

EXPEDIENTE: **PCI PAPC 2023-8-7**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE GETAFE, CENTRO DE ESPECIALIDADES LOS ANGELES Y HOSPITAL DE DÍA DE SALUD MENTAL.

1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1. Objeto del Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT).

El presente pliego tiene por objeto establecer las condiciones que han de regir el contrato para la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo sobre las instalaciones de protección contra incendios (PCI) del Hospital Universitario de Getafe (HUG), Centro de Especialidades Los Ángeles y Hospital de Día de Salud Mental (también ubicados en Getafe).

1.2. Finalidad del contrato.

La prestación de servicios sobre las instalaciones PCI tendrán como objetivos generales los siguientes:

- Garantizar en los diferentes centros la seguridad de las personas, usuarios y trabajadores, y de los bienes incluidas las propias instalaciones de PCI.
- La consecución de un óptimo grado de conservación de los sistemas, equipos, elementos, etc., que conforman las instalaciones, con el fin de conseguir el máximo aprovechamiento y duración de la vida útil.
- Asegurar el correcto funcionamiento de todas las instalaciones, realizando el mantenimiento preventivo o correctivo necesario que minimicen las posibles paradas por avería, optimizando la disponibilidad y operatividad de cada una de las partes que componen las instalaciones.
- Adecuación de la operativa de servicio a las necesidades funcionales que en todo momento precise el Hospital para cualquiera de sus centros.
- El mantenimiento mejorativo y/o actualización que conste de la renovación tecnológica precisa en cada momento para que la actividad asistencial se realice en condiciones de eficacia, eficiencia, disponibilidad, fiabilidad y seguridad del equipamiento e instalaciones
- Mínimo impacto ambiental.

PAPC 2023-8- 7 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE GETAFE, CENTRO DE ESPECIALIDADES LOS ANGELES Y HOSPITAL DE DÍA DE SALUD MENTAL.

1.3. Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación se extenderá a todas las instalaciones, equipos y sistemas de protección contra incendios existentes en el HUG y cada uno de los centros de especialidades relacionados en el presente pliego:

- Centro de Especialidades Los Ángeles de Getafe
- Hospital de Día de Salud Mental de Getafe.

A todos los efectos se considerarán instalaciones de protección contra incendios los siguientes sistemas con sus correspondientes componentes:

- Detección y alarma
- Pulsadores de alarma
- Equipos de transmisión de alarma y avisos de fallo. Altavoces y elementos de megafonía asociados.
- Extintores
- Bocas de incendio equipadas
- Hidrantes y casetas auxiliares
- Columnas secas
- Extinción automática, cualquiera que sea el sistema utilizado (rociadores automáticos y agua pulverizada, agua nebulizada, espuma física, extinción por polvo, agentes extintores gaseosos, por aerosoles condensados)
- Alumbrado de emergencia
- Señalización Luminiscente
- Abastecimiento de agua de incendios (incluyendo red hidráulica desde la acometida hasta los elementos terminales, válvulas, depósitos, grupo de presión de incendios, bombas principales y auxiliares)
- Bloqueo y retención de puertas
- Elementos y sistemas de protección pasiva (puertas resistentes al fuego)
- Sistemas para el control de humos y de calor

1.4. Legislación aplicable.

La prestación del servicio se realizará con el estricto cumplimiento de la legislación, reglamentación, normativa, etc., que sean de aplicación (europea, nacional, autonómica o local), así como las que pudieran entrar en vigor durante el periodo de vigencia del contrato. En el caso de diferencias entre normativas, se aplicará en todo caso la más restrictiva en cuanto que ofrezca una mayor cobertura de seguridad.

Fundamentalmente se deberá cumplir:

- Real Decreto 809/2021, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias.
- Real Decreto 298/2021, de 27 de abril, por el que se modifican diversas normas reglamentarias en materia de seguridad industrial.

- Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.
- Real Decreto 2006/2008, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias.
- Código Técnico de la Edificación, RD 314/2006, de 17 de marzo.
- Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios en establecimientos industriales.
- Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto de 2002, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión e instrucciones técnicas complementarias.
- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 14/1994, por el que se regulan los servicios de prevención y extinción de incendios y salvamento de la Comunidad de Madrid, modificada por la Ley 19/1999.
- Normas UNE de aplicación para los sistemas de detección de incendios y alarma.

2. PRESCRIPCIONES GENERALES

2.1. Obligaciones de las empresas licitadoras.

Las empresas licitadoras podrán obtener información de las instalaciones objeto del contrato de mantenimiento y de las condiciones en las que habrán de prestarse los servicios de mantenimiento, su alcance, naturaleza, posibles obstáculos, inconvenientes o cualquier otra condición que de algún modo pueda influir o afectar a la ejecución de los trabajos, en una visita programada que se publicará en el Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid.

Además las licitadoras estarán obligadas a presentar un preacuerdo con la empresa ZETTLER, debido a que los centros disponen de equipos exclusivos (centrales de detección de incendios y alarma, detectores, pulsadores, etc.); dado que solamente dicha empresa puede garantizar los suministros necesarios, así como asegurar que la resolución de las averías sea acorde a las características específicas del fabricante.

2.2. Alcance y trabajos incluidos en el servicio

Sin perjuicio de las obligaciones específicas derivadas de las distintas actividades que integran la prestación contratada, la empresa adjudicataria habrá de observar las siguientes prescripciones generales:

- Realizar las operaciones de revisión y mantenimiento de los elementos y sistemas de protección contra incendios en la forma y periodicidad previstas en la normativa reglamentaria y, además, después de haber funcionado por causa de incendio, avería o cualquier otra causa.
- Presentar un inventario completo debidamente actualizado, donde entre otros aspectos, se informará del estado de los equipos, sistemas y elementos de protección contra incendios de todos los Centros.
- Poner a disposición del Hospital todos los profesionales (con experiencia y formación adecuada) y los medios técnicos y auxiliares (herramientas, útiles, automoción, equipos de comunicación, etc.) necesarios para el desarrollo de cada uno de los trabajos.
- Se dispondrá de un teléfono de guardia 24 horas, 365 días al año, para emergencias y trabajos urgentes. El gasto completo de este servicio estará incluido en el contrato, dado que un adecuado mantenimiento hará que se reduzca al mínimo el citado tipo de situaciones de urgencia.
- Todas las operaciones de mantenimiento correctivo se iniciarán inmediatamente, comprometiéndose la empresa adjudicataria a efectuarlas en el plazo máximo de DOS HORAS contabilizadas a partir del momento en que se comunique la avería.
- Retirada de equipos y dispositivos no adecuados o fuera de uso por caducidad, mal estado o cualquier otra causa, así como su oportuna tramitación administrativa.
- Revisar, mantener, comprobar, reparar o sustituir los aparatos, equipos o instalaciones de acuerdo con los plazos reglamentarios, utilizando recambios y piezas originales.
- En el contrato quedarán incluidos, la recarga, el retimbrado y la sustitución en caso de fin de vida útil del mismo, de extintores, BIEs y botellas de extinción (Ver apartado 9), así como su destrucción.
- En caso de enfermedad o vacaciones, los técnicos tendrán que ser sustituidos de forma inmediata, sin que el servicio sufra interrupción alguna.
- Informar por escrito al responsable del Hospital sobre los aparatos, equipos o sistemas que no ofrezcan garantía de correcto funcionamiento, presenten deficiencias que no pueden ser corregidas durante el mantenimiento o no cumplan las disposiciones vigentes que les sean aplicables. Dicho informe será razonado técnicamente.

