tamaño, acordándose este aspecto con la Secretaría General Técnica con antelación, que cubrirán las distintas zonas de las sedes implicadas en cada simulacro.

La empresa adjudicataria informará con la antelación suficiente a los órganos competentes en materia de protección civil de las Administraciones Públicas la realización de los simulacros previstos en el Plan de Autoprotección o Plan de Emergencia.

Una vez finalizado el simulacro, se mantendrá una reunión con los responsables del Plan y del centro, elaborándose un informe completo para subsanar posibles fallos y/o realizar los cambios necesarios para la mejora de la autoprotección y las emergencias.

2. Documentación a aportar por la Secretaría General Técnica

La Secretaría General Técnica aportará en su caso los planos en formato pdf y AutoCAD, así como la siguiente información, siempre que se disponga de ello:

- **Planos de cada edificio por plantas:**

- Información de la ubicación de las llaves de corte de suministros energéticos
- Información sobre los medios de protección contra incendios (detección, BIEs...)
- Información sobre el alumbrado de emergencia
- Información sobre los locales de riesgo, grupo electrógeno etc.

- **Medios humanos.**

Los medios humanos de los que se dispondrán para la formalización de los equipos de evacuación será personal propio de la instalación. La identificación y funciones de las personas y equipos que llevarán a cabo los procedimientos de actuación ante emergencias quedarán definidas en el Plan, asesorando respecto al personal más adecuado para la composición de los mismos, y será el punto de partida para la planificación de la formación.

3. Recursos materiales y humanos

La empresa adjudicataria deberá contar con los recursos materiales y humanos que le permitan desarrollar adecuadamente la actividad para la que resulta contratada y, en todo caso, deberá poner a disposición del contrato los siguientes: 1 Técnico Titulado en Ingeniería o Arquitectura, o en Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica, o Grado equivalente, y 1 Técnico Superior de Prevención y se contará con un Supervisor que verificará el trabajo de dichos técnicos. La empresa adjudicataria designará un Director Técnico o responsable del contrato, que será el

único interlocutor, con plena autoridad, competencia y capacidad técnica, para su relación con la Secretaría General Técnica, responsabilizándose del cumplimiento del contrato.

Asimismo, deberá disponer del material necesario para la toma de datos y realización de planos.

4. Asesoramiento continuado en materia de autoprotección y protección contra incendios

La empresa adjudicataria, a través del responsable del contrato, ofrecerá un sistema de asesoramiento continuado en materia de autoprotección y protección contra incendios, vía telefónica o correo electrónico.

5. Planificación de los trabajos

La ejecución de las prestaciones del presente contrato se adecuará a la siguiente planificación temporal:

A. SEDES CENTRALES CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR

AÑO	CENTRO	ACTUACIONES
1º MES-6º MES	CARRERA DE SAN JERONIMO GENERAL PERÓN ALCALÁ, 4	-Una reunión inicial donde se establecerán: • Fechas de las visitas de cada uno de las instalaciones en los que se van a desarrollar los trabajos, según disponibilidad en cada una. • Criterios técnicos generales a seguir en la planificación de los trabajos • Designación de la/s persona/s de contacto por cada centro para la coordinación de los trabajos de campo a realizar • Asesoramiento acerca del nombramiento de los equipos de emergencia. - Visitas de cada uno de las instalaciones en los que se van a desarrollar los trabajos. -Dos reuniones de seguimiento durante la elaboración de los Planes. -Entrega a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, en formato electrónico (ONE DRIVE, pendrive, CD..) y en formato papel, de la siguiente documentación:

AÑO	CENTRO	ACTUACIONES
		- Planes de Autoprotección y/o de los Planes de Emergencia - Los informes descritos en el apartado 1.B Informes adicionales: - Informe de señalética - Planos de evacuación de “usted está aquí”. - Documentación Sistemas de alarmas y evacuación - Informe de adecuación a la normativa y propuesta de mejora descrita - Manuales de actuación con las pautas de actuación para todos y cada uno de los trabajadores - Documento de información a entregar a las empresas concurrentes - Acciones de formación e información del apartado 1.C -Realización de simulacros (uno anual por centro) en el apartado 1.D
6º MES-12º MES	RESTO DE SEDES SGT	-Una reunión inicial donde se establecerán: - Fechas de las visitas de cada uno de las instalaciones en los que se van a desarrollar los trabajos, según disponibilidad en cada una. - Criterios técnicos generales a seguir en la planificación de los trabajos - Designación de la/s persona/s de contacto por cada centro para la coordinación de los trabajos de campo a realizar - Asesoramiento acerca del nombramiento de los equipos de emergencia. - Visitas de cada uno de las instalaciones en los que se van a desarrollar los trabajos. -Dos reuniones de seguimiento durante la elaboración de los Planes. -Entrega a la Secretaria General Técnica de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, en

