

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS E INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS DE LOS CENTROS DE SALUD, CONSULTORIOS LOCALES Y OTROS EDIFICIOS DE LAS DIRECCIONES ASISTENCIALES SUR, SURESTE Y ESTE DEPENDIENTES DE LA GERENCIA ASISTENCIAL DE ATENCIÓN 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 2)	5
5.1. GMAO	5
5.2. MANO DE OBRA, MATERIALES, BOLSA DE MATERIALES Y TARIFAS	7
5.3. REVISIÓN INICIAL, INVENTARIO, PRESUPUESTOS E INFORMES	11
5.4. INSTALACIONES	12
5.4.1 OTRAS INSTALACIONES Y TRABAJOS	15
5.5. DESARROLLO OPERATIVO	15
5.6. MANTENIMIENTO	17
5.6.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO	17
5.6.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO	18
5.6.3 MANTENIMIENTO TÉCNICO-LEGAL	18
5.7. HORARIO	19
5.8. COORDINACIÓN CON OTRAS EMPRESAS DE MANTENIMIENTO	20
6. SERVICIOS CERTIFICABLES	20
7. INSPECCIÓN Y GARANTÍA DE LOS TRABAJOS	21
7.1. DESMONTAJE DE MATERIALES O TRABAJOS NO ADECUADOS	21
7.2. GARANTIA	21
7.3. RESPONSABILIDADES	21
8. GESTION MEDIO AMBIENTAL	22
8.1. REQUISITOS EN MATERIA DE GESTIÓN AMBIENTAL	22
8.2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CONDUCCIÓN ECOLÓGICA DE LOS VEHÍCULOS	23
8.2.1. OPTIMIZACIÓN DE RUTAS	23
8.2.2. FORMACIÓN CONDUCCIÓN EFICIENTE	23
8.2.3. INDICADORES DE CAMBIO DE VELOCIDAD (ICV)	24
8.2.4. VISUALIZACIÓN DE LA ENERGÍA CONSUMIDA	24
9. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. COORDINACIÓN DE ACTIVIDAD EMPRESARIAL	25
9.1. OBLIGACIONES GENERALES	25
9.2. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	26
9.3. ACCIÓN PREVENTIVA	27
9.4. DOCUMENTACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA	28
9.5. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	28
9.6. REFORMAS, REPARACIONES Y/O ADAPTACIONES DERIVADAS DE LAS ACTUACIONES DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA GAAP	29
10. NORMATIVA TÉCNICA	29

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 de los equipos e instalaciones de protección contra incendios de los Centros de Salud, Consultorios Locales y otros Edificios de las Direcciones Asistenciales Sur, Sureste y Este, 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 los equipos e instalaciones que se definen en el presente Pliego de prescripciones técnicas, cumpliendo con lo establecido en el Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios. Aquellos edificios con estancias en las que aplique el Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales, se seguirán las prescripciones establecidas en el mismo.

El servicio objeto del contrato comprende todos los trabajos comúnmente realizados por el personal de mantenimiento de equipos e instalaciones de protección contra incendios de los Centros de la GAAP en el ANEXO I, 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.

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

- Sistemas automáticos de Detección y Alarma de Incendios:
 - Central de detección y alarma y cableado de la instalación.
 - Puestos de control de los sistemas fijos contra incendios conectados con la central de detección y alarma.
 - Detectores.
 - Fuente secundaria de suministro de energía eléctrica.
 - Conmutadores de corte de zonas.
 - Compuertas cortafuegos.
 - Baterías de centrales.
 - Alarmas.
 - Módulo comunicación con Central Receptora de Alarmas (CRA).
 - Acumuladores
 - Fusibles
- Sistemas manuales de alarma de incendios:
 - Pulsadores.
- Sistemas de comunicación de alarma:
 - Acústicos.
 - Luminosos.
- Extintores de incendios, sea cual sea su capacidad (5kg, 6kg, etc.), tipo de agente extintor (polvo, CO₂, etc.), lugar de ubicación y todos sus elementos.

- Sistemas de abastecimiento y red de distribución de agua para instalaciones contra incendios a partir del contador:
 - Red de distribución.
 - Aljibes.
 - Grupos de presión.
 - Filtros.
- Hidrantes.
- Bocas de incendio equipadas BIE, instalación completa.
- Columnas secas.
- Sistemas fijos de extinción:
 - Rociadores automáticos de agua.
 - Agua pulverizada.
 - Agua nebulizada.
 - Espuma física.
 - Polvo.
 - Agentes extintores gaseosos.
 - Aerosoles condensados.
- Sistemas para el control de humos y del calor:
 - Centrales de monóxido de carbono incluso detectores, extractores y conductos. Sistemas automáticos de control de humos y temperaturas.
- Bloqueo y retención de puertas cortafuegos, incluso conexión de retenedores electromagnéticos a centrales de detección y selectores de cierre.
- Puertas parallamas.
- Señalización:
 - Señalización de instalaciones de protección contra incendios, con o sin luminiscencia. La señalización deberá realizarse conforme a lo especificado en la normativa de aplicación.
 - Señalización de evacuación, con o sin luminiscencia.
- Cuadros eléctricos, protecciones, circuitería y maniobra que influyan directamente en los equipos, así como los sistemas informáticos de gestión y monitorización de las instalaciones objeto del contrato.
- Exutorios para extracción de humos

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 instalaciones 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 los centros de Atención Primaria incluidos en este expediente. 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 en las Direcciones Asistenciales incluidas en el expediente, se procederá a su regularización, ajustándose en consecuencia el importe del contrato, en función del coste medio por m² de superficie de 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 por zonas geográficas, que se corresponden con Direcciones Asistenciales, en adelante DA. Las DA que engloba el presente expediente son las siguientes:

Lote 1 y 2: Direcciones Asistenciales Sur, Sureste y Este.

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 habilitaciones establecidas en el PCAP.

De acuerdo a lo establecido en el Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios, las empresas instaladoras y/o mantenedoras de instalaciones de protección contra incendios deberán contar dentro del personal contratado, como

mínimo, con un operario cualificado para cada uno de los sistemas para los que están habilitadas, pudiendo un mismo operario estar cualificado para uno o varios de los sistemas siguientes:

- Sistemas de detección y alarma de incendios
- Sistemas de abastecimiento de agua contra incendios
- Sistemas de hidrantes contra incendios
- Sistemas de bocas de incendio equipadas
- Sistemas de columna seca
- Sistemas fijos de extinción por rociadores automáticos y agua pulverizada
- Sistemas fijos de extinción por agua nebulizada
- Sistemas fijos de extinción por espuma física
- Sistemas fijos de extinción por polvo
- Sistemas fijos de extinción por agentes extintores gaseosos
- Sistemas fijos de extinción por aerosoles condensados
- Sistemas para el control de humos y de calor
- Sistemas de señalización luminiscente
- Extintores de incendio

5. DETALLE DEL SERVICIO (LOTES 1 y 2)

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 PCI 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. 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 logística.

La empresa adjudicataria dispondrá, sin coste adicional para la GAAP, de la maquinaria, herramientas, vehículos, grúas, plataformas elevadoras o 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.

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

Será por cuenta de la empresa adjudicataria, además, las siguientes prestaciones complementarias:

- El suministro de pequeño material como grasas, aceite, tornillería, cable, material de limpieza, anillas de extintor, correas, pilotos, fusibles, cristales de pulsador, cerraduras, presillas, casquillos, soportes, abrazaderas, carros, baterías de centrales y grupos contra incendio, boyas de llenado, etc.
- Reposición de gasoil de los grupos de presión, que deben encontrarse al menos al 70%.
- Las correcciones de texto en las centrales, por cualquier causa.
- La modificación de la ubicación de extintores, detectores y pulsadores, según indique la normativa. Además, se incluirán tubos y pequeñas canalizaciones para adaptarlas a normativa vigente.
- El achatarramiento de extintores y cilindros que queden fuera de servicio, así como los manómetros de extintores y BIEs.
- Los remates de albañilería, que requieran los trabajos de reparación o sustitución de los elementos existentes. Quedan excluidos los trabajos de albañilería de nuevas instalaciones.
- La sustitución por avería de detectores, pulsadores, retenedores y selectores de cierre.
- La sustitución, por cualquiera que sea la causa de la misma, de sirenas, lanzas, manómetros, racores, válvulas de corte y cristal o metacrilatos para armarios.
- Los retimbrados y recargas de extintores de incendios y BIEs, tanto por disparo accidental de los mismos como por el resultado de las revisiones periódicas obligatorias.
- Las pruebas de revisión y retimbrados obligatorios.

- La reposición, sustitución, y/o reparación de la señalización de los equipos y elementos, cualquiera que sea la causa que la motive. La señalización deberá realizarse conforme a lo especificado en la normativa de aplicación.

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, APARATOS O EQUIPOS
- BRIDAS DE POLIAMIDA	- ACEITE LUBRICANTE PARA MOTORES Y COMPRESORES (GRUPOS DE PRESIÓN PCI)
- REGLETAS DERIVACIÓN DIVERSOS TAMAÑOS	- TRAPOS DE LIMPIEZA
- PEQUEÑA TORNILLERÍA (TORNILLOS, CLAVOS, PERNOS, TACOS, REMACHES, ARANDELAS, ETC.)	- GRASA PARA RODAMIENTOS Y EJES MECÁNICOS
- CINTA AMERICANA	- FILTROS VARIOS
- COLA IMPACTO, COLA EPOXI, COLA DE ARMAFLEX Y ADHESIVO PVC	- JUNTAS DE GOMA PARA ESTANQUEIDAD
- ROLLO DE PLÁSTICO TRANSPARENTE PARA PROTECCIÓN	
- HOJAS DE SIERRA DE REPUESTO Y LIJAS	
- PEGAMENTOS ORDINARIOS Y ESPECIALES	
- CABLEADO DIVERSO PARA CUADROS Y ELEMENTOS DE PCI, SEGURIDAD Y COMUNICACIONES	
MATERIALES COMPONENTES DE LA EDIFICACIÓN	REPUESTOS DE INSTALACIONES
- PAQUETES DE CEMENTO, CEMENTO RÁPIDO, MORTERO, YESO, ARENA Y ESCAYOLA	- TUBERÍAS Y VÁLVULAS
	- CRISTALES PARA PULSADORES DE INCENDIO (7,5CM X 4 CM)

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

UDS.	HERRAMIENTAS GENERALES
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 A12 MM.
UDS.	HERRAMIENTAS COMUNES
1	TALADRO PERCUTOR
1	MARTILLO PERFORADOR
1	ATORNILLADOR DE BATERÍA
1	MINI AMOLADORA
1	COMPRESOR PORTATIL
1	MANÓMETRO

El presente contrato tiene asignada una bolsa económica para materiales y reparaciones o mejoras, excluyendo las prestaciones complementarias mencionadas anteriormente que serán a cuenta del adjudicatario.

- Lote 2: Bolsa económica de materiales asignada al lote 1.

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.

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.

5.3. REVISIÓN INICIAL, INVENTARIO, PRESUPUESTOS E INFORMES

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

La 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.

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 (R.D. 513/2017) 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 resto revisiones	Una semana después de la revisión de cada centro, que debe realizarse trimestralmente.
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 empresa mantenedora aportará a lo largo del año la curva física (Caudal – Presión) del grupo de presión donde se indiquen sus parámetros, de forma gráfica.

Además, será responsabilidad de la empresa mantenedora, la ubicación sobre plano de todos los elementos que formen la instalación contra incendios. Los planos serán aportados por la GAAP preferentemente en formato electrónico o en su defecto en formato físico y serán devueltos contemplando todos los elementos de la instalación en el lugar que se encuentran instalados. El plano se acompañará de una relación de los elementos incluidos en el mismo donde se indique el tipo y clase del elemento.

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.

5.4. INSTALACIONES

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

Con el fin de formular una oferta coherente con el estado actual de los Centros, si las empresas licitadoras lo desean, se organizará una visita a un Centro dependiente de la GAAP de cara a conocer las instalaciones objeto del presente expediente.

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.
- En el caso de extintores de incendio, la empresa mantenedora colocará en todo extintor que haya mantenido, fuera de la etiqueta del fabricante del mismo, una etiqueta con su número de identificación, nombre, dirección, fecha en la que se ha realizado la operación, fecha en que debe realizarse la próxima revisión. Asimismo, las empresas mantenedoras de extintores de incendio llevarán un registro en el que figurarán los extintores y las operaciones realizadas a los mismos.
- Revisiones, inspecciones o reparaciones en las instalaciones que deban realizar los Organismos de Control Autorizados u otras empresas, el adjudicatario acompañará y apoyará a los inspectores u operarios durante las mismas, realizando las maniobras necesarias y todos aquellos trabajos imprescindibles para asegurar el buen funcionamiento de las instalaciones: revisión una vez finalizadas las inspecciones, revisiones o subsanaciones, así como pequeñas subsanaciones de OCA tales como pegatinas, rotulación o cambios de ubicación/altura de extintores.
- La adjudicataria mantendrá actualizada la señalización contra incendios y de evacuación de los Centros.
- Garantizará que en las centrales de detección estén debidamente identificadas las zonas, coincidiendo con su denominación en uso en el propio centro, permitiendo así su fácil ubicación.
- Realizará manuales básicos de las centrales de detección, así como las explicaciones necesarias al personal responsable de los centros del uso de las centrales.
- En los centros en que las centrales de incendios se encuentran conectadas a las centrales anti intrusión o a una central receptora de alarmas (CRA) se revisarán y repararán estas conexiones para garantizar la recepción de la señal. También deberán conectar la central de detección a las centrales anti intrusión cuando éstas se instalen nuevas o reparadas. Los trabajos a que se refiere este párrafo se ejecutarán en colaboración, si fuera necesario, con la empresa que preste el servicio de las alarmas anti intrusión.