- Conservar la documentación justificativa de las operaciones de 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 aparato, equipo o sistema cuya conservación se realice. Una copia de dicha documentación se entregará al titular de los aparatos equipos y sistemas.
- Comunicar al responsable del Hospital, de las fechas en que corresponde efectuar las operaciones de mantenimiento periódicas.

En todo caso, la empresa adjudicataria habrá de cumplir las medidas de coordinación de actividades empresariales previstas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre sobre Prevención de Riesgos Laborales, así como lo establecido en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, que desarrolla el artículo 24 de la mencionada Ley. En consecuencia, antes de desarrollar su actividad, la empresa deberá aportar al Servicio de Prevención del Hospital toda aquella documentación que se les exija y que asegure el cumplimiento de dicha normativa.

2.3. Adquisición de nuevos equipos.

Cuando se adquiera un nuevo equipo o se realice una nueva instalación por sustitución y/o fin de vida útil de alguno de los que se incluyen en el contrato objeto del presente pliego, dicho equipo/instalación, quedará automáticamente incluida en el contrato.

También quedarán incluidas en los mantenimientos, las ampliaciones de nuevos equipos o instalaciones, siempre y cuando no excedan del 5 % de la instalación actual.

Se actualizarán y adaptarán, tanto los trabajos y protocolos de mantenimientos, como el inventario de equipos, dando las bajas y altas necesarias en cada caso.

2.4. Condiciones de aceptación de las instalaciones.

El Hospital facilitará a la empresa adjudicataria, siempre que lo solicite, toda la información complementaria sobre sus instalaciones de la que dispone, sin que sea excluyente la realización del inventario actualizado por su parte.

La empresa adjudicataria, elaborará durante el primer mes de funcionamiento, un inventario de equipos e instalaciones, el cual deberá mantenerse actualizado, con una fecha de registro de cada uno de los aparatos y sistemas que sean objeto de mantenimiento, indicando el estado en que se encuentra. Dicho registro deberá tener un soporte informático (base de datos, hoja de cálculo o similar) y asignará a cada elemento una nomenclatura que habrá de estar indicada en el aparato como su lugar de ubicación. Asimismo, incluirá una planimetría en formato Autocad de cada centro comprensiva de sus instalaciones y sistemas. La oficina técnica del hospital proporcionará los planos de planta de los mismos, sin perjuicio de las modificaciones que hubiera de introducir el adjudicatario.

El adjudicatario, una vez realizado el inventario, dispondrá de 15 días para presentar un informe detallado sobre la totalidad de la instalación, donde expondrá las anomalías y defectos encontrados y valorados económicamente para su reparación. En caso de no presentar dicho informe en el plazo exigido, se considerará que no existen defectos.

3. MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES

3.1. Descripción de las instalaciones.

Los elementos e instalaciones a que se refiere esta prestación se relacionan en este pliego, esta relación es muy aproximada pero no absoluta, por lo que la empresa adjudicataria realizará el inventario actualizado como ya se ha descrito en el presente Pliego, que será el que se aplique al objeto del contrato.

3.2. Condiciones de la prestación del servicio.

El adjudicatario compromete, a realizar el mantenimiento preventivo, correctivo, técnico-legal y mejorativo de acuerdo con las siguientes especificaciones:

3.2.1. Mantenimiento preventivo:

Se realizará un mantenimiento preventivo de revisiones, regulación, limpieza, ajustes, etc., Que como mínimo, serán las detalladas en las tablas I, II y III del Real Decreto 513/2017 de 22 de mayo, por el que se aprueba el reglamento de instalaciones de protección contra incendios).

Dicho mantenimiento contemplará como mínimo, además de la revisiones detalladas en las tablas I, II y III citadas anteriormente:

- Revisión de los aparatos, equipos y componentes después de producirse un incendio o conato del mismo.
- En la revisión y mantenimiento de los extintores, se incluye su recarga, retimbrado y sustitución en caso de fin de vida útil del mismo, así como su destrucción. El precio del contrato comprende estos conceptos sin que, por tanto, puedan facturarse como partida independiente.
- Sustituir de manera provisional con equipos de iguales características, aquellos extintores que hubieran de ser retirados para su recarga, retimbrado o cualquier otra operación de mantenimiento, hasta que dichos extintores sean aptos para su uso.
- Elaboración de informe y barra o corrección de las deficiencias detectadas.
- Mantener actualizado el listado de equipos.

- Todas aquellas revisiones legales obligatorias no detalladas en el presente pliego.

Las paradas o puestas en marcha que se produzcan como consecuencia de las revisiones periódicas de las instalaciones y aparatos, se realizarán en los plazos que de mutuo acuerdo con el hospital se establezcan, con el fin de evitar al máximo la disfuncionalidad del servicio.

También queda incluido en el mantenimiento, las desconexiones y conexiones posteriores de los equipos de las zonas afectadas por cualquier obra civil que se realiza en los centros durante el contrato, evitando así averías y errores de funcionamiento de estos por el polvo, suciedad, etc.

3.2.1.1 Inspecciones periódicas. Asistencia a entidades oficiales

El adjudicatario se hará responsable de las inspecciones periódicas, que en general comprenderán el conjunto de estas acciones:

- Revisión de los **equipos e instalaciones de detección** de incendios.
- Revisión de los **equipos e instalaciones de extinción** de incendios.
- Revisión de **sectorización de sectores de incendio**.
- Revisión de **Puertas Resistentes al Fuego**.
- Revisión de los **aparatos, equipos y componentes** después de producirse un incendio o conato en los mismos.
- Información de las deficiencias detectadas.
- Revisión de Equipos de Protección Individual (E.P.I.'s).

REVISIONES TRIMESTRALES:

Detección y alarma de incendios:

- Comprobación de funcionamiento de las instalaciones (con cada fuente de suministro).
- Sustitución de pilotos, fusibles, etcétera, defectuosos.
- Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornes, etcétera).

Pulsadores de alarma de incendios:

- Comprobación de funcionamiento de la instalación (con cada fuente de suministro).
- Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornes, etcétera).