AÑO	CENTRO	ACTUACIONES
		formato electrónico (ONE DRIVE, pendrive, CD..) y en formato papel, de la siguiente documentación: • Planes de Autoprotección y/o de los Planes de Emergencia • Los informes descritos en el apartado 1.B Informes adicionales: • Informe de señalética • Planos de evacuación de “usted está aquí”. • Documentación Sistemas de alarmas y evacuación • Informe de adecuación a la normativa y propuesta de mejora descrita • Manuales de actuación con las pautas de actuación para todos y cada uno de los trabajadores • Documento de información a entregar a las empresas concurrentes -Acciones de formación e información del apartado 1.C -Realización de simulacros (uno anual por centro) en el apartado 1.D

B. INFRAESTRUCTURAS FORESTALES DEL CUERPO DE BOMBEROS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

AÑO	CENTRO	ACTUACIONES
1º MES-6º MES	BATRES 31.25	-Una reunión inicial donde se establecerán: • Fechas de las visitas de cada uno de las instalaciones en los que se van a desarrollar los trabajos, según disponibilidad en cada una. • Criterios técnicos generales a seguir en la planificación de los trabajos • Designación de la/s persona/s de contacto por cada centro para la coordinación de los trabajos de campo a realizar • Asesoramiento acerca del nombramiento de los equipos de emergencia. - Visitas de cada uno de las instalaciones en los que se van a desarrollar los trabajos. -Dos reuniones de seguimiento durante la elaboración de los Planes. -Entrega a la Secretaria General Técnica de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, en formato electrónico (ONE DRIVE, pendrive, CD..) y en formato papel, de la siguiente documentación: • Planes de Autoprotección y/o de los Planes de Emergencia • Los informes descritos en el apartado 1.B Informes adicionales: • Informe de señalética • Planos de evacuación de “usted está aquí”. • Documentación Sistemas de alarmas y evacuación • Informe de adecuación a la normativa y propuesta de mejora descrita • Manuales de actuación con las pautas de actuación para todos y cada uno de los trabajadores • Documento de información a entregar a las
	BERZOSA 13.25	
	BOADILLA 47.25	
	COLMENAR 33.25	
	HOYO DE MANZANARES 42.25	
	MANZANARES EL REAL 46.25	
	MORATA DE TAJUÑA 36.25	

AÑO	CENTRO	ACTUACIONES
		empresas concurrentes -Acciones de formación e información del apartado 1.C -Realización de simulacros (uno anual por centro) en el apartado 1.D
6º MES-12º MES	NAVALAGAMELLA 34.25	-Una reunión inicial donde se establecerán: • Fechas de las visitas de cada uno de las instalaciones en los que se van a desarrollar los trabajos, según disponibilidad en cada una. • Criterios técnicos generales a seguir en la planificación de los trabajos • Designación de la/s persona/s de contacto por cada centro para la coordinación de los trabajos de campo a realizar • Asesoramiento acerca del nombramiento de los equipos de emergencia. - Visitas de cada uno de las instalaciones en los que se van a desarrollar los trabajos. -Dos reuniones de seguimiento durante la elaboración de los Planes. -Entrega a la Secretaria General Técnica de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, en formato electrónico (ONE DRIVE, pendrive, CD..) y en formato papel, de la siguiente documentación: • Planes de Autoprotección y/o de los Planes de Emergencia • Los informes descritos en el apartado 1.B Informes adicionales: • Informe de señalética • Planos de evacuación de “usted está aquí”. • Documentación Sistemas de alarmas y evacuación • Informe de adecuación a la normativa y propuesta de mejora descrita • Manuales de actuación con las pautas de actuación para todos y cada uno de los
	NAVAS DEL REY 35.25	
	NUEVO BAZTAN 22.25	
	RIBATEJADA 26.25	
	SAN AGUSTÍN DEL GUADALIX 21.25	
	SEVILLA LA NUEVA 32.25	
	STA. MARÍA DE LA ALAMEDA 43.25	
	TITULCIA 37.25	
	VENTURADA 11.25	
	VILLANUEVA DEL PARDILLO 41.25	