Las instalaciones deberán permanecer operativas en todo momento. Mientras se lleva a cabo la recarga o retimbrado de extintores la empresa adjudicataria aportará provisionalmente el mismo número y características de los elementos retirados, en perfecto estado de funcionamiento, o lo que establezca la normativa. Así mismo, cuando las actuaciones sean sobre BIE, se realizarán los trabajos en las mismas condiciones. Cuando el retimbrado o recarga se haga efectiva, se devolverá al centro de manera inmediata.

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

Para seguimiento de los programas de mantenimiento de los equipos y sistemas de protección contra incendios se deberán elaborar unas actas que serán conformes con la serie de normas UNE 23580 y que contendrán como mínimo la información siguiente:

- Información general.
 - Nombre y domicilio de la propiedad de la instalación.
 - Nombre y cargo del representante de la propiedad responsable de la instalación.
 - Nombre y cargo del representante de la propiedad responsable ante las operaciones de mantenimiento que se van a llevar a cabo.
 - Domicilio de localización de la instalación y fecha de instalación.
 - Empresa responsable de la última inspección y fecha de la misma.
 - Empresa responsable del último mantenimiento y fecha del mismo.
 - Nombre, nº de identificación y domicilio de la empresa mantenedora. Declaración de que se está habilitada para todos y cada uno de los productos y sistemas sobre los que va a efectuar el mantenimiento.
 - Nombre de la/s persona/s responsable/s de realizar las operaciones de mantenimiento. Declaración de que dicha/s persona/s se encuentra/n cualificada/s para realizar los mantenimientos.
 - Tipos de productos y sistemas que van a ser objeto de mantenimiento.
- Para cada producto o sistema sobre el que se realice mantenimiento.
 - Tipo de producto o sistema, marca y modelo.
 - Identificación unívoca del producto o sistema (ej.: mediante identificación de número de serie, ubicación...).
 - Operaciones de mantenimiento realizadas y resultado. En caso de presentarse incidencias, acciones propuestas.

Dichas actas deben ir firmadas por la empresa mantenedora y el representante de la propiedad de la instalación.

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. Las anotaciones, deberán llevarse al día y estarán a disposición de los servicios de inspección de la Comunidad Autónoma correspondiente.

Las empresas mantenedoras de los sistemas fijos de protección contra incendios y extintores que contengan gases fluorados de efecto invernadero, contemplados en el anexo I del Reglamento (CE) nº 517/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de abril de 2014, deberán cumplir, para las operaciones de control de fugas, reciclado, regeneración o destrucción de los mismos, lo establecido en dicho Reglamento y en su Real Decreto de 115/2017, de 17 de febrero, por el que se regula la comercialización y manipulación de gases fluorados y equipos basados en los mismos, así como la certificación de los profesionales que los utilizan y por el que se establecen los requisitos técnicos para las instalaciones que desarrollen actividades que emitan gases fluorados.

En el caso de los sistemas de alumbrado de emergencia, la instalación deberá ser mantenida, según lo establecido en el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión, aprobado por Real

Decreto 842/2002, de 2 de agosto, y se someterán al programa de mantenimiento establecido por el fabricante. Como mínimo, se realizarán las operaciones que se establecen en la tabla III del Real Decreto 513/2017.

El documento que recoja la evaluación técnica de aquellos productos y sistemas cuya conformidad con este Reglamento se ha determinado en base a lo establecido en el artículo 5.3 contendrá las operaciones de mantenimiento necesarias. La empresa instaladora deberá entregar al usuario o titular de la instalación la documentación que recoja dicha información. Además, dicha documentación estará a disposición de los servicios competentes en materia de industria de la Comunidad Autónoma.

Así mismo, la empresa adjudicataria, previa a la fecha de inspección de PCI estará obligada a revisar, y subsanar en su defecto, el buen estado de las instalaciones, entre otras cosas: el correcto funcionamiento del grupo de presión, comprobación de presión y caudal de la curva de la bomba, alumbrado de emergencia operativo, funcionamiento correcto de la alarma, comprobación del estado de las baterías de la centralita, comprobación de altura y ubicación en extintores, pulsadores y BIES, comprobación del estado del aljibe, correcta señalización y buen funcionamiento de sistemas de detección y extinción.

Las revisiones e inspecciones se podrían realizar fuera del horario habitual de los Centros (horario de apertura de 8 a 21 horas, de lunes a viernes), en un horario y día consensuado con la GAAP.

5.4.1 OTRAS INSTALACIONES Y TRABAJOS

- Montaje y desmontaje de armarios y sistemas modulares para albergar los elementos de extinción dentro del centro, BIEs, extintores, etc.
- Modificaciones puntuales de la instalación eléctrica propias de la instalación contra incendios, conexión de central de detección a instalación interior, cableado desde la central hasta los elementos de detección, cableado a grupos de presión y elementos propios de esta instalación, etc.
- Acompañamiento a otras empresas en actuaciones en las instalaciones de PCI de los centros, incluso fuera del horario de apertura, sábados, domingos y festivos, durante las 24 horas del día.
- Instalación y montaje de material facilitado por la GAAP aunque no haya sido adquirido al adjudicatario.
- Puesta en marcha de nuevos centros. El adjudicatario pondrá a disposición de la GAAP personal suficiente para la puesta en marcha de los nuevos centros y asistirá y asesorará a ésta en su recepción así como en las reuniones que se mantengan con la constructora para conocer todos los pormenores de las nuevas instalaciones, dejando por escrito constancia de lo en ella tratado y de los mencionados pormenores, con suficiente detalle para que el documento sirva de guía de uso.

5.5. 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 DIRECCIONES ASISTENCIALES SUR, SURESTE Y ESTE

- 1 Responsable del contrato: Categoría de Ingeniero técnico industrial, de grado o superior, con experiencia en protección contra incendios en edificios (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.
- 3 Oficiales de 1ª: Tendrán la formación y titulación necesaria para realizar los trabajos encomendados, siendo personal cualificado para mantenimiento de instalaciones contra incendios, y una experiencia mínima de tres años en contratos de PCI. 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. Estarán 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.

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 aquellos trabajadores que realice las sustituciones.

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

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 los profesionales que presten 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. Debiendo presentar antes del inicio de la ejecución del contrato la relación de vehículos (marca, modelo, matrícula). También deberán contar con un teléfono móvil, para facilitar su localización.

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.

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

5.6. 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.

5.6.1. 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 PCI 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 será de 4 en un año, siendo dos de ellas de tipo trimestral, una de tipo semestral y otra de carácter anual, así como las que correspondan del tipo quinquenal según programa de mantenimiento del Real Decreto 513/2017.

Se pretende que todas las operaciones de mantenimiento de PCI 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.

5.6.2. 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 resueltos 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.

5.6.3 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.

La periodicidad del mantenimiento técnico legal será de 10 años. En los casos en que la normativa vigente en la materia, estipule que determinadas revisiones periódicas deban ser realizadas necesariamente por una Entidad colaboradora de la Administración, será obligación del adjudicatario el llevar el calendario de revisiones, así como notificar de forma fehaciente a

la Gerencia de Atención Primaria, y con la debida antelación, la necesidad de realizar cada una de las inspecciones. La empresa adjudicataria realizará revisión previa de la documentación e instalaciones, con antelación suficiente que permita corrección de defectos identificativos.

La empresa adjudicataria procederá, en caso de ser necesario, a efectuar los trabajos de adecuación o subsanación que sean señalados en el informe de la Entidad colaboradora, dentro de plazo indicado por la misma.

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.

Las revisiones e inspecciones se podrán realizar fuera del horario habitual de los Centros (horario de apertura de 8 a 21 horas, de lunes a viernes), en un horario y día consensuado con la GAAP. La empresa adjudicataria acompañará y apoyará a los inspectores de los OCA durante las mismas en la realización de las maniobras necesarias. Para realizar las revisiones deberá usar todos los medios necesarios, humanos y materiales.

5.7. 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 su vigilancia y observación durante el tiempo que sea necesario, hasta su total reparación.

5.8. 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, ascensores, legionelosis, etc.), para resolver los avisos urgentes que se produzcan fuera del horario de prestación ordinaria 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 y conservación de las instalaciones de PCI 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 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 entregados.
- 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. Incluidos extintores y detectores iónicos.

- 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. 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.

9.1. 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.

9.2. 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 registrarse 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

10. 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 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.
- Real Decreto 809/2021, de 21 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias.
- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.
- Real Decreto 115/2017, de 17 de febrero, por el que se regula la comercialización y manipulación de gases fluorados y equipos basados en los mismos, así como la certificación de los profesionales que los utilizan y por el que se establecen los requisitos técnicos para las instalaciones que desarrollen actividades que emitan gases fluorados.

- 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.
- 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.

Madrid,

CONFORME:
POR EL ADJUDICATARIO

Sello y firma:

POR LA ADMINISTRACIÓN:
La Gerente Asistencial de Atención Primaria
Firmado digitalmente por: QUINTANA MORGADO ALMUDENA
Fecha: 2022.11.04 15:49

ANEXO I RELACION DE CENTROS Lote 1

LOTE 1 (ESTE, SURESTE Y SUR)			
NOMBRE DE CENTRO	DIRECCIÓN	CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD
CS ALAMEDA de OSUNA	C/ Carabela, 7	28042	Madrid
CS ALPES	C/ Suecia, 62	28022	Madrid
CL ANCHUELO	C/ Del Coso, s/n	28818	ANCHUELO
CS AQUITANIA	C/ Aquitania, 22	28032	Madrid
CS AVDA. DE ARAGON	C/ Alcalá, 425	28027	Madrid
CS BARAJAS	Avda. Logroño, 319	28042	Madrid
CS BENITA de AVILA	C/ Benita de Ávila, 26	28043	Madrid
CS BRUJULA	C/ BRÚJULA 1	28850	TORREJON DE ARDOZ
CL CAMARMA DE ESTERUELAS	C/ SOLEDAD 16 (NO ES LA DIRECCIÓN CORRECTA)	28816	CAMARMA DE ESTERUELAS
CS CANAL de PANAMA	C/ Verdaguer y García, 56	28027	Madrid
CS CANILLEJAS	C/ Boltaña, 5	28022	Madrid
CS CARMEN CALZADO	c/ Carmen Calzado, 14	28801	Alcalá de Henares
OTROS CASA DE SOCORRO ALCALA DE HENARE	C/ SANTIAGO 13	28801	ALCALÁ DE HENARES
CS CIUDAD PEGASO	PLAZA SAN CRISTÓBAL 3	28022	MADRID
CL CORPA	Plaza de España, s/n	28811	CORPA
CS DOCTOR CIRAJAS	C/ Doctor Cirajas, 20	28017	Madrid
CS EL JUNCAL	AVDA. DE MADRID, 39	28850	TORREJON DE ARDOZ
CS ESTRECHO de COREA	C/ Estrecho de Corea, 1	28027	Madrid
CS FRONTERAS	C/ PUERTO DE NAVACERRADA, 4	28850	TORREJON DE ARDOZ
CS GANDHI	C/ Gandhi, 30	28017	Madrid
CS GARCIA NOBLEJAS	C/ Hnos. Gª. Noblejas, 168	28037	Madrid
CS JAZMIN	C/ Jazmín, 33	28033	Madrid
CS JUAN DE AUSTRIA	C/ JUAN DE AUSTRIA, 19	28804	Alcalá de Henares
CS LA GARENA	C/ ARTURO SORIA, 12	28806	Alcalá de Henares
CS LA PLATA	Avda. Unión Europea, 4	28850	TORREJON DE ARDOZ
CS LA VEREDILLA	c/ Turín, 37 esquina Avda. de Madrid	28850	TORREJON DE ARDOZ
CS LOS FRESNOS	C/ ZEUS 1	28850	TORREJON DE ARDOZ

LOTE 1 (ESTE, SURESTE Y SUR)			
CL LOS HUEROS	C/ Mayor, 28 posterior	28810	HUEROS, LOS
CL LOS SANTOS DE LA HUMOSA	c/ Mayor, 4	28817	SANTOS DE LA HUMOSA, LOS
CS LUIS VIVES	c/ Luis Vives, 16	28803	Alcalá de Henares
CS MANUEL MERINO	c/ Manuel Merino, 1	28804	Alcalá de Henares
CS MAR BALTICO	C/ Mar Báltico, 2	28033	Madrid
CS MARIA de GUZMAN	C/ JUAN DE BORGONA, 1	28805	Alcalá de Henares
CS MECO	Camino Virgen de la Cabeza, 6	28880	MECO
CS MIGUEL de CERVANTES	C/ RAMÓN MARÍA DEL VALLE INCLÁN, 2	28806	Alcalá de Henares
CS MONOVAR	C/ Monovar, 11	28033	Madrid
CS NTRA. SRA. del PILAR	Avda. Ntra Sra del Pilar, s/n	28803	Alcalá de Henares
CL PEZUELA DE LAS TORRES	C/ La Ronda 6	28812	PEZUELA DE LAS TORRES
CS PUERTA de MADRID	Avda. del Ejército, 61	28802	Alcalá de Henares
CS REJAS	C/ Euterpe, 12	28022	Madrid
CS REYES MAGOS	Avda. Reyes Magos, s/n	28806	Alcalá de Henares
CS SANCHINARRO	C/ Ana de Austria, 26	28050	Madrid
CL SANTORCAZ	Plaza de la Constitución, 1	28818	SANTORCAZ
CS SILVANO	Avda. Machupichu, 58	28043	Madrid
CS TORRES de la ALAMEDA	Pza. Juego de la Pelota, 6	28813	TORRES DE LA ALAMEDA
OTROS UNIDAD DE FORMACION	C/ Jose Arcones Gil, 11	28017	Madrid
CL VALDEAVERO	CASTILLA LA MANCHA, 2	28816	VALDEAVERO
CL VALVERDE DE ALCALA	C/ San Roque, 5	28812	VALVERDE DE ALCALA
CS VICENTE MUZAS	C/ Vicente Muzas, 8	28043	Madrid
CL VILLALBILLA	C/ Costanera, 4	28810	VILLALBILLA
CS VIRGEN del CORTIJO	AVDA.DE MANOTERAS, 43	28050	Madrid
CL ZULEMA	Avda.da Madrid s/n	28810	ZULEMA
CS ARANJUEZ	C/ Abastos, s/n	28300	ARANJUEZ
CL BATRES	C/ SECADEROS 3	28979	BATRES