Extintores de incendio

- Comprobación de accesibilidad, señalización, buen estado aparente de conservación.
- Inspección ocular de seguros, precintos, inscripciones, etcétera.
- Comprobación del peso y presión en su caso Inspección ocular del estado de las partes mecánicas (boquilla, válvula, manguera, etcétera).

Bocas de incendio equipadas

- Comprobación de la buena accesibilidad y señalización de los equipos.

- Comprobación por inspección de todos los componentes, **procediendo a desenrollar la manguera en toda su extensión y accionamiento de la boquilla caso de ser de varias posiciones.**

- Comprobación, por lectura del manómetro, de la presión de servicio.
- Limpieza del conjunto y engrase de cierres y bisagras en puertas del armario

Hidrantes

- Comprobar la accesibilidad a su entorno y la señalización en los hidrantes enterrados.
- Inspección visual comprobando la estanqueidad del conjunto.
- Quitar las tapas de las salidas, engrasar las roscas y comprobar el estado de las juntas de los racores.

Extinción automática

- Comprobación de que las boquillas del agente extintor o rociadores están en buen estado y libres de obstáculos para su funcionamiento correcto.
- Comprobación del buen estado de los componentes del sistema, especialmente de la válvula de prueba en los sistemas de rociadores, o de los mandos manuales de la instalación de los sistemas de polvo, o agentes extintores gaseosos.
- Comprobación del estado de carga de la instalación de los sistemas de polvo, agentes extintores gaseosos y de las botellas de gas impulsor cuando existan.
- Comprobación de los circuitos de señalización, pilotos, etc., en los sistemas con indicaciones de control.
- Limpieza general de todos los componentes.

Alumbrado de emergencia

- Revisión ocular externa.

Señalización (PCI, Evacuación y Planos de situación “USTED ESTÁ AQUÍ”)

- Revisión general.
- Actualización adecuando las dimensiones o la necesidad y reposición de las mismas.

Control de humos y temperatura

- Verificación de apertura automática de todos los aireadores y exutorios y, en su caso, de los equipos de extracción o impulsión forzada.

Abastecimiento de agua

- Verificación por inspección de todos los elementos, depósitos, válvulas, mandos, alarmas moto bombas, accesorios, señales, etcétera.
- Comprobación de funcionamiento, automático y manual de la instalación de acuerdo con las instrucciones del fabricante o instalador.
- Mantenimiento de acumuladores, limpieza de bornas (reposición de agua destilada, etcétera).
- Verificación de niveles (combustible, agua, aceite, etcétera).
- Verificación de accesibilidad a elementos, limpieza general, ventilación de salas de bombas.

Alimentación eléctrica secundaria o de emergencia

- Las revisiones que figuren en las instrucciones técnicas del fabricante y, además, puesta en funcionamiento durante un tiempo mínimo de 15 minutos.

Sectorización

- Verificación por inspección de toda la sectorización de incendios, en ambiente en falso techo y falso suelo.

REVISIONES SEMESTRALES:

Hidrantes

- Engrasar la tuerca de accionamiento o rellenar la cámara de aceite del mismo.
- Abrir y cerrar el hidrante, comprobando el funcionamiento correcto de la válvula principal y del sistema de drenaje.

Columnas secas

Comprobación de la accesibilidad de la entrada de la calle y tomas de piso.

Comprobación de la señalización.

Comprobación de las tapas y correcto funcionamiento de sus cierres (engrase si es necesario).

Comprobar que las llaves de las conexiones siamesas están cerradas.

Comprobar que las llaves de seccionamiento están abiertas.

Comprobar que todas las tapas de racores están bien colocadas y ajustadas.

Comprobar estado de la válvula de desaireación.

Comprobar estado de la válvula de descarga.

Control de humos y temperatura

- Verificación del correcto funcionamiento de todas las pantallas o barreras de humos móviles, así como estado y situación de las fijas.

Abastecimiento de agua

- Accionamiento y engrase de válvulas.
- Verificación y ajuste de prensaestopas.
- Verificación de velocidad de motores con diferentes cargas.
- Comprobación de alimentación eléctrica, líneas y protecciones.

Puertas RF

- Revisión de selectores de cierre en dobles hojas.
- Revisión de muelles y ajuste.
- Revisión de barras anti-pánico.
- Revisión de chapas sueltas y su pintura.
- Revisión de ajustes hojas de las puertas.
- Revisión y soldadura de pernios partidos.
- Revisiones de bloqueo y retención de puertas según las instrucciones técnicas del fabricante.

REVISIONES ANUALES:

PAPC 2023-8- 7 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE GETAFE, CENTRO DE ESPECIALIDADES LOS ANGELES Y HOSPITAL DE DÍA DE SALUD MENTAL.

Detección y alarma de incendios.

- Verificación integral de la instalación (punto a punto).
- Limpieza del equipo de centrales y accesorios.
- Verificación de uniones roscadas o soldadas.
- Limpieza y reglaje de relés.
- Regulación de tensiones e intensidades.
- Verificación de los equipos de transmisión de alarma.
- Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico.

Pulsadores de alarma de incendios.

- Verificación integral de la instalación (punto a punto).
- Limpieza de sus componentes.
- Verificación de uniones roscadas o soldadas.
- Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico.

Extintores de incendio

- Comprobación del peso y presión en su caso.
- En el caso de extintores de polvo con botellín de gas de impulsión se comprobará el buen estado del agente extintor y el peso y aspecto externo del botellín.
- Inspección ocular del estado de la manguera, boquilla o lanza, válvulas y partes mecánicas, según protocolo.
- A partir de la fecha de timbrado del extintor (y por tres veces) se procederá al retimbrado del mismo acorde al Reglamento de aparatos a presión sobre extintores de incendios en vigor.

Bocas de incendio equipadas

- Desmontaje de la manguera y ensayo de esta en lugar adecuado.
- Comprobación del correcto funcionamiento de la boquilla en sus distintas posiciones y del sistema de cierre.
- Comprobación de la estanqueidad de los racores y manguera y estado de las juntas.
- Comprobación de la indicación del manómetro con otro de referencia (patrón) acoplado en el racor de conexión de la manguera.
- (Cada cinco años la manguera debe ser sometida a una presión de 15 Kg/cm².)

Extinción automática

- Comprobación integral, de acuerdo con las instrucciones del fabricante o instalador, incluyendo en todo caso:
 - Verificación de los componentes del sistema, especialmente los dispositivos de disparo y alarma.
 - Comprobación de la carga de agente extintor y del indicador de la misma (medida alternativa del peso o presión).
 - Comprobación del estado del agente extintor.
 - Prueba de la instalación en las condiciones de su recepción.

Alumbrado de emergencia

- Verificación integral de toda la instalación.

Control de humos y temperatura

- Verificación integral de toda la instalación.