AÑO	CENTRO	ACTUACIONES
		trabajadores Documento de información a entregar a las empresas concurrentes -Acciones de formación e información del apartado 1.C -Realización de simulacros (uno anual por centro) en el apartado 1.D

C. OFICINAS COMARCALES CUERPO DE AGENTES FORESTALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

AÑO	CENTRO	ACTUACIONES
1º MES-6º MES	OC I PARQUE NATURAL PEÑALARA (OTERUELO DEL VALLE)	-Una reunión inicial donde se establecerán: - Fechas de las visitas de cada uno de las instalaciones en los que se van a desarrollar los trabajos, según disponibilidad en cada una. - Criterios técnicos generales a seguir en la planificación de los trabajos - Designación de la/s persona/s de contacto por cada centro para la coordinación de los trabajos de campo a realizar - Asesoramiento acerca del nombramiento de los equipos de emergencia. - Visitas de cada uno de las instalaciones en los que se van a desarrollar los trabajos. -Dos reuniones de seguimiento durante la elaboración de los Planes. -Entrega a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, en formato electrónico (ONE DRIVE, pendrive, CD..) y en formato papel, de la siguiente documentación: - Planes de Autoprotección y/o de los Planes de Emergencia - Los informes descritos en el apartado 1.B Informes adicionales:
	OC II LOZOYA	
	OC III BUITRAGO	
	OC IV MONTEJO	
	OC V TORRELAGUNA	
	OC VI ALCALA DE HENARES	
	OC VII ESTE	

AÑO	CENTRO	ACTUACIONES
		- Informe de señalética - Planos de evacuación de “usted está aquí”. - Documentación Sistemas de alarmas y evacuación - Informe de adecuación a la normativa y propuesta de mejora descrita - Manuales de actuación con las pautas de actuación para todos y cada uno de los trabajadores - Documento de información a entregar a las empresas concurrentes -Acciones de formación e información del apartado 1.C -Realización de simulacros (uno anual por centro) en el apartado 1.D
6º MES-12º MES	OC VIII PARQUE REGIONAL DEL SURESTE	-Una reunión inicial donde se establecerán: - Fechas de las visitas de cada uno de las instalaciones en los que se van a desarrollar los trabajos, según disponibilidad en cada una. - Criterios técnicos generales a seguir en la planificación de los trabajos - Designación de la/s persona/s de contacto por cada centro para la coordinación de los trabajos de campo a realizar - Asesoramiento acerca del nombramiento de los equipos de emergencia. - Visitas de cada uno de las instalaciones en los que se van a desarrollar los trabajos. -Dos reuniones de seguimiento durante la elaboración de los Planes. -Entrega a la Secretaria General Técnica de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, en formato electrónico (ONE DRIVE, pendrive, CD..) y en formato papel, de la siguiente documentación: - Planes de Autoprotección y/o de los Planes de Emergencia
	OC IX-XVI PARQUE REGIONAL GUADARRAMA	
	OC X SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS	
	OC XI ROBLEDO DE CHAVELA	
	OC XII EL ESCORIAL	
	OC XIII PRCAM OESTE	
	OC XIV PRCAM NORTE	

AÑO	CENTRO	ACTUACIONES
	OC XV PRCAM SUR	• Los informes descritos en el apartado 1.B Informes adicionales: • Informe de señalética • Planos de evacuación de “usted está aquí”. • Documentación Sistemas de alarmas y evacuación • Informe de adecuación a la normativa y propuesta de mejora descrita • Manuales de actuación con las pautas de actuación para todos y cada uno de los trabajadores • Documento de información a entregar a las empresas concurrentes -Acciones de formación e información del apartado 1.C -Realización de simulacros (uno anual por centro) en el apartado 1.D

La Consejería de Presidencia, Justicia e Interior dará por concluidos los trabajos con una reunión final con la entrega de los documentos descritos con anterioridad y registrados en el órgano de la Administración Pública competente en cada caso y con la definición de las actuaciones para la implantación y el mantenimiento de la eficacia del Plan de Autoprotección, de acuerdo con la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia y en los mismos términos para los Planes de Emergencia.