LOTE 1 (ESTE, SURESTE Y SUR)			
CL CASARRUBUELOS	C/ CIUDAD REAL, 3	28977	CASARRUBUELOS
CL CHINCHON	C/ Alvarez Gato, s/n	28370	CHINCHON
CS CIEMPOZUELOS	C/ Padre Benito Menni, s/n	28350	CIEMPOZUELOS
CS COLMENAR de OREJA	C/ ALEGAS 2	28380	COLMENAR DE OREJA
CS DOCTOR AGUILAR	C/ SAN ISIDRO, 5	28978	CUBAS DE LA SAGRA
CS DOCTOR MENDIGUCHIA CARRICHE	PLAZA COMUNIDAD DE MADRID, S/N	28914	Leganés
CS EL BERCIAL	Avda. DEL PARQUE, S/N	28907	Getafe
CS EL GRECO	Avda. REYES CATOLICOS, S/N	28904	Getafe
CS EL RESTON	Avda. Mar Mediterráneo, nº 1	28341	VALDEMORO
CS GETAFE NORTE	Avda. RIGOBERTA MENCHU, 2	28903	Getafe
CS GRIÑON	C/CALVARIO 10	28971	GRIÑON
CS HUERTA DE LOS FRAILES	Avda. de los Pinos, 30	28914	LEGANÉS
CS ISABEL II	C/ ISABEL II, 15	28982	PARLA
CS JAIME VERA - LEGANES	AVDA. EUROPA, 1	28915	Leganés
CS JUAN de la CIERVA	Avda. JUAN DE LA CIERVA, S/N	28901	Getafe
CS LAS AMERICAS	AVDA. DE AMERICA, 6	28980	PARLA
CS LAS CIUDADES	C/ PALESTINA, S/N	28903	Getafe
CS LAS MARGARITAS	C/ MAGALLANES Nº 6	28903	GETAFE
CS LAS OLIVAS	Pº Deleite, nº 30	28300	ARANJUEZ
CS LEGANES NORTE	Avda. Carmen Martín Gaité, s/n	28919	Leganés
CS MARIA ANGELES LOPEZ	C/ M. Ángeles López Gómez, 2	28915	Leganés
CS MARIA JESUS HEREZA	C/ JESÚS MIGUEL HADDAD BLANCO, 2	28918	Leganés
CS MARIA MONTESSORI	Avda. Portugal, 2	28916	Leganés
CS MARIE CURIE- LA FORTUNA	C/ SAN BERNARDO, 15	28917	FORTUNA, LA - LEGANÉS
CS PARQUE EUROPA	Pza. DAVID MARTIN, S/N	28320	PINTO

LOTE 1 (ESTE, SURESTE Y SUR)			
CS PINTO	C/ MARQUES, S/N	28320	PINTO
CS PINTORES	C/ CUENCA, S/N	28982	PARLA
CS SAN BLAS	C/ SAN BLAS, 24	28981	PARLA
CS SAN MARTIN de la VEGA	Avda. Doce de Octubre, nº 6	28330	SAN MARTIN DE LA VEGA
CS SANCHEZ MORATE	C/ HUELVA, S/N	28903	Getafe
CS SANTA ISABEL	C/ ISABEL LA CATÓLICA ESQUINA C/ VELASCO	28911	Leganés
CS SECTOR III	Avda. JUAN CARLOS I, 1	28905	Getafe
CL SERRANILLOS DEL VALLE	C/ MORALES DE EN MEDIO, 8	28979	SERRANILLOS DEL VALLE
CL TITULCIA	C/ Grande, 15	28359	TITULCIA
CL TORREJON DE LA CALZADA	C/ JOAQUIN FERNANDEZ CUERVO, S/N	28991	TORREJON DE LA CALZADA
CL TORREJON DE VELASCO	C/ HOSPITAL, S/N	28990	TORREJON DE VELASCO
CL VALDELAGUNA	C/ DE LA FUENTE, Nº 10.	28391	VALDELAGUNA
CS VALDEMORO	C/ PARLA, Nº 14-16	28342	VALDEMORO
CL VILLACONEJOS	C/ LOS HUERTOS, Nº 19	28360	VILLACONEJOS
CS ADELFA	AVDA. CIUDAD DE BARCELONA, 190	28007	Madrid
CS ALCALA de GUADAJIRA	C/ ALCALA DE GUADAJIRA, 4	28018	Madrid
CL AMBITE	C/ BENITO TORRES, 15	28580	AMBITE
CS ANGELA URIARTE	C/CANDILEJAS, 66	28018	Madrid
CS ARGANDA - FELICIDAD (ARGANDA 2)	C/ FELICIDAD, 2	28500	ARGANDA DEL REY
CS ARGANDA DEL REY (ARGANDA 1)	C/ DEL VELERO 2	28500	ARGANDA DEL REY
CS ARROYO MEDIALEGUA	C/ ARROYO DE LA MEDIA LEGUA, 35	28030	Madrid
CS ARTILLEROS	PASEO DE LOS ARTILLEROS, 31	28032	Madrid
CL BARRIO DE LA ESTACION	Avda. san Pablo, s/n	28823	COSLADA
CL BELMONTE DE TAJO	PZA CONSTITUCIÓN, S/N	28390	BELMONTE DE TAJO
CL BREA DE TAJO	C/ JULIAN NICOLÁS, 1 (EN CATASTRO: C/ MAYOR, 52)	28596	BREA DE TAJO

LOTE 1 (ESTE, SURESTE Y SUR)			
CS BUENOS AIRES	C/ PIO FELIPE , 26	28038	Madrid
CS CAMPO de la PALOMA	C/ VILLALOBOS, 16	28018	Madrid
CS CAMPO REAL	C/ ESCUELAS, 1	28510	CAMPO REAL
CL CARABAÑA	C/ SIERRA, 20	28560	CARABAÑA
CS CERRO ALMODOVAR	C/ FUENTESPINA, 2	28031	Madrid
CS CIUDAD SAN PABLO	Avda. de Madrid, 11	28822	COSLADA
CS DOCTOR TAMAMES	C/Alameda, 1	28821	COSLADA
CS EL PUERTO	C/ Océano Pacífico, 3	28821	COSLADA
CS ENSANCHE DE VALLECAS	C/ CINCOVILLAS, 1	28051	Madrid
CS ENTREVIAS	C/ PEDROCHES,4	28053	Madrid
CL ESTREMERERA	C/ DON JOSÉ MAESTRO MARTÍNEZ, S/N	28595	ESTREMERERA
CS FEDERICA MONTSENY	Avda. DE LA ALBUFERA, 285	28038	Madrid
CL FUENTIDUEÑA	BOLEO 9	28597	FUENTIDUEÑA DE TAJO
CS IBIZA	C/ IBIZA, 7	28009	Madrid
CS JAIME VERA - COSLADA	Avda. de España, 130	28822	COSLADA
CS JOSE MARIA LLANOS	C/ CABO MACHICHACO 62	28053	Madrid
CS LA PAZ	Avda. PARQUE DE ASTURIAS, S/N	28523	RIVAS-VACIAMADRID
CL LA POVEDA	C/ MONTEALEGRE, 7	28500	POVEDA, LA
CL LOECHES	C/ VIRGEN DE LAS ANGUSTIAS, S/N	28890	LOECHES
CS MARTINEZ DE LA RIVA	C/ MARTINEZ DE LA RIVA, 55- 57	28053	Madrid
CS MEJORADA DEL CAMPO	C/ Ciudad de París, 22	28840	MEJORADA DEL CAMPO
CL MORATA DE TAJUÑA	C/ CLÍNICA,4	28530	MORATA DE TAJUÑA
CL NUEVO BAZTAN	C/ FABRICA, S/N	28514	NUEVO BAZTAN
CS NUMANCIA	C/ PUERTO DE COTOS, 2	28038	Madrid

LOTE 1 (ESTE, SURESTE Y SUR)			
CL OLMEDA DE LAS FUENTES	C/ PINTOR ALVARO DELGADO, 2	28515	OLMEDA DE LAS FUENTES
CL ORUSCO	C/ COMUNIDAD DE MADRID, 2	28570	ORUSCO
CS PACIFICO	C/ REYES MAGOS, 21	28007	Madrid
CS PAVONES	C/ HACIENDA DE PAVONES, 271	28030	Madrid
CS PEÑA PRIETA	C/ ALTOS DE CABREJAS, 4	28038	Madrid
CS PERALES DE TAJUÑA	Avda. DE LA PAZ, 5	28540	PERALES DE TAJUÑA
CL POZUELO DEL REY	C/ VALPARAISO, 3	28813	POZUELO DEL REY
CS PRIMERO DE MAYO	AVENIDA DE VELAZQUEZ, 7	28521	RIVAS-VACIAMADRID
CS RAFAEL ALBERTI	C/ SAN CLAUDIO, 154	28038	Madrid
OTROS S.A.R. MEJORADA DEL CAMPO (VIEJO)	Pza. del Progreso, s/n	28840	MEJORADA DEL CAMPO
CS SAN FERNANDO 1 (LOS ALPERCHINES)	C/ Cordoba, 4	28830	SAN FERNANDO DE HENARES
CS SAN FERNANDO 2	Pza. de Ondarreta, 1	28830	SAN FERNANDO DE HENARES
CS SANTA MONICA	C/ ACACIAS, 120	28522	RIVAS-VACIAMADRID
CL TIELMES	C/ REAL, 33	28550	TIELMES DE TAJUÑA
CS TORITO	C/ CAMINO DE VINATERO, 140 (SEGÚN CATASTRO 136)	28030	Madrid
CL VALDARACETE	CTRA ARANJUEZ-BREA, KM 44	28594	VALDARACETE
CS VALDEBERNARDO	C/ BULEVAR INDALECIO PRIETO, 26	28032	Madrid
CL VALDILECHA	C/ MAYOR, 13	28511	VALDILECHA
CS VALLEAGUADO	Avda. Príncipes de España, 30	28823	COSLADA
CL VELILLA DE SAN ANTONIO	Avda. de la Ilustración, 35	28891	VELILLA DE SAN ANTONIO
CS VICENTE SOLDEVILLA	C/ SIERRA DE ALQUIFE, 8	28053	Madrid
CS VILLA de VALLECAS	C/ FUENTIDUEÑA, 12	28031	Madrid
CS VILLABLANCA	C/ VILLABLANCA, 81	28031	Madrid
CL VILLAMANRIQUE	C/ CARLOS RUIZ, 3	28598	VILLAMANRIQUE DE TAJO

LOTE 1 (ESTE, SURESTE Y SUR)			
CL VILLAR DEL OLMO	C/ REAL, 46	28512	VILLAR DEL OLMO
CS VILLAREJO DE SALVANES	C/ HOSPITAL, 7	28590	VILLAREJO DE SALVANES
CS ARROYOMOLINOS	C/ La Línea c/v Avda/ Unión Europea	28939	ARROYOMOLINOS

ANEXO II INVENTARIO DE INSTALACIONES Lote 1 (El inventario que se aporta es orientativo, de carácter informativo, en ningún caso será indicativo.)

Tipo-Nombre	DA	Nº de Extintores	Nº de BIES	Central de Detección (SI/NO)	Nº de Detectores	Nº de Pulsadores	Nº de Sirenas	Nº central de CO (SI/NO)	Nº Detectores CO	Sala de Bombas (SI/NO)	Nº de Extinciones automáticas	Nº Hidrantes	Nº de Columna secas	Nº Rociadores
CL ANCHUELO	ESTE	5	0	NO	0	0	0	NO	0	NO	0	0	0	0
CL CAMARMA DE ESTERUELAS	ESTE	12	4	SI	31	7	2	NO	0	SI	0	0	0	0
CL CORPA	ESTE	(*)												
CL LOS HUEROS	ESTE	12	2	SI	33	3	1	NO	0	NO	0	0	0	0
CL LOS SANTOS DE LA HUMOSA	ESTE	12	0	SI	20	4	1	NO	0	NO	0	0	0	0
CL PEZUELA DE LAS TORRES	ESTE	(*)												
CL SANTORCAZ	ESTE	2	0	NO	0	0	0	NO	0	NO	0	0	0	0
CL VALDEAVERO	ESTE	5	0	NO	0	0	0	NO	0	NO	0	0	0	0
CL VALVERDE DE ALCALA	ESTE	2	0	NO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CL VILLALBILLA	ESTE	4	0	NO	0	0	0	NO	0	NO	0	0	0	0
CL ZULEMA	ESTE	(*)												
CS ALAMEDA de OSUNA	ESTE	31	8	SI	31	7	7	SI	2	SI	0	0	0	0
CS ALPES	ESTE	16	6	SI	65	8	4	NO	0	SI	0	0	0	0
CS AQUITANIA	ESTE	22	11	SI	83	14	4	NO	0	SI	0	0	0	0
CS AVDA. DE ARAGON	ESTE	9	0	SI	20	4	1	NO	0	NO	0	0	0	0
CS BARAJAS	ESTE	26	6	SI	60	10	5	NO	0	SI	0	0	2	0
CS BENITA de AVILA	ESTE	37	4	SI	24	3	2	NO	0	NO	0	0	0	0
CS BRUJULA	ESTE	6	2	SI	28	3	1	NO	0	NO	0	0	0	0
CS CANAL de PANAMA	ESTE	35	12	SI	83	14	4	SI	2	SI	0	0	0	0
CS CANILLEJAS	ESTE	29	7	SI	28	7	4	SI	4	SI	0	0	0	0
CS CARMEN CALZADO	ESTE	16	0	SI	54	4	4	NO	0	NO	0	0	0	0
CS CIUDAD PEGASO	ESTE	(*)												
CS DOCTOR CIRAJAS	ESTE	52	16	SI	137	17	7	SI	3	SI	0	0	0	0
CS EL JUNCAL	ESTE	27	6	SI	63	10	5	NO	0	SI	0	0	0	0
CS ESTRECHO de COREA	ESTE	25	7	SI	89	14	4	NO	0	SI	0	0	0	0
CS FRONTERAS	ESTE	26	9	SI	57	9	7	SI	4	SI	0	0	1	0
CS GANDHI	ESTE	31	7	SI	30	12	4	SI	4	SI	0	0	0	0
CS GARCIA NOBLEJAS	ESTE	30	7	SI	83	10	2	NO	0	SI	0	0	0	25
CS JAZMIN	ESTE	29	12	SI	76	7	5	NO	0	SI	0	0	0	0
CS JUAN DE AUSTRIA	ESTE	25	12	SI	104	15	33	NO	0	SI	0	0	0	0
CS LA GARENA	ESTE	23	6	SI	78	7	7	NO	0	SI	0	0	0	0
CS LA PLATA	ESTE	30	7	SI	28	7	4	NO	0	SI	0	0	0	0
CS LA VEREDILLA	ESTE	16	6	SI	53	8	1	NO	0	NO	0	0	0	0