Abastecimiento de agua

- Gama de mantenimiento anual de motores y bombas de acuerdo con las instrucciones del fabricante.
- Limpieza de filtros y elementos de retención de suciedad en alimentación de agua.
- Prueba del estado de carga de baterías y electrolito de acuerdo con las instrucciones del fabricante.
- Prueba, en las condiciones de su recepción, con realización de curvas del abastecimiento con cada fuente de agua y de energía.
- Verificación de niveles (combustible, agua, aceite, etcétera).
- Verificación de accesibilidad a elementos, limpieza general y ventilación de sala de bombas.

Alimentación eléctrica secundaria o de emergencia

- Verificación integral de toda la instalación.

Sectorización

- Verificación integral de toda la sectorización de incendios en ambiente, falso tacho y falso suelo.

Bloqueo y retención de puertas RF

- Verificación integral de toda la instalación.
- El material a suministrar será a cargo del Hospital.

3.2.1.2 Documentación de mantenimiento preventivo

Para el **mantenimiento preventivo** la documentación generada por las actuaciones del mantenedor se relaciona a continuación:

1. *Albarán/diario*: Uno por cada actuación o visita (diaria) que se realice. Se presentará a la firma del responsable del Centro y recogerá las tareas de mantenimiento efectuadas. Incluirá la relación con nombre y apellidos del personal que las haya realizado.
2. *Acta de revisión*: Un Acta por revisión, en la que figurará el nombre, sello y número de registro correspondiente, así como la firma del técnico que ha procedido a las mismas.
3. *Informe de Mantenimiento*: A la finalización de cada una de las revisiones de mantenimiento se emitirá un informe, conforme a la descripción en el apartado 4.1.4
4. *Informe de Estado Final*: Durante el último mes en vigor del contrato se emitirá un informe, dirigido al Responsable del Contrato, que recoja la situación en la que se encuentran las instalaciones y, en su caso, tanto los defectos que persisten en las mismas como la fecha de subsanación prevista.

3.2.2. Mantenimiento correctivo:

Será el que constituya por las acciones encaminadas a corregir las causas en que las instalaciones queden total o parcialmente fuera de servicio o funcionando defectuosamente. La empresa adjudicataria se comprometerá a afrontar y solventar las averías que pudieran producirse en estas instalaciones, asumiendo los gastos derivados de estas.

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del HUG todas las piezas que se retire o sustituyan en cualquiera de los mantenimientos.

3.2.2.1 Documentación de mantenimiento correctivo

A la finalización de cada una de los mantenimientos correctivos se emitirá un informe conforme a la descripción en la cláusula 4.1.5

3.2.2.1.1 *Informe Trimestral de Mantenimiento Correctivo:* A la finalización de cada trimestre natural del ejercicio en curso la empresa adjudicataria preparará un informe que recoja por centro:

- a. Fecha de comunicación de cada aviso (o de detección)
- b. Fecha de asistencia a cada aviso
- c. Naturaleza y causa del aviso recibido
- d. Las operaciones realizadas consecuencia de los citados avisos, soluciones adoptadas, elementos sustituidos, equipos empleados, etc.
- e. Estado de conservación de cada instalación mantenida (subsano/no subsano),

3.2.1.2 *Tiempo de respuesta*

Las empresas contratistas deberán poder prestar servicio las 24 horas del día durante los todos los días del año para atender los avisos que puedan producirse.

Para ello dispondrán de un Servicio de Atención de Averías con capacidad suficiente para recibir tanto avisos comunicados telefónicamente, como avisos comunicados vía correo electrónico. Estos servicios están incluidos en el precio del contrato, incluyendo los gastos de desplazamiento.

El Servicio de Atención de Averías de la empresa filtrará el aviso con suficiencia para evitar acudas innecesarias a avisos indebidos. Desde el mismo se identificará claramente todos los datos relativos a la comunicación:

Aquella avería que pudiera constituir, por sí misma o por la concurrencia con otras circunstancias, un riesgo grave e inminente en la instalación será atendida en **máximo dos horas**. Por ejemplo, la inoperatividad, total o parcial, de las centrales de incendio o del sistema de detección y alarma de incendio.

El resto de averías serán atendidas en un plazo máximo de 24 horas.

Salvo por causas no imputables al mantenedor, las averías del sistema de detección y alarma de incendios que impliquen un fuera de servicio total, o significativamente importante, del sistema se repararán en el plazo más breve posible y no superior a tres días.

- Salvo por causas no imputables al mantenedor, las averías del sistema de detección y alarma de incendios que **NO** impliquen un fuera de servicio total o significativamente importante del sistema, así como aquellas que posibiliten la propagación del incendio entre diferentes sectores o que dificulten la evacuación de ocupantes, se subsanarán en un plazo máximo de una semana.

- Con carácter general, y salvo causas no imputables al mantenedor, aquellas averías que no supongan, por sí mismas o por la concurrencia con otras circunstancias, un riesgo grave e inminente en la instalación, deben ser subsanadas en un plazo de un mes.

3.2.3. Mantenimiento Técnico-Legal.

Se entiende por Mantenimiento Técnico-Legal, a la totalidad de operaciones derivadas de Reglamentos, Normas, Disposiciones, Circulares, y Legislación en general, tanto de naturaleza industrial como sanitaria, y que son de obligado cumplimiento por parte del adjudicatario sobre el mantenimiento de los aparatos elevadores objeto de contratación.

El adjudicatario deberá realizar un Programa de Mantenimiento Técnico-Legal debidamente informatizado, el cual deberá ser aprobado por el Servicio Técnico del HUG, en el plazo máximo de un mes desde el comienzo del contrato.

Las empresas licitadoras deberán presentar un proyecto de Programa de Mantenimiento Técnico-Legal que se proponen desarrollar, pudiéndose ampliar esta información a petición del Centro.

Las inspecciones periódicas oficiales a realizar por Organismo de Control Autorizado (OCA), deberán ser contratadas por el adjudicatario asumiendo éste el abono de las tarifas correspondientes.

Asimismo, aquellas pruebas o revisiones que no sean de realización obligatoria por un OCA deberán ser efectuadas por el adjudicatario, el cual será el encargado de llevar los libros reglamentarios y anotar en éstos, de acuerdo a la normativa de cada caso, todas las intervenciones de relevancia, reparaciones, revisiones, etc.

Se facilitará al Servicio Técnico del HUG un informe trimestral, incluyendo copia en soporte informático desglosado por apartados, en los que se especifique el grado de cumplimentación del programa, pudiendo solicitar éste un desglose pormenorizado de aquellos apartados en los que no se hubiera cumplido, para su análisis y posterior subsanación de deficiencias de las intervenciones efectuadas por parte del adjudicatario del servicio.

Deberán presentarse al Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital las modificaciones o ampliaciones que hayan de efectuarse en las instalaciones objeto del presente Pliego, motivadas por cambios de legislación en las respectivas materias, dentro de los plazos previstos por la ley y con antelación suficiente para poder realizarlos.