6. Prevención de Riesgos Laborales

En cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales, y en concreto del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, la empresa adjudicataria está sujeta a las siguientes obligaciones:

6.1. Documentación

Al inicio de la prestación de servicios, o iniciada la ejecución del contrato por cambios relevantes o en situaciones de emergencia, la empresa adjudicataria deberá presentar la siguiente documentación:

- Declaración responsable del cumplimiento de sus obligaciones en materia de Prevención de riesgos laborales en relación con el Artículo 16 de la LPRL: disponer de Plan de Prevención de riesgos, evaluación de riesgos de la actividad y planificación de la actividad preventiva
- Documentación acreditativa de que se han cumplido las obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el centro de trabajo y en especial en las medidas preventivas adicionales que se deban tomar y en los riesgos laborales que conlleva su manipulación o empleo inadecuado.
- Documentación acreditativa de que se han entregado los equipos de protección individual exigidos por la normativa vigente.
- Documentación acreditativa de la entrega al personal que destine a la ejecución del contrato de todos los medios de seguridad necesarios, tanto colectivos como individuales
- En caso de subcontratación de alguna de las actividades declaración responsable de que ha realizado la correspondiente coordinación de actividades empresariales con las empresas subcontratadas y que ha establecido los medios de coordinación necesarios

6.2. Actividades Anexo I del RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

- En caso de realizar actividades incluidas en el Anexo I del Reglamento antes citado, la empresa adjudicataria lo comunicará y solicitará autorización a la Administración con carácter previo a la realización de los trabajos.

6.3. Comunicación de accidentes laborales.

- La empresa adjudicataria deberá informar, en el mismo día en que suceda, sobre cualquier accidente o incidente ocurrido al personal de su empresa durante la realización de los trabajos y servicios objeto de este Pliegos.

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO

Firmado digitalmente por: GALÁN RIVAS MANUEL
Fecha: 2022.06.14 16:41

7. ANEXO I: DATOS TECNICOS DE LAS SEDES

LOTE 1: SEDES CENTRALES CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR

SEDES	DIMENSIONES (m ²)	NÚMERO DE TRABAJADORES	USO
Alcalá nº 4	1.399,26 m² planta 2ª- 471,13 m ² ; planta 3ª- 471,13 m ² ; planta 4ª- 457 m ²	54	ADMINVO
Archivo González Dávila: nº 18, local 45 y 64 nº 20, Local 33D	2.395,00 m² Local 45- 581 m ² ; Local 64- 683 m ² Local 33D- 240 m ²	0-1	ALMACÉN
Archivo Gamonal nº 77 bis, Locales 26C, 29B, 32A, 43D	Local 26C- 282m ² , Local 29B- 227m ² , Local 32A- 175m ² , Local 43D- 207m ²	0-1	ALMACÉN
Carrera de San Jerónimo, nº 13	4.594,00 m²	58	ADMINVO
Centro de Documentación Europea, Castello nº 123	736,91 m²	8	ADMINVO
General Perón nº 38, plantas 2ª y 3ª	3.458,79 m² (1.731,63 + 1.727,16)	155	ADMINVO
Gran Vía nº 6, planta 3	147,28 m²	14	ADMIVO
Gran Vía nº 30, plantas 3 y 6B	744,52 m² planta 3ª- 546 m ² ; planta 6ª- 198,52 m ²	37	ADMINVO
Los Madrazo nº 34	479,00 m²	12	ADMINVO
Plaza de Pontejos nº 3	4.685,00 m²	130	ADMINVO
Princesas nº 5, planta 1, módulos 1B y C.	622,00 m²	18	ADMINVO
Ventura Rodríguez nº 7	Total 934,00 m² planta 2ªA- 353 m ² planta 3ª B2 y B3- 390 m ² ; planta 5ª B2- 191 m ²	33	ADMINVO