Tipo-Nombre	DA	Nº de Extintores	Nº de BIES	Central de Detección (SI/NO)	Nº de Detectores	Nº de Pulsadores	Nº de Sirenas	Nº central de CO (SI/NO)	Nº Detectores CO	Sala de Bombas (SI/NO)	Nº de Extinciones automáticas	Nº Hidrantes	Nº de Columna secas	Nº Rociadores
CS LOS FRESNOS	ESTE	24	9	SI	93	5	2	NO	0	NO	0	1	0	0
CS LUIS VIVES	ESTE	30	6	SI	85	6	6	NO	0	NO	4	1	1	0
CS MANUEL MERINO	ESTE	12	0	NO	0	0	0	NO	0	NO	0	0	0	0
CS MAR BALTICO	ESTE	61	16	SI	0	0	0	NO	0	NO	0	0	0	0
CS MARIA de GUZMAN	ESTE	27	5	SI	61	12	5	SI	0	NO	0	0	0	0
CS MECO	ESTE	23	4	SI	37	11	6	NO	0	NO	0	0	0	0
CS MIGUEL de CERVANTES	ESTE	17	10	SI	93	11	4	NO	0	SI	0	0	0	0
CS MONOVAR	ESTE	18	3	SI	38	7	2	NO	0	NO	0	0	1	0
CS NTRA. SRA. del PILAR	ESTE	39	13	SI	102	13	6	NO	0	NO	3	0	0	0
CS PUERTA de MADRID	ESTE	16	2	SI	40	3	2	NO	0	NO	0	0	0	0
CS REJAS	ESTE	31	3	SI	69	11	9	NO	0	SI	0	0	2	18
CS REYES MAGOS	ESTE	60	12	SI	176	15	6	NO	0	SI	0	0	0	0
CS SANCHINARRO	ESTE	34	13	SI	102	14	8	SI	6	SI	0	0	0	40
CS SILVANO	ESTE	34	12	SI	102	21	16	NO	0	SI	0	0	0	0
CS TORRES de la ALAMEDA	ESTE	8	3	SI	26	4	1	NO	0	NO	0	0	0	0
CS VICENTE MUZAS	ESTE	22	11	SI	116	15	14	NO	0	SI	0	0	0	0
CS VIRGEN del CORTIJO	ESTE	17	4	SI	53	3	1	NO	0	NO	0	0	0	0
OTROS CASA DE SOCORRO	ESTE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ALCALA DE HENARE	ESTE	9	0	NO	0	0	0	NO	0	NO	0	0	0	0
OTROS UNIDAD DE FORMACION	ESTE	3	0	NO	0	0	0	NO	0	NO	0	0	0	0
CL BATRES	SUR	4	0	NO	0	0	0	NO	0	NO	0	0	0	0
CL CASARRUBUELOS	SUR	6	0	NO	0	0	0	NO	0	NO	0	0	0	0
CL CHINCHON	SUR	6	0	NO	0	0	0	NO	0	NO	0	0	0	0
CL SERRANILLOS DEL VALLE	SUR	5	0	SI	0	0	0	NO	0	NO	0	0	0	0
CL TITULCIA	SUR	8	3	SI	27	4	5	NO	0	NO	0	0	0	0
CL TORREJON DE LA CALZADA	SUR	8	3	SI	27	4	5	NO	0	NO	0	0	0	0
CL TORREJON DE VELASCO	SUR	2	0	NO	0	0	0	NO	0	NO	0	0	0	0
CL VALDELAGUNA	SUR	3	1	NO	0	0	0	NO	0	NO	0	0	0	0
CL VILLACONEJOS	SUR	30	15	SI	112	21	5	NO	0	SI	0	0	0	0
CS ARANJUEZ	SUR	35	9	SI	66	11	8	NO	2	NO	0	0	0	0
CS CIEMPOZUELOS	SUR	5	4	NO	0	0	0	NO	0	NO	0	0	0	0
CS COLMENAR de OREJA	SUR	19	4	SI	84	6	4	NO	0	SI	0	0	0	0
CS DOCTOR AGUILAR	SUR	16	4	SI	40	4	5	NO	0	NO	0	0	1	0
CS DOCTOR MENDIGUCHIA	SUR	10	4	SI	49	3	0	NO	0	NO	0	0	0	0
CARRICHE														
CS EL BERCIAL	SUR													

CS EL GRECO	SUR	20	6	SI	83	14	4	NO	0	NO	0	0	0	0
Tipo-Nombre	DA	Nº de Extintores	Nº de BIES	Central de Detección (SI/NO)	Nº de Detectores	Nº de Pulsadores	Nº de Sirenas	Nº central de CO (SI/NO)	Nº Detectores CO	Sala de Bombas (SI/NO)	Nº de Extinciones automáticas	Nº Hidrantes	Nº de Columna secas	Nº Rociadores
CS EL RESTON	SUR	10	4	SI	93	5	2	NO	0	SI	0	0	0	0
CS GETAFE NORTE	SUR	30	9	SI	47	4	1	SI	3	SI	0	0	0	0
CS GRIÑON	SUR	26	9	SI	100	14	14	SI	4	SI	0	0	0	0
CS HUERTA DE LOS FRAILES	SUR	29	18	SI	120	10	1	NO	0	SI	0	0	0	0
CS ISABEL II	SUR	50	10	SI	153	11	4	NO	0	NO	0	0	0	0
CS JAIME VERA - LEGANES	SUR	16	4	SI	59	7	4	NO	0	NO	0	0	0	0
CS JUAN de la CIERVA	SUR	71	25	SI	166	25	8	NO	0	SI	3	0	0	0
CS LAS AMERICAS	SUR	37	9	SI	94	9	2	NO	0	SI	2	0	0	0
CS LAS CIUDADES	SUR	18	11	SI	54	10	2	NO	0	SI	0	0	0	0
CS LAS MARGARITAS	SUR	16	6	SI	93	9	4	SI	4	SI	0	0	0	0
CS LAS OLIVAS	SUR	14	9	SI	128	17	10	SI	4	SI	0	0	0	0
CS LEGANES NORTE	SUR	23	8	SI	84	11	2	SI	4	SI	0	0	0	0
CS MARIA ANGELES LOPEZ	SUR	(*)												
CS MARIA JESUS HEREZA	SUR	8	5	SI	25	4	1	NO	0	NO	0	0	0	0
CS MARIA MONTESSORI	SUR	21	4	NO	0	0	0	NO	0	NO	0	0	0	0
CS MARIE CURIE-LA FORTUNA	SUR	19	9	SI	80	5	2	NO	0	SI	0	0	0	0
CS PARQUE EUROPA	SUR	17	3	SI	52	5	4	SI	0	SI	0	0	0	0
CS PINTO	SUR	14	3	SI	45	7	3	NO	0	SI	1	0	0	0
CS PINTORES	SUR	38	6	SI	81	8	6	NO	0	SI	0	0	0	0
CS SAN BLAS	SUR	38	8	SI	97	6	7	SI	2	SI	0	0	0	0
CS SAN MARTIN de la VEGA	SUR	32	12	SI	144	7	5	SI	4	NO	0	0	0	0
CS SANCHEZ MORATE	SUR	26	10	SI	67	3	1	NO	0	NO	0	0	0	0
CS SANTA ISABEL	SUR	(*)												
CS SECTOR III	SUR	18	8	SI	61	13	5	NO	0	NO	0	0	0	0
CS VALDEMORO	SUR	16	9	SI	93	5	2	NO	0	SI	0	0	0	0
ALM. GONZALEZ DAVILA	SURESTE	(*)												
CL AMBITE	SURESTE	3	0	NO	0	0	0	NO	0	NO	0	0	0	0
CL BARRIO DE LA ESTACION	SURESTE	18	10	SI	27	4	5	NO	0	NO	0	0	0	0
CL BELMONTE DE TAJO	SURESTE	(*)												
CL BREA DE TAJO	SURESTE	(*)												
CL CARABAÑA	SURESTE	7	0	SI	7	3	3	NO	0	NO	0	0	0	0
CL ESTREMERÁ	SURESTE	5	0	NO	0	0	0	NO	0	NO	0	0	0	0
CL FUENTIDUEÑA	SURESTE	3	0	NO	0	0	0	NO	0	NO	0	0	0	0
CL LA POVEDA	SURESTE	(*)												

CL LOECHES	SURESTE	3	0	NO	0	0	0	NO	0	NO	0	0	0	0
CL MORATA DE TAJUÑA	SURESTE	10	0	SI	28	4	3	SI	4	NO	0	0	0	0
Tipo-Nombre	DA	Nº de Extintores	Nº de BIES	Central de Detección (SI/NO)	Nº de Detectores	Nº de Pulsadores	Nº de Sirenas	Nº central de CO (SI/NO)	Nº Detectores CO	Sala de Bombas (SI/NO)	Nº de Extinciones automáticas	Nº Hidrantes	Nº de Columna secas	Nº Rociadores
CL NUEVO BAZTAN	SURESTE	4	0	NO	0	0	0	NO	0	NO	0	0	0	0
CL OLMEDA DE LAS FUENTES	SURESTE	(*)												
CL ORUSCO	SURESTE	4	0	SI	5	1	1	NO	0	NO	0	0	0	0
CL POZUELO DEL REY	SURESTE	1	0	NO	0	0	0	NO	0	NO	0	0	0	0
CL TIELMES	SURESTE	5	0	NO	0	0	0	NO	0	NO	0	0	0	0
CL VALDARACETE	SURESTE	8	0	NO	0	0	0	NO	0	NO	0	0	0	0
CL VALDILECHA	SURESTE	7	0	NO	0	0	0	NO	0	NO	0	0	0	0
CL VELILLA DE SAN ANTONIO	SURESTE	37	15	SI	145	12	11	SI	5	SI	0	0	0	0
CL VILLAMANRIQUE	SURESTE	(*)												
CL VILLAR DEL OLMO	SURESTE	4	0	NO	0	0	0	NO	0	NO	0	0	0	0
CS ADELFA	SURESTE	7	0	SI	0	6	6	NO	0	NO	0	0	0	0
CS ALCALA de GUADAIRA	SURESTE	8	2	NO	0	0	0	NO	0	NO	0	0	0	0
CS ANGELA URIARTE	SURESTE	40	12	SI	121	17	10	SI	5	SI	0	0	0	0
CS ARGANDA - FELICIDAD (ARGANDA 2)	SURESTE	37	12	SI	145	15	8	NO	0	SI	0	0	0	0
CS ARGANDA DEL REY (ARGANDA 1)	SURESTE	32	10	SI	85	6	1	NO	0	SI	0	0	0	0
CS ARROYO MEDIALEGUA	SURESTE	40	10	SI	28	7	4	SI	2	SI	1	0	0	0
CS ARTILLEROS	SURESTE	27	6	SI	17	4	1	NO	0	SI	0	0	0	0
CS BUENOS AIRES	SURESTE	19	4	SI	10	8	4	NO	0	NO	0	0	0	0
CS CAMPO de la PALOMA	SURESTE	26	10	SI	141	18	9	NO	0	NO	0	0	0	0
CS CAMPO REAL	SURESTE	12	4	NO	0	0	0	NO	0	NO	0	0	0	0
CS CERRO ALMODOVAR	SURESTE	27	7	SI	64	10	3	SI	3	SI	0	0	0	0
CS CIUDAD SAN PABLO	SURESTE	23	8	NO	0	0	0	SI	3	SI	0	0	0	70
CS DOCTOR TAMAMES	SURESTE	28	5	SI	62	26	4	NO	0	SI	0	0	0	0
CS EL PUERTO	SURESTE	30	7	SI	70	10	9	NO	0	SI	0	0	1	0
CS ENSANCHO DE VALLECAS	SURESTE	19	9	SI	88	15	6	NO	0	SI	0	0	0	0
CS ENTREVÍAS	SURESTE	45	10	SI	28	7	4	NO	0	NO	0	0	0	0
CS FEDERICA MONTSENY	SURESTE	67	18	SI	115	14	10	NO	0	NO	0	0	0	0
CS IBIZA	SURESTE	18	8	SI	68	18	8	NO	0	SI	0	0	0	0
CS JAIME VERA - COSLADA	SURESTE	136	29	SI	309	26	21	NO	0	NO	4	2	2	0
CS JOSE MARIA LLANOS	SURESTE	9	5	SI	8	4	1	NO	0	NO	0	0	0	0
CS LA PAZ	SURESTE	25	6	SI	52	6	6	NO	0	NO	0	0	0	0
CS MARTINEZ DE LA RIVA	SURESTE	8	5	SI	28	4	2	NO	0	SI	0	0	1	0