3.2.3.1 Retimbrado de equipos:

- Retimbrado de todos los extintores donde se garantizará un retimbrado de todos los equipos dentro de la vigencia del contrato, conforme a la legalidad.

- Retimbrado de las BIEs donde se garantizará un retimbrado de todos los equipos dentro de la vigencia, conforme a la legalidad.

4. PROGRAMACIÓN, ACTUACIÓN Y CONTROL

Todos los trabajos (salvo el mantenimiento correctivo urgente) serán coordinados con tiempo suficiente, entre la propiedad y la empresa adjudicataria para realizarlos en periodos que no afecten, o tengan la menor incidencia posible sobre la actividad asistencial de los centros objeto de este pliego. Aun así, la empresa adjudicataria presentará una vez comience el período del contrato, un calendario orientativo anual con la programación de los mantenimientos.

La propiedad podrá paralizar cualquier trabajo mientras se esté realizando por causas que afecten a la actividad asistencial o cualquier queja que se pueda producir por los propios trabajos.

Se requerirá la autorización del responsable del Hospital para hacer coincidir las inspecciones preventivas con las reparaciones.

El Hospital podrá tomar en cualquier momento las medidas de control que considere oportuno para la vigilancia del correcto cumplimiento de las obligaciones a que está sometido el adjudicatario, como consecuencia del presente pliego de condiciones.

4.1. INFORMES Y HOJAS DE TRABAJO.

Se llevará un control documental de todas las operaciones que se realicen a consecuencia de cualquier tipo de trabajo que surja de los mantenimientos, debiendo facilitar al hospital informes explicativos de dichas operaciones. Como mínimo, el adjudicatario deberá presentar los siguientes informes:

4.1.1 Informe inicial e inventario:

Durante el primer mes de contrato, la empresa adjudicataria realizará un informe inicial donde se refleje el inventario y un estudio del estado de los equipos e instalaciones según se refleja en el punto 9 del presente pliego, y junto con el informe, el adjudicatario presentará un plan de renovación de los equipos e instalaciones en función de su estado, sujeto a la aprobación del hospital.

4.1.2 Programa de trabajo:

La empresa contratista deberá presentar, durante los dos primeros meses de ejecución del contrato, a contar desde el siguiente al de la formalización del documento administrativo, un Programa de Trabajo de cada uno de los centros pertenecientes al Hospital, detallando los siguientes aspectos:

Identificación del edificio objeto de la actuación, según relación a la que se hace mención en el punto 9 del pliego de prescripciones técnicas, indicando, cada operación periódica que se ejecutará (recogidas en el punto 3.2 de dicho pliego), fecha estimada de realización y donde se relacionarán, además, los medios auxiliares

utilizados para cada actuación, así como el personal que las llevará a cabo.

4.1.3 Informe mantenimiento preventivo:

El adjudicatario tiene la obligación de elaborar y presentar en un plazo máximo de 15 días después de cada revisión preventiva, un informe técnico firmado por el técnico competente que haya realizado la revisión. El informe, cuya presentación es obligatoria para la facturación de los servicios, incluirá como mínimo la siguiente información:

Estado de las instalaciones o elementos revisados.

Operaciones efectuadas.

Resultado de las verificaciones.

Intervenciones correctivas aplicadas y la causa de dicha corrección.

Que se han cumplido todas las operaciones preventivas programadas, según el protocolo establecido. Confirmación explícita de que consideran que la instalación queda en condiciones correctas de funcionamiento y seguridad. Cualquier otra consideración o recomendación que estimen oportuna.

4.1.4 Documentación técnica de las revisiones

Cada revisión se documentará, indicando la situación operativa de todos los elementos existentes en las instalaciones.

Documentación a entregar en cada revisión:

- En soporte digital y hoja de cálculo Microsoft Excel.

Detección:

- Indicación de las deficiencias observadas en cada detector de incendios, o su correcto funcionamiento, con indicación de su código binario.
- Deficiencia observada o su correcto funcionamiento de los módulos de control de puertas RF, así como el estado de dichas puertas y si esas han sido objeto de alguna reparación, campanas de alarma, compuertas cortafuegos, etcétera.
- Detalles completos de la revisión de la Central de Incendios y subcentrales.

Extinción:

- Ubicación física con el número de marco de puerta más cercana.
- Nº de placa.
- Marca.
- Fecha de fabricación.
- Fecha timbrado.
- Fecha de la revisión.
- Un campo por cada componente del equipo revisado, con la deficiencia observada

o indicación de su correcto funcionamiento.

- Esta misma documentación, también, se deberá presentar en formato papel, firmada por el técnico que efectuó la revisión y con el sello de la empresa.
- En soporte digital y en planos en Auto-CAD, (los planos de arquitectura los facilitará el Hospital), que deberá estar vinculado con la hoja de cálculo Excel.
- Todos los aparatos, equipos o sistemas sustituidos deben de cumplir las condiciones la Directiva CE.
- Deberá indicar la fecha de comienzo y terminación de los trabajos de cada revisión y corrección de las deficiencias.
- Una vez corregidas las deficiencias observadas, la firma contratada emitirá por cada instalación, un certificado del correcto funcionamiento de las mismas. En las actas de las revisiones deberá figurar, el nombre de la empresa, sello de la misma, número de registro correspondiente, así como el nombre del técnico que ha realizado los trabajos.

4.1.5 Documentación mantenimiento correctivo:

Para el **mantenimiento correctivo** la documentación generada por las actuaciones del mantenedor se relaciona a continuación:

1. *Partes de avería*: Uno por cada actuación o visita diaria que se realice. Se presentará a la firma del responsable del Centro y recogerá las tareas de mantenimiento efectuadas.

Incluirá la relación con nombre y apellidos del personal que las haya realizado, así como el horario en el que se han ejecutado. Quedará una copia en el centro a la finalización de la intervención

2. *Estadillo y registro mensual de averías*: Recogerá mensualmente las averías producidas por centro, fecha de comunicación, fecha de asistencia, naturaleza o descripción de la misma, solución adoptada en cada caso y fecha de reparación final.

3. *Registro anual de averías por edificio*: Recogerá anualmente, y por cada centro, la relación de averías ocurridas en el mismo.

Documentación a presentar a la finalización del contrato. Un mes antes de la finalización del contrato el contratista entregará al Responsable del Contrato, al menos, los siguientes documentos:

- Un informe final tras la correspondiente inspección para cada una de las instalaciones: la empresa contratista presentará al Responsable del Contrato, en los últimos 15 días de vigencia del contrato, un informe final recogiendo el estado de las instalaciones y, en todo caso, incluyendo las averías existentes antes de la finalización del contrato y el plazo de subsanación de las mismas.
- Listado detallado de los equipos,
- Libro de mantenimiento electrónico, fichas técnicas, las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo realizadas, y en su caso los comentarios, documentos, informes, etc., que el Hospital Universitario de Getafe considere oportuno, en relación con los trabajos objeto del Contrato.