LOTE 2: OFICINAS COMARCALES CUERPO DE AGENTES FORESTALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

SEDE	LOCALIDAD	Nº APROX DE TRABAJADORES	SUPERFICIE m²	USO
C. PARQUE NATURAL PEÑALARA (OTERUELO DEL VALLE)	RASCAFRIA, 28740	11	120,00	Administrativ o/almacén
C. LOZOYA	LOZOYA DEL VALLE, 28742	13	174,48	Administrativ o/almacén
C. BUITRAGO	BUITRAGO DEL LOZOYA, 28730	17	152,00	Administrativ o/almacén
C. MONTEJO	BUITRAGO DEL LOZOYA, 28730	14	200,00	Administrativ o/almacén
C. TORRELAGUNA	LA CABRERA, 28751	12	240,00	Administrativ o/almacén
C. ALCALÁ DE HENARES	ALCALÁ DE HENARES, 28803	16	250,75	Administrativ o/almacén
C. ESTE	VILLAREJO DE SALVANÉS, 28590	16	500,00	Administrativ o/almacén
C. PARQUE REGIONAL DEL SURESTE	SAN MARTÍN DE LA VEGA, 28330	18	220,00	Administrativ o/almacén
C. PARQUE REGIONAL GUADARRAMA	VILLAVICIOSA DE ODÓN, 28670	22	320,00	Administrativ o/almacén
C. SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS	SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS, 28680	13	180,00	Administrativ o/almacén
C. ROBLEDO DE CHAVELA	FRESNEDILLAS DE LA OLIVA, 28214	8	348,00	Administrativ o/almacén
C. EL ESCORIAL	SAN LORENZO DE EL ESCORIAL, 28200	14	250,00	Administrativ o/almacén
C. PRCAM OESTE	CERCEDILLA, 28470	12	558,00	Administrativ o/almacén
C. PRCAM NORTE	SOTO DEL REAL, 28791	13	180,00	Administrativ o/almacén
C. PRCAM SUR	COLMENAR VIEJO, 28770	14	230,00	Administrativ o/almacén

LOTE 3: INFRAESTRUCTURAS FORESTALES DEL CUERPO DE BOMBEROS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

SEDE	LOCALIDAD	Nº TRABAJADORES	SUP. CONSTRUIDA APROX	USO
BATRES 31.25	C/ Águila Real s/n	5	MÓDULO 70,00 m ²	Realización de una jornada diurna de guardia por la dotación (5 efectivos) desde la que se activan a los siniestros para los que sean reclamados
BERZOSA 13.25	Camino de Casasola s/n	5	MÓDULO 70,00 m ²	
BOADILLA 47.25	Finca Municipal La Milagrosa en la M-513 (base de retén).	5	GARAJE 64,80 m ²	
			ESTANCIAS 66,85 m ²	
COLMENAR 33.25	Finca El Socorro en la M-404. Pk 63,5	5	GARAJE 63,68 m ²	
			ESTANCIAS 68,42 m ²	
HOYO DE MANZANARES 46.25	Urbanización La Berzosa	5	MÓDULO 70,00 m ²	
MANZANARES EL REAL 46.25	Casa forestal dentro de La Pedriza(base de retén).	5	ESTANCIAS 85,00 m ²	
MORATA DE TAJUÑA 36.25	C/ José María Rodelgo s/n	5	ESTANCIAS 153,60 m ²	
NAVALAGAMELLA 34.25	Paraje El Romeral	5	ESTANCIAS 192,19 m ²	
NAVAS DEL REY 35.25	Avda. Olímpica s/n	5	2 MÓDULOS DE 30,00 m ² cada uno	
NUEVO BAZTAN 22.25	Paseo de Las Villas	5	MÓDULO 70,00 m ²	
RIBATEJADA 26.25	C/ De La Soledad nº 1	5	ESTANCIAS 204,36 m ²	
SAN AGUSTÍN DEL GUADALIX 21.25	Avda. de Madrid	5	ESTANCIAS 164,92 m ²	
SEVILLA LA NUEVA 32.25	C/ La Golondrina s/n	5	ASEOS 13,15 m ²	
			ESTANCIAS 71,81 m ²	
STA. MARÍA DE LA ALAMEDA 43.25	C/ Guzmán El Bueno	5	ESTANCIAS 74,24 m ²	
TITULCIA 37.25	C/ Grande 1D	5	2 MÓDULOS DE 30,00 m ² cada uno	
VENTURADA 11.25	C/ Urbagona 1D	5	ESTANCIAS 79,82 m ²	
VILLANUEVA DEL PARDILLO 41.25	C/ Pie de Altar	5	ESTANCIAS 500,37 m ²	