CS MEJORADA DEL CAMPO	SURESTE	30	11	SI	44	4	3	NO	0	SI	0	0	1	0
CS NUMANCIA	SURESTE	24	9	SI	78	11	6	NO	0	SI	0	0	0	0
CS PACIFICO	SURESTE	30	4	SI	56	10	3	NO	0	NO	0	0	0	0
Tipo-Nombre	DA	Nº de Extintores	Nº de BIES	Central de Detección (SI/NO)	Nº de Detectores	Nº de Pulsadores	Nº de Sirenas	Nº central de CO (SI/NO)	Nº Detectores CO	Sala de Bombas (SI/NO)	Nº de Extinciones automáticas	Nº Hidrantes	Nº de Columna secas	Nº Rociadores
CS PAVONES	SURESTE	66	19	SI	57	13	13	NO	0	SI	0	0	0	0
CS PEÑA PRIETA	SURESTE	23	8	SI	54	6	9	SI	2	SI	0	0	0	0
CS PERALES DE TAJUÑA	SURESTE	11	3	SI	17	7	2	NO	0	NO	0	0	0	0
CS PRIMERO DE MAYO	SURESTE	25	0	SI	64	12	1	NO	0	NO	0	0	0	0
CS RAFAEL ALBERTI	SURESTE	22	11	SI	125	14	10	NO	0	NO	0	0	0	0
CS SAN FERNANDO 1 (LOS ALPERCHINES)	SURESTE	16	4	SI	18	2	3	NO	0	SI	0	0	0	0
CS SAN FERNANDO 2	SURESTE	23	8	SI	83	14	4	NO	0	SI	0	0	0	0
CS SANTA MONICA	SURESTE	26	10	SI	129	13	6	NO	0	SI	0	0	0	0
CS TORITO	SURESTE	38	13	SI	50	20	0	NO	0	SI	0	0	0	0
CS VALDEBERNARDO	SURESTE	31	12	SI	84	18	2	NO	0	SI	0	0	0	115
CS VALLEAGUADO	SURESTE	21	4	SI	28	4	4	SI	2	NO	0	0	0	0
CS VICENTE SOLDEVILLA	SURESTE	0	0	NO	0	0	0	NO	0	NO	0	0	0	0
CS VILLA de VALLECAS	SURESTE	42	10	SI	43	7	1	NO	0	NO	0	1	0	0
CS VILLABLANCA	SURESTE	32	6	SI	61	12	5	NO	0	SI	0	0	0	0
CS VILLAREJO DE SALVANES	SURESTE	13	0	NO	0	0	0	NO	0	NO	0	0	0	0
OTROS S.A.R. MEJORADA DEL CAMPO (VIEJO)	SURESTE	25	7	SI	34	9	4	NO	0	SI	0	0	2	0

(*) No se dispone de inventario actualizado. Por definir.

ANEXO III –OPERACIONES BÁSICAS DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES PCI Lote 1.

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

ALJIBES O DEPÓSITOS DE AGUA DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS								
DESCRIPCIÓN	D	S	Q	M	BM	TM	SM	A
Medir y registrar los niveles de desinfectante de agua de aljibe						X		
Verificación por inspección de todos los elementos, depósitos, válvulas, mandos, alarmas motobombas, accesorios, señales, etc.						X		
Comprobar correcto funcionamiento de filtros y otros equipos de tratamiento y/o desinfección del agua, si dispone de ellos.						X		
Medir temperatura en depósito de acumulación						X		
Medir nivel de cloro residual libre en depósito						X		
Medir pH en depósitos de acumulación						X		
Verificar la posición y actuación de las válvulas de llenado, aspiración y drenaje.						X		
Verificar el ajuste y funcionamiento de las sondas de nivel.						X		
Comprobar la ausencia de fugas y filtraciones.						X		
Comprobar el estado general de conservación.						X		
Comprobar el hermetismo de la tapa del depósito.						X		
Comprobar estado de conservación y limpieza de los depósitos; inspección visual de suciedad general, corrosión, o incrustaciones.							X	
Comprobar estado de conservación y limpieza de los puntos terminales; inspección visual de suciedad general, corrosión, o incrustaciones. (hidrantes, BIE's, rociadores...)							X	
Limpiar los filtros y los elementos de retención de suciedad en sistemas de agua								X
Proceder a la limpieza y a la desinfección del depósito (haciéndolo coincidir con la prueba hidráulica)								X
Comprobar la apertura y cierre del sistema de llenado, boya, electroválvula o similar								X
Comprobar que el volumen útil de agua disponible en el aljibe o depósito es correcto según especificaciones del Proyecto o necesidades de la instalación.								X
Se debe verificar el correcto funcionamiento de las válvulas de flotador.								X
Evaluación periódica del programa de actuación según UNE 100030:2017								X
Desinfección del depósito (si procede)								X
Comprobar las válvulas de flotador para garantizar que funcionan correctamente								X
Actuar sobre las sondas, si existen, comprobando que enclavan los sistemas asociados, apertura de solenoide, alarma nivel mínimo, máximo, etc.								X
Comprobar que el rebosadero está libre de obstáculos								X
Inspeccionar depósitos internamente y, si es necesario se deben vaciar y limpiar (Al menos cada 3 años) (*)								
Examinar depósitos internamente para detectar corrosión (Al menos cada 3 años) (*)								X

Edición: 2

Código: PGA 07-02

Fecha: 2020.03.31

DESCRIPCIÓN	D	S	Q	M	BM	TM	SM	A
Todos los depósitos deben repintarse y/o la protección contra corrosión restaurada (al menos cada 3 años) (*)								X
En los sistemas fijos de extinción mediante rociadores automáticos todos los depósitos de almacenamiento se deben limpiar y examinar internamente y se debe cuidar el tejido según sea necesario (se aceptan soluciones alternativas al vaciado del depósito) (Al menos cada 10 años)(*)								X

GRUPO DE PRESIÓN ELECTRICA PCI								
DESCRIPCIÓN	D	S	Q	M	BM	TM	SM	A
Verificar el estado del cuadro eléctrico comprobando la posición de los selectores y el funcionamiento de los pilotos.						X		
Verificar el estado general del grupo comprobando la ausencia de fugas.						X		
Verificar y controlar la presión en los manómetros.						X		
Ventilar la dependencia.						X		
Poner en funcionamiento a través de la tubería de pruebas retornando el agua al depósito y verificando el caudal.						X		
Comprobación de funcionamiento, automático y manual de la instalación de acuerdo con las instrucciones del fabricante						X		
Limpieza de la sala de bombas						X		
Comprobar la correcta ventilación de la sala						X		
Verificación de accesibilidad a elementos						X		
Verificación por inspección de todos los elementos, depósitos, válvulas, mandos, alarmas motobombas, accesorios, señales, etc.						X		
Comprobar el buen estado de todos los componentes del sistema.						X		
Comprobar nivel de agua en el depósito comprobando que el flotador o equipo similar cierra correctamente						X		
Ajustar la posición de las sondas de nivel, referencia, máxima y mínima						X		
Comprobar que el rebosadero está libre de obstáculos						X		
Comprobar la señal de bajo nivel de agua actuando sobre el control						X		
Comprobar la marcha y el paro de las bombas manualmente (**)						X		
Accionamiento y engrase de válvulas							X	
Verificación y ajuste de prensaestopas							X	
Verificación de velocidad de motores a diferentes cargas (**)							X	
Comprobación de alimentación eléctrica, líneas y protecciones							X	
Limpieza de filtros y elementos de retención de suciedad en alimentación de agua								X
Prueba en las condiciones de su recepción, con realización de curvas del abastecimiento con cada fuente de agua y de energía								X
Revisión extractor de la sala, si existe, con medida de potencia absorbida								X
Revisión del sistema de control automático								X
Reapriete de contactos eléctricos								X
Comprobar estanqueidad de grupo, equipos asociados y redes, sólo en cuarto de grupo								X
Revisión y limpieza de filtros de agua								X
Comprobar tarado de elementos de seguridad, válvulas seguridad, etc								X
Gama de mantenimiento anual de motores y bombas de acuerdo con las instrucciones del fabricante (**)								X

Edición: 2

Código: PGA 07-02

Fecha: 2020.03.31

DESCRIPCIÓN	D	S	Q	M	BM	TM	SM	A
Prueba de caudal de bomba automática: cada bomba de abastecimiento de agua en la instalación se debe probar en la condición de carga total (por medio de la conexión de línea de prueba, acoplada al ramal de impulsión de la bomba, aguas debajo de la válvula de retención de la impulsión de la bomba) y debe dar los valores de presión/caudal declarados en la placa de características. Se deben hacer tolerancias para pérdidas de carga en el tubo de abastecimiento y válvulas entre la fuente y cada puesto de control								X
Inspeccionar y limpiar (si es necesario) los filtros y las cámaras de sedimentación de aspiración de bombas y sus pantallas								X
Comprobar el estado de los fletores de la transmisión (**)								X
Verificar la estanquidad de las juntas.								X
Verificar el consumo de energía (**)								X
Gama de mantenimiento anual de motores y bombas de acuerdo con las instrucciones del fabricante (**)								X
Comprobar el estado del prensa, reapretarlo o sustituirlo								X
Comprobar el estado de los rodamientos, vibración (**)								X
Reapriete de bornas								X
Comprobar el estado de oxidación y aplicar pintura si procede. (**)								X
Verificar el aislamiento del motor entre fases y entre fases y tierra. (**)								X
<u>Comprobaciones en funcionamiento automático con bomba jockey parada:</u>								
Comprobar y anotar la presión de marcha de la bomba principal								X
Comprobar y anotar las revoluciones del motor al 25%-50%-75%-100% de la carga								X
Comprobar y anotar el caudal de la bomba principal a las distintas cargas								X
Comprobar la actuación de la seta de emergencia								X

(**) Operación a realizar tanto a la bomba eléctrica principal como a la de reserva.

GRUPO DE PRESIÓN PCI CON BOMBA DIESEL								
DESCRIPCIÓN	D	S	Q	M	BM	TM	SM	A
Verificar el estado del cuadro eléctrico comprobando la posición de los selectores y el funcionamiento de los pilotos.						X		
Verificar el estado general del grupo comprobando la ausencia de fugas.						X		
Verificar y controlar la presión en los manómetros						X		
Ventilar la dependencia.						X		
Poner en funcionamiento a través de la tubería de pruebas retornando el agua al depósito y verificando el caudal.						X		
Comprobación de funcionamiento, automático y manual de la instalación de acuerdo con las instrucciones del fabricante						X		
Realizar el mantenimiento de las baterías						X		
Verificación de niveles (combustible, agua, aceite, etc.)						X		
Limpieza de la sala de bombas						X		
Verificación de accesibilidad a elementos y limpieza general						X		
Comprobar la correcta ventilación de la sala						X		
Verificación por inspección de todos los elementos, depósitos, válvulas, mandos, alarmas motobombas, accesorios, señales, etc.						X		
Mantenimiento de acumuladores, limpieza de bornas (reposición de agua destilada, etc.).						X		
Comprobar nivel de agua en el depósito comprobando que el flotador o equipo similar cierra correctamente						X		
Ajustar la posición de las sondas de nivel, referencia, máxima y mínima						X		
Comprobar que el rebosadero está libre de obstáculos						X		
Comprobar la señal de bajo nivel de agua actuando sobre el control						X		

Edición: 2

Código: PGA 07-02

Fecha: 2020.03.31

DESCRIPCIÓN	D	S	Q	M	BM	TM	SM	A
Comprobar y anotar la presión marcha de la bomba diésel						X		
Comprobar nivel de agua en radiador, sustituirla cada dos años						X		
Comprobar la marcha y el paro de las bombas manualmente (**)						X		
Medir la densidad del electrolito de las baterías						X		
Accionamiento y engrase de válvulas							X	
Verificación y ajuste de prensaestopas							X	
Verificación de velocidad de motores a diferentes cargas (**)							X	
Comprobación de alimentación eléctrica, líneas y protecciones							X	
Limpieza de filtros y elementos de retención de suciedad en alimentación de agua								X
Prueba del estado de carga de baterías y electrolito de acuerdo con las instrucciones del fabricante.								X
Prueba en las condiciones de su recepción, con realización de curvas del abastecimiento con cada fuente de agua y de energía								X
Revisión extractor de la sala, si existe, con medida de potencia absorbida								X
Revisión del sistema de control automático								X
Reapriete de contactos eléctricos								X
Comprobar estanqueidad de grupo, equipos asociados y redes, sólo en cuarto de grupo								X
Revisión y limpieza de filtros de agua								X
Comprobar tarado de elementos de seguridad, válvulas seguridad, etc								X
Prueba de caudal de bomba automática: cada bomba de abastecimiento de agua en la instalación se debe probar en la condición de carga total (por medio de la conexión de línea de prueba, acoplada al ramal de impulsión de la bomba, aguas debajo de la válvula de retención de la impulsión de la bomba) y debe dar los valores de presión/caudal declarados en la placa de características. Se deben hacer tolerancias para pérdidas de carga en el tubo de abastecimiento y válvulas entre la fuente y cada puesto de control								X
Prueba de fallo de arranque del motor diésel. Inmediatamente después de esta prueba el motor se debe arrancar usando el sistema de arranque manual								X
Inspeccionar y limpiar (si es necesario) los filtros y las cámaras de sedimentación de aspiración de bombas y sus pantallas								X
"Gama de mantenimiento anual de motores y bombas de acuerdo con las instrucciones del fabricante (**)"								X
Sustitución de filtros de aceite y gasóleo								X
Comprobar el estado de los fletores de la transmisión (**)								X
Cambio de filtro de aire si procede								X
Cambio de aceite								X
Comprobar el funcionamiento del sistema de precalentamiento								X
Revisar sustituyendo si es necesario las correas								X
Gama de mantenimiento anual de motores y bombas de acuerdo con las instrucciones del fabricante. (**)								X
Comprobar el estado del prensa, reapretarlo o sustituirlo								X
Comprobar si existen, la operatividad los calentadores de las cámaras								X
Comprobar el estado de los rodamientos, vibración (**)								X
Reapriete de bornas								X
Comprobaciones en funcionamiento automático con bomba jockey parada:								
Comprobar y anotar la presión de marcha de la bomba principal								X
Comprobar y anotar las revoluciones del motor al 25%-50%-75%-100% de la carga								X

Edición: 2

Código: PGA 07-02

Fecha: 2020.03.31

DESCRIPCIÓN	D	S	Q	M	BM	TM	SM	A
Comprobar y anotar el caudal de la bomba principal a las distintas cargas								X
Comprobar la actuación de la seta de emergencia								X

(**) Operación a realizar tanto a la bomba eléctrica principal como a la de reserva.