4.1.5.1 Informe mantenimiento correctivo:

Después de cada actuación correctiva, la empresa adjudicataria deberá entregar una hoja de trabajo con la siguiente información, según el caso:

- Diagnóstico de la avería y causa estimada.
- Descripción de la reparación efectuada.
- Piezas o recambioseempleados.
- Si la avería no ha sido fortuita, las medidas recomendadas para evitar su repetición.
- En caso de averías repetitivas, causas probables de la incidencia.
- Confirmación explícita de que consideran que el equipo queda en condiciones correctas de funcionamiento y seguridad.

4.2 INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

El adjudicatario deberá asegurar una disponibilidad para cada uno de los equipos mínima del 95%, en relación a la disponibilidad máxima (24 horas, todos los días del año) del período de tiempo de análisis (mensual, trimestral, anual, etc.): Disponibilidad = $[1 - (\text{Nº de Minutos de Paro} / \text{Nº de minutos de actividad previsto})] \times 100$

Acción	Valor estándar	Desviación	Tipo de falta
Situaciones críticas del servicio			
El adjudicatario cumple la normativa vigente	El adjudicatario cumple con la normativa vigente (Mantenimiento técnico-legal)=100%	El adjudicatario no cumple con la normativa vigente (Mantenimiento técnico-legal)<100%	Muy grave
Procedimientos generales			
El adjudicatario aporta al Hospital la documentación técnica indicada en la cláusulas de este pliego técnico.	Presenta en plazo inferior al exigido para cada uno de los documentos desde la formalización del contrato.	El contratista no presenta la documentación, o lo hace en plazo superior al exigido desde la formalización del contrato.	Muy grave
El personal técnico del Adjudicatario tiene o/y recibe la	El personal técnico del Adjudicatario tiene o/y recibe la	El personal técnico no tiene o no recibe la formación	Grave

formación adecuada y necesaria para realizar sus funciones.	formación adecuada y necesaria para realizar sus funciones.=100%	adecuada y necesaria para realizar sus funciones.<100%	
El adjudicatario proporciona los recursos materiales necesarios	El adjudicatario proporciona los recursos materiales necesarios=100%	El adjudicatario proporciona los recursos materiales necesarios<100%	Grave
El adjudicatario garantizará la disponibilidad de repuestos en menos de 72 horas	El adjudicatario garantizará la disponibilidad de repuestos en menos de 72 horas=100%	Entre 72 y 120 horas Entre 121 y 193 horas Superior a 193 horas	Leve Grave Muy grave
Acción	Valor estándar	Desviación	Tipo de falta
El adjudicatario cumple los tiempos de respuesta indicados en el Pliego de Prescripciones Técnicas	El Adjudicatario cumple los tiempos de respuesta inferiores a establecidos en el pliego prescripciones técnicas = 100%	El Adjudicatario supera los tiempos de respuesta establecidos en el Pliego de Prescripciones técnicas<100%	Leve
El adjudicatario garantiza la disponibilidad mensual de los equipos >95%	El adjudicatario garantiza la disponibilidad mensual de los equipos >95% =100%	<95% y >92% Entre 88% y 91% Inferior al 88%	Leve Grave Muy grave
El adjudicatario realiza todas las gestiones de residuos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a la normativa vigente	El adjudicatario realiza todas las gestiones de residuos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a la normativa vigente	El adjudicatario no cumple la normativa vigente.<100%	Grave

5. RECURSOS HUMANOS

El adjudicatario deberá designar un representante/interlocutor con formación mínima de Ingeniero Técnico designado por la empresa adjudicataria con capacidad y autoridad suficiente para desempeñar esta función. Será el encargado de presentar los informes,

PAPC 2023-8- 7 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE GETAFE, CENTRO DE ESPECIALIDADES LOS ANGELES Y HOSPITAL DE DÍA DE SALUD MENTAL.

mantener informado al Hospital de las revisiones, actuaciones correctivas o emergencias, así como solucionar cualquier problema o duda que pudiera surgir durante el contrato. Esta persona será la misma durante toda la duración del contrato, y será sustituida durante los permisos, vacaciones o bajas, por otra con las mismas características, previa autorización por parte del Hospital.

Poner a disposición del Hospital todos los profesionales (con experiencia y formación adecuada) y los medios técnicos y auxiliares (herramientas, útiles, automoción, equipos de comunicación, etc.) necesarios para el desarrollo de cada uno de los trabajos.

El personal deberá identificarse siempre que acuda a algún centro y en los trabajos que necesiten una organización previa, la empresa adjudicataria proporcionará con suficiente antelación los nombres y DNI de los trabajadores.

La empresa adjudicataria será responsable ante los tribunales de justicia de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal (sea propio o subcontratado), por el ejercicio de su profesión en el Centro sanitario.

La empresa licitadora deberá presentar en su propuesta económica, el personal técnico en plantilla con la siguiente formación mínima:

Cursos	Nº de técnicos	Horas por técnico
Nivel básico de prevención de riesgos en la construcción	3	60h
Riesgos asociados a trabajos en altura	6	4h
Riesgos asociados a atmosferas explosivas	1	4h
Seguridad en espacios confinados	1	8h
Riesgo eléctrico	1	6h
Competencia para la manipulación de equipos contra incendios que empleen gases fluorados o bromados como agente extintor	2	Acreditación personal
Formación específica avanzada en sistemas de detección analógica de ZETTLER	3	16h
Formación específica avanzada en sistemas de detección analógica de Equipos de aspiración Vesda	1	4h

El horario normal será de 7 a 15 horas, de lunes a viernes, con disponibilidad de atención a emergencias en dos horas, bien sea por el Oficial fijo o por los servicios de emergencia de la empresa licitadora, incluyendo, sábados, domingos, festivos, días y noches, sin coste suplementario.

Se deberá tener en cuenta las suplencias por absentismo (enfermedad, accidentes, etcétera) y vacaciones, así como días de libre disposición según convenio, con el mismo criterio demostrable que el titular.

La empresa adjudicataria será responsable ante los tribunales de justicia de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal, por el ejercicio de su profesión en el Centro Sanitario.

El personal que por su cuenta aporte o utilice la empresa adjudicataria, no podrá tener vinculación alguna con el Servicio Madrileño de Salud, por lo que no tendrá derecho alguno respecto al mismo, ni en su virtud con respecto al Centro Sanitario, toda vez que respecto de dicho personal, con arreglo a la legislación vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue, sin que en ningún caso resulte responsable la empresa contratante de las obligaciones del contratista respecto a sus trabajadores, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa e indirecta del cumplimiento e interpretación del contrato.