BOMBA JOCKEY								
DESCRIPCIÓN	D	S	Q	M	BM	TM	SM	A
Comprobación de funcionamiento, automático y manual de la bomba						X		
Comprobar y anotar las presiones de marcha y paro de la bomba						X		
Comprobar y anotar el consumo eléctrico de la bomba						X		
Comprobación de alimentación eléctrica, líneas y protecciones							X	
Verificación de velocidad de motores con diferentes cargas.							X	
Comprobar el estado del prensa, reapretarlo o sustituirlo							X	
Accionamiento y engrase de válvulas							X	
Comprobar carga del vaso expansión							X	
Anotar el número de arrancadas, si existe contador							X	
Realizar el de mantenimiento anual de motores según instrucciones del fabricante								X
Limpieza de filtros y elementos de retención en zona de agua								X
Comprobar el aislamiento del motor de la bomba								X

RED DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA CONTRAINCENDIOS								
DESCRIPCIÓN	D	S	Q	M	BM	TM	SM	A
Medir nivel de cloro residual libre en un número representativo de elementos terminales						X		
Inspección visual de fugas y comprobación de estanqueidad						X		
Limpieza de filtros de agua						X		
Limpieza y engrase de válvulas generales						X		
Ajuste de órganos de cierre						X		
Reapriete de prensas o sustitución de empaquetaduras						X		
Limpieza del circuito de agua de incendios.								X
Determinación de Legionella en un número representativo de puntos								X
Desinfección del circuito, si procede. (Tratamiento de choque)								X
Comprobación estanqueidad de válvulas de interceptación.								X
Comprobar estanqueidad del circuito de distribución								X
Revisión de las sujeciones de la red								X
Comprobar el estado de los dilatadores, si existen								X
Comprobar el estado de corrosión y pintura de la tubería								X

BIE								
DESCRIPCIÓN	D	S	Q	M	BM	TM	SM	A
Comprobación de la señalización de la BIE						X		
Comprobar la buena accesibilidad y ubicación de los equipos						X		
Comprobar, por lectura del manómetro la presión de servicio (anotar)						X		
Inspeccionar todos los componentes, procediendo a desenrollar la manguera en toda su extensión y accionando la boquilla caso de ser varias posiciones.						X		
Limpieza del conjunto y engrase de cierres y bisagras del armario						X		
Verificar que las instrucciones de funcionamiento son claras y legibles								X
Verificar que la situación de la BIE se encuentra indicada de forma precisa								X
Verificar que los soportes para el montaje mural son adecuados para la finalidad, están fijos y firmes								X
Si la BIE está alojada en armario, se comprueba éste en cuanto señales de daños y que las puertas abren libremente								X

Edición: 2

Código: PGA 07-02

Fecha: 2020.03.31

DESCRIPCIÓN	D	S	Q	M	BM	TM	SM	A
Con la manguera desenrollada en su totalidad y con la red puesta a presión								X
Verificar que la boca de incendio no está obstruida y no presenta daños, y sus componentes no están oxidados o con fugas								X
Verificar que el caudal de agua es constante y suficiente (*)								X
Inspeccionar la manguera en toda su longitud para detectar señales de agrietamiento, deformación, desgaste o daños. Si la manguera muestra señales de deterioro, se debe sustituir o someter a un ensayo de funcionamiento a la presión máxima de trabajo								X
Verificar que las bridas y las uniones de manguera son del tipo correcto y están firmemente apretadas. Comprobación de la estanqueidad de los racores y manguera y estado de las juntas								X
Verificar que la devanadera de la manguera gira libremente en ambos sentidos								X
En las devanaderas pivotantes, se comprueba que el pivote gira libremente y que lo hace en los ángulos mínimos requeridos según UNE 671-3:2009								X
En las bocas de incendio manuales, comprobar que la válvula de retención es del tipo correcto y que funciona libre y correctamente								X
En las bocas de incendio automáticas, se comprueba el estado de la tubería de suministro de agua, prestando especial atención a las señales de daños o desgaste de las tuberías flexibles								X
Comprobar que la lanza-boquilla es del tipo adecuado y que se maneja con facilidad. Comprobación del correcto funcionamiento de la boquilla en sus distintas posiciones y del sistema de cierre.								X
Comprobar que el funcionamiento de las guías de la manguera y que estén fijadas de forma correcta y firme								X
Si la BIE no puede dejarse preparada para su uso inmediato, se debe colocar un rótulo con la mención "FUERA DE SERVICIO", y se debe informar al usuario/propietario								X
Comprobación de la indicación del manómetro con otro de referencia acoplado en el racor de conexión de la manguera.								X
Presurizar la manguera a presión máxima de trabajo según la norma EN671-1 y/o la norma EN 671-2 (CADA 5 AÑOS)								X
Sustituir la manguera cuando finalice la vida útil indicada por el fabricante, En el caso de que el fabricante no establezca una vida útil, ésta se considerará de 20 años.								X

(*) Se recomienda el empleo de un caudalímetro y de un manómetro. En sistemas con manguera plana, este ensayo se puede realizar con otra manguera que tenga las mismas especificaciones, por ejemplo, de longitud menor.

SISTEMAS FIJOS DE EXTINCIÓN CON ROCIADORES AUTOMÁTICOS, AGUA PULVERIZADA O NEBULIZADA								
DESCRIPCIÓN	D	S	Q	M	BM	TM	SM	A
Comprobación de que las boquillas del agente extintor o rociadores están libres de obstáculos para su funcionamiento correcto						X		
Comprobación del buen estado de los componentes del sistema, especialmente en los dispositivos de puesta en marcha y las conexiones en los sistemas de rociadores o los mandos manuales de la instalación de los sistemas de polvo, o agentes extintores gaseosos.						X		
Lectura de manómetros y comprobación de que los niveles de presión se encuentran dentro de los márgenes permitidos.						X		
Comprobación de la señalización de los mandos manuales de paro y disparo.						X		
Comprobación de los circuitos de señalización, pilotos, etc.; en los sistemas con indicación de control						X		
Limpieza general de todos los componentes						X		
Verificar la fuente de alimentación si existe						X		
Realizar el test de drenaje						X		

Edición: 2

Código: PGA 07-02

Fecha: 2020.03.31

DESCRIPCIÓN	D	S	Q	M	BM	TM	SM	A
Realizar el test de tamper						X		
Realizar el test de flujo						X		
Prueba manual: realizar el test de Gong						X		
Prueba manual: realizar el test de desarmado						X		
Comprobar la apertura automática de la válvula de desagüe a la línea de rociadores.						X		
Anotar la presión estática						X		
Anotar la presión de agua						X		
Anotar la presión de aire						X		
Anotar la presión de disparo de fallo de los presostatos						X		
Anotar la presión de disparo de alarma de los presostatos						X		
En Centralita de extinción								
Anotar estado de señalización de fallo						X		
Anotar estado de señalización de alarma						X		
Anotar estado de señalización de tamper						X		
Anotar estado de señalización de flujo						X		
Anotar estado de disparo de solenoide						X		
En Compresores								
Anotar lectura del contador de horas						X		
Comprobar el nivel de aceite						X		
Comprobar estado del filtro de aire						X		
Anotar máxima presión de red						X		
Anotar presión de arranque						X		
Anotar tiempo de carga						X		
Anotar presión de parada						X		
Comprobar estado de la válvula de alivio						X		
Comprobar estado del mando guardamotor						X		
Comprobar el estado de la señal de fallo de alimentación						X		
Comprobación visual de las tuberías, depósitos y latiguillos contra la corrosión, deterioro o manipulación.							X	
Verificar que las válvulas, cuyo cierre podría impedir que el agua llegase a los rociadores o pudiera perjudicar el correcto funcionamiento de una alarma o dispositivo de indicación, se encuentran completamente abiertas.							X	
Verificar el suministro eléctrico a los grupos de bombeo eléctricos u otros equipos eléctricos críticos.							X	
Comprobación de la respuesta del sistema a las señales de activación manual y automáticas.								X
Comprobar que el suministro de agua está garantizado, en las condiciones de presión y caudal previstas.								X
Prueba de caudal donde no hay bomba instalada: cada abastecimiento de agua en la instalación se debe probar en la condición de carga total (por medio de la conexión de línea de prueba, acoplada al abastecimiento de agua, aguas arriba del puesto de control) y debe dar los valores de presión/caudal requeridos. Se deben hacer tolerancias para pérdidas de carga en el tubo de abastecimiento y válvulas entre el abastecimiento de agua y cada puesto de control								X
Limpiar los filtros en las redes de agua								X
Verificar la correcta sujeción de las redes y accesorios								X
Verificación de los componentes del sistema, especialmente los dispositivos de disparo y alarma.								X
Prueba de la instalación en las condiciones de su recepción								X
Examinar, sustituir o revisar (según sea necesario) todas las válvulas de cierre, alarma y retención del abastecimiento de agua (Cada 3 años)								X

Edición: 2

Código: PGA 07-02

Fecha: 2020.03.31

DESCRIPCIÓN	D	S	Q	M	BM	TM	SM	A
Prueba de la instalación en las condiciones de su recepción (Cada 5 años)								X
Limpiar tuberías a fondo (Cada 25 años)								X
Probar las tuberías hidrostáticamente a una presión igual a la presión estática máxima o 12 bar, la que sea mayor (Cada 25 años)								X
Inspeccionar interna y externamente las tuberías. Se deberá inspeccionar al menos un metro de ramal cada 100 rociadores. Se deberá inspeccionar dos secciones de tubo de al menos un metro de longitud de cada diámetro de tubo (eliminar todos los defectos encontrados) (Cada 25 años)								X
Quitar y probar un número de rociadores para garantizar que son totalmente funcionales: funcionamiento, temperatura de funcionamiento, variación del factor J, obstáculos a la pulverización, orificio, sensibilidad térmica (el número de rociadores a inspeccionar se especifican en el anexo K de la UNE-EN 12845) (Cada 25 años)								X

SISTEMAS FIJOS DE EXTINCIÓN CON CORTINAS DE AGUA								
DESCRIPCIÓN	D	S	Q	M	BM	TM	SM	A
Comprobación de que las boquillas del agente extintor o rociadores están libres de obstáculos para su funcionamiento correcto						X		
Comprobación del buen estado de los componentes del sistema, especialmente en los dispositivos de puesta en marcha y las conexiones en los sistemas de rociadores o los mandos manuales de la instalación de los sistemas de polvo, o agentes extintores gaseosos.						X		
Lectura de manómetros y comprobación de que los niveles de presión se encuentran dentro de los márgenes permitidos.						X		
Comprobación de la señalización de los mandos manuales de paro y disparo.						X		
Comprobación de los circuitos de señalización, pilotos, etc.; en los sistemas con indicación de control						X		
Limpieza general de todos los componentes						X		
Verificar la fuente de alimentación si existe						X		
Realizar el test de drenaje						X		
Realizar el test de tamper						X		
Realizar el test de flujo						X		
Prueba manual: realizar el test de Gong						X		
Prueba manual: realizar el test de desarmado						X		
Comprobar la apertura automática de la válvula de desagüe a la línea de rociadores.						X		
Anotar la presión estática						X		
Anotar la presión de agua						X		
Anotar la presión de aire						X		
Anotar la presión de disparo de fallo de los presostatos						X		
Anotar la presión de disparo de alarma de los presostatos						X		
En centralita de extinción								
Anotar estado de señalización de fallo						X		
Anotar estado de señalización de alarma						X		
Anotar estado de señalización de tamper						X		
Anotar estado de señalización de flujo						X		
Anotar estado de disparo de solenoide						X		
En compresores								
Anotar lectura del contador de horas						X		
Comprobar el nivel de aceite						X		
Comprobar estado del filtro de aire						X		