Así mismo, dotará al referido personal de todos los medios de seguridad necesarios, obligándose a cumplir con él mismo toda la legislación de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

Los daños que en el Centro Sanitario el personal de la empresa empleada pueda ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones y cualquier propiedad del Centro Sanitario, ya sea por negligencia o dolo, serán indemnizados por aquella, pudiendo el Centro retraer la compensación procedente del importe de las facturas que presente la adjudicataria. También será responsable la adjudicataria de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos que quede probado que ha sido efectuado por su personal, siguiéndose para su compensación idéntico procedimiento que el señalado en el apartado anterior.

Cuando el referido personal no procediera con la debida diligencia o corrección, o fuera evidentemente poco cuidadoso en el desempeño de su cometido, el Centro Sanitario podrá exigir de la empresa adjudicataria que sustituya al trabajador que es motivo de su conflicto.

En caso de huelga del personal que preste servicios de mantenimiento, la adjudicataria vendrá obligada a fijar los mínimos de plantilla para cubrir aquellos ser servicios o actividades que son indispensables para el funcionamiento sanitario.

6. FUNGIBLES Y REPUESTOS

Todos los materiales y productos, tanto fungibles como repuestos, serán suministrados por cuenta de la empresa adjudicataria y deberá disponer del stock mínimo para la correcta y eficaz prestación del Servicio. El suministro de este tipo de materiales y productos por lo tanto, no será objeto de facturación añadida.

El adjudicatario tendrá la obligación de suministrar los materiales, en un plazo máximo de 72 horas en el caso de instalación fuera de servicio total, de 1 semana en el caso de de que la avería no provoque un fuera de servicio total, pero sí afecte a varios sectores o a la evacuación y de 1 mes en el caso de averías que no supongan ningún riesgo grave; además, sólo se utilizarán repuestos originales y tanto el material, como el coste de la mano de obra del personal al que corresponda la reposición de los repuestos estará incluida en el precio de los servicios ofertados.

7. CONDICIONES GENERALES

Una vez firmado el contrato y durante toda su duración, no se realizarán ningún tipo de modificaciones, ajustes o manipulaciones por parte del Hospital sin conocimiento del adjudicatario.

Durante la primera semana del contrato, se realizará una reunión donde será presentado todo el equipo que se hará cargo de los servicios y se especificará el modo y la forma de llevar a cabo los trabajos referidos en el presente Pliego.

EL Hospital permitirá al adjudicatario la puesta en marcha y parada de los equipos e instalaciones, a fin de llevar a cabo la revisiones o reparaciones concertadas en este contrato.

El Hospital facilitará el acceso a los equipos e instalaciones que requieran reparación, dejando libre el espacio o superficie necesaria para desempeñar correctamente el trabajo.

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

Queda excluido del contrato la limpieza y desinfección anual que se realizan en los aljibes de agua de incendios.

Durante los trabajos de revisión, se informará diariamente al responsable del contrato del Hospital de la situación de la misma y las deficiencias observadas.

Los equipos o dispositivos contra incendios que precisen revisión fuera de su ubicación, la firma contratada deberá sustituirlo provisionalmente, sin cargo, por otros de las mismas características y prestaciones.

Las instalaciones y equipos tanto de detección como extinción de incendios estarán siempre operativas. En las pruebas que se efectúen durante los trabajos de mantenimiento, las instalaciones no podrán ser anuladas o inhibidas, sin la anterior autorización de la Unidad de Gestión de Seguridad.

Sistema informático de gestión del mantenimiento

La empresa ha de emplear durante toda la vigencia del contrato un sistema informático de gestión de las operaciones de mantenimiento que cubra los procesos de organización, planificación, control y seguimiento de los trabajos

8. INCUMPLIMIENTOS

En caso de incumplimiento de las condiciones y normativas técnicas establecidas por ley o en este Pliego de Prescripciones Técnicas, además de las sanciones o penalizaciones que ello conlleve, se notificará a la Dirección General de Industrias, Energía y Minas de la Comunidad de Madrid, así como a otros organismos competentes.

9. INSTALACIONES Y EQUIPOS

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE GETAFE		
Grupo	Equipo	Cantidad
Centro Operativo de Seguridad	Puesto de Control	1
Extintores	P-6 POLVO ABC	345
Extintores	P-50 polvo ABC	6
Extintores	CO2 5 kg	29
BIES	45mm	147
BIES	25mm	16
Columnas secas	de fachada	2
Columnas secas	de toma de piso	10
Columnas húmedas	Tomas de agua	4
Columnas húmedas	Hidrantes de 4"	12
Columnas húmedas	Casetas de material auxiliar	6
Sistemas de detección	Centrales	5
Sistemas de detección	Detectores ópticos	3881
Sistemas de detección	Detectores óptico térmicos	26
Sistemas de detección	Detectores térmicos	95
Sistemas de detección	Pulsadores manuales	420
Sistemas de detección	Sirenas de alarma	294
Sistemas de detección y extinción	Subcentrales	15
Sistemas de detección y extinción	Detectores ópticos	38
Sistemas de detección y extinción	Pulsadores de disparo	12
Sistemas de detección y extinción	Pulsadores de paro	12
Sistemas de detección y extinción	Sistema de alarma	13
Sistemas de detección y extinción	Cartel de extinción	12
Cilindros	Cilindros HFC23	22
Cilindros	Cilindros IG35	21

CENTRO DE ESPECIALIDADES LOS ANGELES		
Grupo	Equipo	Cantidad
Extintores	P-6 POLVO ABC	51
Extintores	P-6 Sprinkler ABC	1
Extintores	Extintores P-9 Sprinkler ABC	2

PAPC 2023-8- 7 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE GETAFE, CENTRO DE ESPECIALIDADES LOS ANGELES Y HOSPITAL DE DÍA DE SALUD MENTAL.