Edición: 2

Código: PGA 07-02

Fecha: 2020.03.31

DESCRIPCIÓN	D	S	Q	M	BM	TM	SM	A
Anotar máxima presión de red						X		
Anotar presión de arranque						X		
Anotar tiempo de carga						X		
Anotar presión de parada						X		
Comprobar estado de la válvula de alivio						X		
Comprobar estado del mando guardamotor						X		
Comprobar el estado de la señal de fallo de alimentación						X		
Comprobación visual de las tuberías, depósitos y latiguillos contra la corrosión, deterioro o manipulación.							X	
Verificar que las válvulas, cuyo cierre podría impedir que el agua llegase a los rociadores o pudiera perjudicar el correcto funcionamiento de una alarma o dispositivo de indicación, se encuentran completamente abiertas.							X	
Verificar el suministro eléctrico a los grupos de bombeo eléctricos u otros equipos eléctricos críticos.							X	
Comprobación de la respuesta del sistema a las señales de activación manual y automáticas.								X
Comprobar que el suministro de agua está garantizado, en las condiciones de presión y caudal previstas.								X
Prueba de caudal donde no hay bomba instalada: cada abastecimiento de agua en la instalación se debe probar en la condición de carga total (por medio de la conexión de línea de prueba, acoplada al abastecimiento de agua, aguas arriba del puesto de control) y debe dar los valores de presión/caudal requeridos. Se deben hacer tolerancias para pérdidas de carga en el tubo de abastecimiento y válvulas entre el abastecimiento de agua y cada puesto de control								X
Limpiar los filtros en las redes de agua								X
Verificar la correcta sujeción de las redes y accesorios								X
Verificación de los componentes del sistema, especialmente los dispositivos de disparo y alarma.								X
Prueba de la instalación en las condiciones de su recepción								X
Examinar, sustituir o revisar (según sea necesario) todas las válvulas de cierre, alarma y retención del abastecimiento de agua (Cada 3 años)								X
Prueba de la instalación en las condiciones de su recepción (Cada 5 años)								X
Limpiar tuberías a fondo (Cada 25 años)								X
Probar las tuberías hidrostáticamente a una presión igual a la presión estática máxima o 12 bar, la que sea mayor (Cada 25 años)								X
Inspeccionar interna y externamente las tuberías. Se deberá inspeccionar al menos un metro de ramal cada 100 rociadores. Se deberá inspeccionar dos secciones de tubo de al menos un metro de longitud de cada diámetro de tubo (eliminar todos los defectos encontrados) (Cada 25 años)								X
Quitar y probar un número de rociadores para garantizar que son totalmente funcionales: funcionamiento, temperatura de funcionamiento, variación del factor J, obstáculos a la pulverización, orificio, sensibilidad térmica (el número de rociadores a inspeccionar se especifican en el anexo K de la UNE-EN 12845) (Cada 25 años)								X

SISTEMAS FIJOS DE EXTINCIÓN POR GASES, POLVO, ESPUMA O CO2								
DESCRIPCIÓN	D	S	Q	M	BM	TM	SM	A
Comprobación de que las boquillas del agente extintor o rociadores están libres de obstáculos para su funcionamiento correcto						X		
Comprobación del buen estado de los componentes del sistema, especialmente en los dispositivos de puesta en marcha y las conexiones en los sistemas de rociadores o los mandos manuales de la instalación de los sistemas de polvo, o agentes extintores gaseosos.						X		
Lectura de manómetros y comprobación de que los niveles de presión se encuentran dentro de los márgenes permitidos.						X		
Comprobación de la señalización de los mandos manuales de paro y disparo.						X		
Comprobación de los circuitos de señalización, pilotos, etc.; en los sistemas con indicación de control						X		
Limpieza general de todos los componentes						X		
Comprobación del estado de carga de la instalación de los sistemas de polvo anhídrido carbónico, o hidrocarburos halogenados y de las botellas de gas impulsor cuando existan						X		
Verificar los pilotos y leds de la central						X		
Verificar la fuente de alimentación si existe						X		
Verificar el suministro eléctrico a los grupos de bombeo eléctricos u otros equipos eléctricos críticos.							X	
Comprobación de la respuesta del sistema a las señales de activación manual y automáticas.								X
En sistemas fijos de extinción por polvo, comprobar que la cantidad de agente extintor se encuentra dentro de los márgenes permitidos.								X
En sistemas fijos de extinción por espuma, comprobar que el espumógeno no se ha degradado.								X
Para sistemas fijos de inundación total de agentes extintores gaseosos, revisar la estanquidad de la sala protegida en condiciones de descarga								X
Verificar la correcta sujeción de las redes y accesorios								X
Prueba de la instalación en las condiciones de su recepción (Cada 5 años)								X
En sistemas fijos de extinción por espuma, determinación del coeficiente de expansión, tiempo de drenaje y concentración, según la parte de la norma UNE-EN 1568 que corresponda, de una muestra representativa de la instalación. Los valores obtenidos han de encontrarse dentro de los valores permitidos por el fabricante. (Cada 5 años)								X

EXTINTORES								
DESCRIPCIÓN	D	S	Q	M	BM	TM	SM	A
<u>Acciones Generales</u>								
Verificar que los extintores están en su lugar asignado						X		
Verificar que no presentan muestras aparentes de daños (*)						X		
Verificar que son adecuados conforme al riesgo a proteger.						X		
Verificar que no tienen el acceso obstruido, son visibles o están señalizados y tienen sus instrucciones de manejo en la parte delantera.						X		
Verificar que las instrucciones de manejo son legibles						X		
Verificar que el indicador de presión se encuentra en la zona de operación o si funciona correctamente (*)						X		
Verificar que las partes metálicas (boquillas, válvula, manguera...) están en buen estado.						X		
Verificar que no faltan ni están rotos los precintos o los tapones indicadores de uso (*)						X		
Verificar que no han sido descargados total o parcialmente (*)						X		

Edición: 2

Código: PGA 07-02

Fecha: 2020.03.31

DESCRIPCIÓN	D	S	Q	M	BM	TM	SM	A
Comprobar la señalización de los extintores						X		
En extintores móviles, se comprobará, adicionalmente, el buen estado del sistema de traslado								X
Comprobar que la última fecha de retimbrado es inferior a 5 años								X
Retimbrado de extintor (Tres retimbrados como máximo). (**) (CADA 5 AÑOS)								
<u>Extintores de presión permanente</u>								
Verificar la integridad del elemento de seguridad para determinar si el extintor ha sido utilizado (*)								X
Examinar el exterior del cuerpo del extintor y el conjunto de la válvula para detectar corrosión o abolladuras, grietas o daños que puedan menoscabar la seguridad en el uso del extintor. En caso de encontrarse, el extintor se debe rechazar								X
Examinar la manguera y boquilla de descarga, comprobando que estén en condiciones de uso y asegurarse de que no están obstruidas, agrietadas o desgastadas y reemplazar las que estén dañadas								X
Rellenar los detalles de la etiqueta de mantenimiento y servicio conforme se especifica en el capítulo 11 y anexo J de la UNE 23120-2011								X
Anotar en el registro correspondiente y emitir certificado de mantenimiento								X
<u>Extintores de dióxido de carbono</u>								X
Verificar la integridad del elemento de seguridad para determinar si el extintor ha sido utilizado (*)								X
Examinar el exterior del cuerpo del extintor y el conjunto de la válvula para detectar corrosión o abolladuras, grietas o daños que puedan menoscabar la seguridad en el uso del extintor. En caso de encontrarse, el extintor se debe rechazar								X
Examinar la manguera y boquilla de descarga, comprobando que estén en condiciones de uso y asegurarse de que no están obstruidas, agrietadas o desgastadas y reemplazar las que estén dañadas								X
Pesar el extintor de CO2 de acuerdo a las instrucciones del fabricante y verificar que la masa concuerda con la masa registrada cuando se puso en servicio por primera vez. En el caso de haberse producido una variación de peso (ver tolerancias del Anexo I de la UNE 23120:2011) proceder a la recarga según la UNE 23120:2011								X
Rellenar los detalles de la etiqueta de mantenimiento y servicio conforme se especifica en el capítulo 11 y anexo J de la UNE 23120-2011								X
Anotar en el registro correspondiente y emitir certificado de mantenimiento								X
<u>Extintores de presión adosada</u>								X
Verificar la integridad del elemento de seguridad para determinar si el extintor ha sido utilizado (*)								X
Examinar el exterior del cuerpo del extintor y el conjunto de la válvula para detectar corrosión o abolladuras, grietas o daños que puedan menoscabar la seguridad en el uso del extintor. En caso de encontrarse, el extintor se debe rechazar								X
Examinar la manguera y boquilla de descarga, comprobando que estén en condiciones de uso y asegurarse de que no están obstruidas, agrietadas o desgastadas y reemplazar las que estén dañadas								X
Pesar el botellín de gas de acuerdo a las instrucciones del fabricante y verificar que la masa concuerda con la masa registrada cuando se puso en servicio por primera vez. En el caso de haberse producido una variación de peso (ver tolerancias del Anexo I de la UNE 23120:2011) proceder a la recarga según la UNE 23120:2011								X

Edición: 2

Código: PGA 07-02

Fecha: 2020.03.31

DESCRIPCIÓN	D	S	Q	M	BM	TM	SM	A
Rellenar los detalles de la etiqueta de mantenimiento y servicio conforme se especifica en el capítulo 11 y anexo J de la UNE 23120-2011								X
Anotar en el registro correspondiente y emitir certificado de mantenimiento								X

(*) Si se verificaran incorrecciones en estas operaciones de mantenimiento o si el extintor ha sido expuesto a condiciones ambientales que pudieran interferir en su funcionamiento o no se ha realizado los mantenimientos anuales anteriores o se detectaran indicios de apelmazamiento o deterioro de las propiedades del agente extintor se deberá abrir el extintor según se indica en la UNE 23120:2011

(**) Realizar una prueba de nivel C (timbrado), de acuerdo a lo establecido en el anexo III, del Reglamento de Equipos a Presión, aprobado por Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre. A partir de la fecha de timbrado del extintor (y por tres veces) se procederá al retimbrado del mismo de acuerdo a lo establecido en el anexo III del Reglamento de Equipos a Presión. Tendrán una vida útil de veinte años a partir de la fecha de fabricación como máximo.

COLUMNA SECA								
DESCRIPCIÓN	D	S	Q	M	BM	TM	SM	A
Comprobación de la accesibilidad de la entrada de la calle y toma de piso							X	
Comprobación de la señalización							X	
Comprobación de las tapas y correcto funcionamiento de sus cierres (engrase si es necesario)							X	
Comprobar que las llaves de las conexiones siamesas están cerradas							X	
Comprobar que las llaves de seccionamiento están abiertas							X	
Comprobar que todas las tapas racores están bien colocadas y ajustadas							X	
Comprobar el estado de la válvula de desaireación							X	
Comprobar el estado de la válvula de descarga							X	
Realizar prueba de la instalación en las condiciones de su recepción (Cada 5 años)								X
Realizar prueba de estanqueidad al conjunto de la instalación (Cada 5 años)								X

RED EXTERIOR DE HIDRANTES								
DESCRIPCIÓN	D	S	Q	M	BM	TM	SM	A
Anotar presión de circuito						X		
Anotar lectura de contador						X		
Comprobar la accesibilidad a su entorno y la señalización en los hidrantes enterrados						X		
Inspección visual comprobando la estanqueidad del conjunto						X		
Quitar las tapas de las salidas, engrasar las roscas y comprobar el estado de las juntas de los racores.						X		
Comprobar la señalización de los hidrantes						X		
Engrasar tuerca de accionamiento o rellenar la cámara de aceite del mismo							X	
Abrir y cerrar el hidrante, comprobando el funcionamiento correcto de la válvula principal y del sistema de drenaje.							X	
Verificar la estanqueidad de los tapones								X
Verificar la estanqueidad de los tapones								X
Realizar prueba de estanqueidad a la red con la presión de suministro								X
Cambio de las juntas de los racores (Cada 5 años)								X

SISTEMA DE SECTORIZACIÓN: COMPUERTAS CORTAFUEGOS EN CONDUCTOS								
DESCRIPCIÓN	D	S	Q	M	BM	TM	SM	A
Comprobar funcionamiento de las instalación (*)						X		
Comprobar la accesibilidad al rearme de la caja						X		
En compuertas eléctricas, comprobar cierre y apertura manipulando la centralita (*)								X
Limpieza y reglaje de relé asociado (*)								X
Comprobar la accesibilidad al rearme de la caja								X
Engrase de las partes que lo requieran								X
Comprobar la estanqueidad de la caja con la compuerta abierta y cerrada								X
DESCRIPCIÓN	D	S	Q	M	BM	TM	SM	A

Edición: 2

Código: PGA 07-02

Fecha: 2020.03.31

En compuertas eléctricas, reapriete de contactos								X
En compuerta eléctrica, activarla manipulando sensor asociado								X
Verificación integral de la compuerta								X

(*) Las operaciones de mantenimiento técnico-legal deberán hacerse coincidir con las correspondientes operaciones de los sistemas automáticos de detección y alarma de incendios.

SISTEMAS DE SECTORIZACIÓN: PUERTAS RESISTENTES AL FUEGO								
DESCRIPCIÓN	D	S	Q	M	BM	TM	SM	A
Comprobar la correcta sujeción de los soportes						X		
Activar el botón de prueba para comprobar la operatividad del electroimán						X		
Verificar que no existen elementos que puedan impedir la correcta apertura de la puerta, tales como candados y portacandados, ganchos que impidan el libre movimiento de las hojas y cualquier tipo de obstáculo en el recorrido de las hojas en su apertura.							X	
Revisar el conjunto de la hoja y el marco, comprobando si tienen daños mecánicos, corrosión, alabeos o descuelgues que impidan una correcta apertura.							X	
Revisar la fijación de las bisagras y engrasar sus ejes.							X	
Comprobar que la fuerza de desbloqueo del dispositivo de apertura es: - Manilla conforme a UNE-EN 179:2009: Fap < 70 N - Pulsador conforme a UNE-EN 179:2009: Fap < 150 N - Barras horizontal conforme a UNE-EN 1125:2009: Fap < 80 N							X	
Comprobar que la fuerza para el giro de la puerta es, conforme a SUA 3-3 y sea cual sea el tipo de dispositivo de apertura: - En itinerarios accesibles (ver SUA Anexo A): puertas resistentes al fuego $F \leq 65$ N otras puertas $F \leq 25$ N - En otras situaciones $F \leq 140$ N							X	
Engrasar el dispositivo y, si hay un cilindro, comprobar que funciona correctamente y no impide la evacuación.							X	
En puertas de dos hojas, comprobar que el mecanismo de cierre de la hoja pasiva o secundaria funciona correctamente.							X	
Revisar las holguras perimetral y central y ajustarlas si es necesario, dentro de las tolerancias. Verificar que no existen elementos que impidan el correcto cierre de la puerta, tales como cuñas, obstáculos en el recorrido de las hojas, etc.							X	
Revisar las juntas intumescentes.							X	
Revisar la fijación de las bisagras y engrasar sus ejes.							X	
Revisar si el vidrio tiene roturas, grietas o defectos generales. Revisar la sujeción y la junta del vidrio.							X	
Revisar y regular el dispositivo de cierre controlado (cierrapuertas) conforme a UNE-EN 1154:2003.							X	
En puertas de dos hojas, revisar el dispositivo de coordinación del cierre de puertas conforme a UNE-EN 1158:2003 y ajustarlo si fuese necesario.							X	
Cuando exista, revisar el dispositivo de retención electromagnética conforme a UNE-EN 1155:2003.							X	
Activar los electroimanes actuando sobre un detector de cada zona (*)							X	
Comprobar y limpiar la actuación de la célula de presencia si existe (*)							X	

(*) Estas operaciones deberán hacerse coincidir con las correspondientes operaciones de los sistemas automáticos de detección y alarma de incendios.

SISTEMA DE SECTORIZACIÓN: PUERTAS RESISTENTES AL FUEGO (Edificios y sus aparcamientos de más de 500 personas)								
DESCRIPCIÓN	D	S	Q	M	BM	TM	SM	A
Verificar que no existen elementos que puedan impedir la correcta apertura de la puerta, tales como candados y portacandados, ganchos que impidan el libre movimiento de las hojas y cualquier tipo de obstáculo en el recorrido de las hojas en su apertura.						X		
Revisar el conjunto de la hoja y el marco, comprobando si tienen daños mecánicos, corrosión, alabeos o descuelgues que impidan una correcta apertura.						X		
Revisar la fijación de las bisagras y engrasar sus ejes.						X		
Comprobar que la fuerza de desbloqueo del dispositivo de apertura es: - Manilla conforme a UNE-EN 179:2009: Fap < 70 N - Pulsador conforme a UNE-EN 179:2009: Fap < 150 N - Barras horizontal conforme a UNE-EN 1125:2009: Fap < 80 N						X		
Comprobar que la fuerza para el giro de la puerta es, conforme a SUA 3-3 y sea cual sea el tipo de dispositivo de apertura: - En itinerarios accesibles (ver SUA Anexo A): puertas resistentes al fuego F ≤ 65 N otras puertas F ≤ 25 N - En otras situaciones F ≤ 140 N						X		
Engrasar el dispositivo y, si hay un cilindro, comprobar que funciona correctamente y no impide la evacuación.						X		
En puertas de dos hojas, comprobar que el mecanismo de cierre de la hoja pasiva o secundaria funciona correctamente.						X		
Revisar las holguras perimetral y central y ajustarlas si es necesario, dentro de las tolerancias. Verificar que no existen elementos que impidan el correcto cierre de la puerta, tales como cuñas, obstáculos en el recorrido de las hojas, etc.						X		
Revisar las juntas intumescentes.						X		
Revisar la fijación de las bisagras y engrasar sus ejes.						X		
Revisar si el vidrio tiene roturas, grietas o defectos generales. Revisar la sujeción y la junta del vidrio.						X		
Revisar y regular el dispositivo de cierre controlado (cierrapuertas) conforme a UNE-EN 1154:2003.						X		
En puertas de dos hojas, revisar el dispositivo de coordinación del cierre de puertas conforme a UNE-EN 1158:2003 y ajustarlo si fuese necesario.						X		
Cuando exista, revisar el dispositivo de retención electromagnética conforme a UNE-EN 1155:2003.						X		
Activar los electroimanes actuando sobre un detector de cada zona (*)						X		
Comprobar y limpiar la actuación de la célula de presencia si existe (*)						X		
Comprobar la correcta sujeción de los soportes						X		
Activar el botón de prueba para comprobar la operatividad del electroimán						X		

(*) Estas operaciones deberán hacerse coincidir con las correspondientes operaciones de los sistemas automáticos de detección y alarma de incendios.

EXUTORIOS								
DESCRIPCIÓN	D	S	Q	M	BM	TM	SM	A
Comprobación de la operatividad del exutorio y componentes.						X		
Comprobación de la operatividad del exutorio y componentes.							X	
Limpiar la célula de lluvia							X	
Comprobar la estanqueidad de la red neumática, si existe							X	
Comprobar la presión de servicio neumático, ajustando si es necesario							X	
Purgar los condensados del compresor							X	

Edición: 2

Código: PGA 07-02

Fecha: 2020.03.31

DESCRIPCIÓN	D	S	Q	M	BM	TM	SM	A
Verificación del correcto funcionamiento de las pantallas o barreras de humos móviles, así como estado y situación de las fijas							X	
Comprobación de la operatividad del exutorio y componentes (*)								X
Verificar el correcto funcionamiento de las pantallas o barreras de humos, si existen								X
Cambiar aceite y filtro de compresor de aire								X
Comprobar ajuste de servomotores si existen								X
Limpiar la célula de lluvia								X
Comprobar la estanqueidad de la red neumática, si existe								X
Comprobar la presión de servicio neumático, ajustando se es necesario								X

(*) Estas operaciones deberán hacerse coincidir con las correspondientes operaciones de los sistemas automáticos de detección y alarma de incendios.

SISTEMAS AUTOMÁTICOS DE DETECCIÓN Y ALARMA DE INCENDIOS								
DESCRIPCIÓN	D	S	Q	M	BM	TM	SM	A
<u>Central de alarmas y equipos de transmisión:</u>								
Verificar que el panel de la central indica estado de reposos o que cualquier variación respecto al esto de reposo se incluye en el libro de registro						X		
Arrancar cualquier generador de reserva (baterías) comprobando niveles para cumplir con la duración adecuada (*)						X		
Hacer funcionar el dispositivo de pruebas de indicadores, anotando cualquier indicador defectuoso						X		
Paso previo: revisión y/o implementación de medidas para evitar acciones o maniobras no deseadas durante las tareas de inspección.						X		
Verificar si se han realizado cambios o modificaciones en cualquiera de las componentes del sistema desde la última revisión realizada y proceder a su documentación.						X		
Verificar equipos de centralización y de transmisión de alarma						X		
Comprobación de funcionamiento de las instalaciones (con cada fuente de alimentación)						X		
Sustitución de pilotos, fusibles, etc., defectuosos						X		
Revisión de indicaciones luminosas de alarma, avería, desconexión e información en la central.						X		
Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornas, reposición de agua destilada, etc.)						X		
Revisión de sistemas de baterías: Prueba de conmutación del sistema en fallo de red, funcionamiento del sistema bajo baterías, detección de avería y restitución a modo normal.						X		
Verificación de los equipos de transmisión de alarma: Comprobar el funcionamiento de los avisadores luminosos y acústicos						X		
Comprobar que no se han colocado obstrucciones o introducido cambios en la geometría del edificio (tabiques, falsos techos, aperturas al exterior, desplazamiento de mobiliario, etc.) que modifiquen las condiciones de utilización de las alarmas acústicas						X		
Verificación de los equipos de transmisión de alarma: Si es aplicable, verificar el funcionamiento del sistema de megafonía y verificar la inteligibilidad del audio en cada zona de extinción						X		
Comprobar las funciones de monitorización de fallos del equipo de control e indicación						X		
Comprobar la capacidad del equipo de control e indicación para hacer que se realice cualquier función de retención o liberación de puertas						X		
Si se dispone, hacer funcionar cualquier enlace con los bomberos o central receptora de alarmas						X		

Edición: 2

Código: PGA 07-02

Fecha: 2020.03.31

DESCRIPCIÓN	D	S	Q	M	BM	TM	SM	A
Realizar, si se dispone, de todas las comprobaciones y pruebas adicionales especificadas por el instalador o fabricante.						X		
Comprobación del funcionamiento de maniobras programadas, en función de la zona de detección.								X
Comprobar todas las maniobras existentes: Avisadores luminosos y acústicos, paro de aire, paro de máquinas, paro de ascensores, extinción automática, compuertas cortafuego, equipos de extracción de humos y otras partes del sistema de protección contra incendios.								X
Realizar una inspección visual para confirmar que todos los accesorios de cables y equipos están seguros, no han sufrido daños y están adecuadamente protegidos								X
Verificación y actualización de la versión de "software" de la central, de acuerdo con las recomendaciones del fabricante.								X
Sustitución de baterías a intervalos no mayores que los recomendados por el fabricante								X
<u>Sistemas de control de humos, calor y monóxido de carbono:</u>								
Inspección visual general de los sistemas para el control de humos y de calor						X		
Sistemas para el control de humos, monóxido de carbono y de calor: Comprobar que no se han colocado obstrucciones o introducido cambios en la geometría del edificio (tabiques, falsos techos, aperturas al exterior, desplazamiento de mobiliario, etc.) que modifiquen las condiciones de utilización del sistema o impidan el descenso completo de las barreras activas de control de humos						X		
Sistemas para el control de humos, monóxido de carbono y de calor: Comprobación del funcionamiento de los componentes del sistema mediante la activación manual de los mismos							X	
Sistemas para el control de humos y de calor: Limpieza de los componentes y elementos del sistema.							X	
Comprobación del funcionamiento del sistema en sus posiciones de activación y descanso, incluyendo su respuesta a las señales de activación manuales y automáticas y comprobando que el tiempo de respuesta está dentro de los parámetros de diseño								X
Si el sistema dispone de barreras de control de humo, comprobar que los espaciados de cabecera, borde y junta (según UNE-EN 12101-1) no superan los valores indicados por el fabricante.								X
Comprobación de la correcta disponibilidad de la fuente de alimentación principal y auxiliar.								X
Engrase de los componentes y elementos del sistema								X
Verificación de señales de alarma y avería e interacción con el sistema de detección de incendios.								X
<u>Detectores:</u>								
Verificación del espacio libre, debajo del detector puntual y en todas las direcciones, como mínimo 500 mm.								X
Verificación del estado de todos los detectores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior) verificando si responden al fenómeno físico para el que han sido concebidos								X
Prueba individual de funcionamiento de todos los detectores automáticos, de acuerdo con las especificaciones de sus fabricantes.								X
Verificación de la capacidad de alcanzar y activar el elemento sensor del interior de la cámara del detector. Deben emplearse métodos de verificación que no dañen o perjudiquen el rendimiento del detector.								X

Edición: 2

Código: PGA 07-02

Fecha: 2020.03.31

DESCRIPCIÓN	D	S	Q	M	BM	TM	SM	A
Sustitución de detectores automáticos según la vida media indicada por el fabricante. (si no se dispone será al menos cada 10 años reduciéndose si se encuentran expuestos a muchas variaciones de humedad y elevadas concentraciones de partículas)								X

SISTEMAS MANUALES DE ALARMA: PULSADORES								
DESCRIPCIÓN	D	S	Q	M	BM	TM	SM	A
Comprobación de la señalización de los pulsadores de alarma manuales						X		
Poner en funcionamiento al menos un pulsador en cada una de las zonas para probar si el equipo de control e indicación recibe y muestra la señal correcta, hace sonar la alarma y hace funcionar cualquier otro dispositivo de alarma o auxiliar						X		
Comprobar que no se han colocado obstrucciones o introducido cambios en la geometría del edificio (tabiques, falsos techos, aperturas al exterior, desplazamiento de mobiliario, etc.) que modifiquen las condiciones de utilización de los pulsadores						X		
Verificación de la ubicación, identificación, visibilidad y accesibilidad de los pulsadores							X	
Verificación del estado de los pulsadores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior).							X	
Prueba de funcionamiento de todos los pulsadores.								X
Inspección visual para comprobar si cambios estructurales o de ocupación han afectado a los requisitos para emplazamiento de los pulsadores. Esta inspección debe confirmar que todos los pulsadores están libres de obstáculos y son claramente visibles								X

ALUMBRADO ESPECIAL (REEMPLAZAMIENTO, EMERGENCIA Y SEÑALIZACIÓN)								
DESCRIPCIÓN	D	S	Q	M	BM	TM	SM	A
Revisión visual externa de todos los componentes						X		
Verificación integral de la instalación								X
Comprobación visual de la existencia, correcta ubicación y buen estado en cuanto a limpieza, legibilidad e iluminación (en la oscuridad) de las señales, balizamientos y planos de evacuación.								X
Verificación del estado de los elementos de sujeción (anclajes, varillas, angulares, tornillería, adhesivos, etc.).								X
<u>Para alumbrado de emergencia además:</u>								
Comprobar el nivel de iluminación en recintos ocupados por personas o vías de evacuación								X
Verificación de su funcionamiento al menos durante una hora								X
Comprobar el nivel de iluminación en inicios de vías de evacuación o en zonas donde existan instalaciones								X
Verificar la entrada en funcionamiento automática en fallo de generales o con la tensión baje por debajo del 70% nominal								X
<u>Para alumbrado de señalización además:</u>								
Comprobación del buen funcionamiento de su fuente de energía								X
Proporcionar en el eje de los pasos principales una iluminación mínima								X
Verificar la entrada en funcionamiento automático en fallo de generales o con la tensión baje por debajo del 70% nominal								X
<u>Para alumbrado de reemplazamiento además:</u>								
Comprobación de la continuación del alumbrado total durante un mínimo de 2 horas						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 hacersele 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 peligroso 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.