Extintores	CO2 5 kg	6
BIES	25mm	10
Sistemas de detección	Centrales	1
Sistemas de detección	Detectores ópticos	143
Sistemas de detección	Detectores óptico térmicos	14
Sistemas de detección	Pulsadores manuales	12
Sistemas de detección	Fuente de alimentación	1

CENTRO DE ESPECIALIDADES LOS ANGELES		
Grupo	Equipo	Cantidad
Extintores	P-6 POLVO ABC	5
BIES	25mm	2

10. ACREDITACIONES Y DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

- Certificado de empresa mantenedora con inscripción en el registro de empresas mantenedoras e instaladoras de sistemas de protección contra incendios de la Comunidad de Madrid, con autorización expresa para las siguientes actividades:
 - 13-B-EC0- Sistemas de detección y alarma de incendios.
 - 13-B-EC1- Sistemas de abastecimiento de agua.
 - 13-B-EC2- Sistemas de hidrantes exteriores.
 - 13-B-EC3- Sistemas de bocas de incendio equipadas.
 - 13-B-EC4- Sistemas de columna seca.
 - 13-B-EC5- Sistemas de rociadores automáticos y agua pulverizada.
 - 13-B-EC6- Sistemas fijos por agua nebulizada.
 - 13-B-EC7- Sistemas de espuma física.
 - 13-B-EC8- Sistemas fijos de extinción por polvo
 - 13-B-EC9- Sistemas de agentes de extintores gaseosos
 - 13-B-ECA- Sistemas de agentes de extinción gaseosos.
 - 13-B-ECB- Sistemas de control de humos y de calor.
 - 13-B-ECC- Sistemas para el control de humos y de calor
 - 13-B-ECD- Sistemas de señalización luminiscente
- Certificado de empresa instaladora de baja tensión con inscripción en el registro de empresas instaladoras eléctricas de la Comunidad de Madrid.
- Certificado acreditativo Empresa instaladora, mantenedora o reparadora de sistemas PCI Gases Fluorados
- Al menos un trabajador en plantilla con la acreditación necesaria para la manipulación de los agentes gaseosos fluorados.
- Certificado REA.

11. PROTOCOLO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

La empresa **adjudicataria**, deberá aportar, en el momento que se le solicite por parte del Hospital, y en todo caso, antes de la formalización del contrato, Protocolo de

PAPC 2023-8- 7 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE GETAFE, CENTRO DE ESPECIALIDADES LOS ANGELES Y HOSPITAL DE DÍA DE SALUD MENTAL.

Coordinación de Actividades empresariales en el Hospital Universitario de Getafe (anexo A), debidamente cumplimentado.

12) CAPACIDAD NORMATIVA

El presente pliego, así como el de Cláusulas Administrativas Particulares, será incorporado como parte del contrato que se suscriba con el adjudicatario.

En Getafe, a

CONFORME

EL ADJUDICATARIO

EL DIRECTOR GERENTE

Firmado digitalmente por: ANDRES MOLINERO MIGUEL ANGEL
Fecha: 2023.05.04 11:10

ANEXO A

 <p>Hospital Universitario de Getafe</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</p>	<p>PRL-PG-15 Edición: 1</p>
		<p>Página 1 de 9</p>

PROCEDIMIENTO para la:

**Coordinación de actividades empresariales del
Hospital Universitario de Getafe.**

HISTÓRICO DE MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR		
ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Fecha: 24.10.2013	Consejo de Dirección Fecha: 29.10.2013	Gerencia Fecha: 29.10.2013

Hospital Universitario de Getafe
Carretera de Toledo A-42
28905 Getafe
Tlfno: 916839360
www.hospitaluniversitariodegetafe.org



 <p>Hospital Universitario de Getafe</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</p>	<p>PRL-PG-15 Edición: 1</p>
		<p>Página 2 de 9</p>

Indice:

1. OBJETO	3
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
3. LEGISLACIÓN	3
4. DEFINICIONES:	4
5. RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA TITULAR.....	5
6. RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA CONTRATADA	5
7. REALIZACIÓN:	7
8. RESPONSABILIDADES:.....	8
9. REGISTROS:.....	9
10. FORMATOS:	9

Hospital Universitario de Getafe
Carretera de Toledo A-42
28905 Getafe
Tlfno: 916839360
www.hospitaluniversitariodegetafe.org



 <p>Hospital Universitario de Getafe</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</p>	<p>PRL-PG-15 Edición: 1</p>
		<p>Página 3 de 9</p>

1. OBJETO

El presente procedimiento tiene por objeto describir la gestión de la **coordinación de actividades empresariales** y por tanto definir y establecer los requisitos de seguridad y salud que deben cumplir las diferentes empresas que desarrollan una parte o la totalidad de sus actividades en el Hospital Universitario de Getafe (en adelante: HUG), según la normativa establecida al efecto así como de otras posibles exigencias.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este documento es de aplicación a todas las empresas contratadas, subcontratadas y/o autónomos que para la realización de sus actividades en el HUG requieran la presencia física de trabajadores a su cargo y, por tanto, se produzca concurrencia.

3. LEGISLACIÓN

La legislación y normativa vigente sobre la que se ha desarrollado este documento es:

- **Ley 31/1995**, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- **Real Decreto 39/1997**, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- **Real Decreto 171/2004**, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Hospital Universitario de Getafe
Carretera de Toledo A-42
28905 Getafe
Tlfno: 916839360
www.hospitaluniversitariodegetafe.org



 <p>Hospital Universitario de Getafe</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</p>	<p>PRL-PG-15 Edición: 1</p>
		<p>Página 4 de 9</p>

4. DEFINICIONES:

Coordinación de actividades empresariales: cooperación en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales de dos o más empresas cuando sus trabajadores desarrollen actividades en un mismo centro de trabajo.

Empresa titular del centro de trabajo: se considera empresario titular del centro de trabajo a la persona que tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo.

Centro de trabajo: cualquier área, edificada o no, en la que los trabajadores deban permanecer o al que deben acceder por razón de su trabajo.

Concurrencia: se da cuando en un mismo centro de trabajo desarrollan actividades trabajadores de dos o más empresas. Por tanto, se considera empresa concurrente a cada una de las empresas contratistas, subcontratistas o trabajadores autónomos que intervienen simultáneamente en el mismo centro de trabajo durante la ejecución de las actividades.

Contratista: persona física o jurídica que asume contractualmente ante el empresario titular y/o principal, con medios humanos y materiales propio o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de los trabajos con sujeción a un proyecto o un contrato.

Obra: cualquier obra, en la que se efectúen trabajo de construcción o ingeniería civil cuya relación no exhaustiva figura en el anexo I del RD 1627/97.

Coordinador de seguridad y salud durante la ejecución de la obra: técnico competente integrado en la dirección facultativa, designado por el promotor.

Hospital Universitario de Getafe
Carretera de Toledo A-42
28905 Getafe
Tlfno: 916839360
www.hospitaluniversitariodegetafe.org



 <p>Hospital Universitario de Getafe</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</p>	<p>PRL-PG-15 Edición: 1</p>
		<p>Página 5 de 9</p>

5. RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA TITULAR

El hospital se compromete a informar a las empresas contratadas y/o autónomos del contenido de:

- Plan de prevención elaborado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- Plan de autoprotección del hospital.
- Evaluación de Riesgos de los lugares donde actúen sus trabajadores.
- Medidas básicas de emergencia en el hospital (**Anexo 1**).

El hospital cooperará en las actuaciones en cuanto a la protección y la prevención de riesgos laborales, con las empresas contratadas así como en la correspondiente coordinación con todas las empresas que realicen trabajos en sus instalaciones.

6. RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA CONTRATADA.

Es responsabilidad de la empresa contratada y/o autónomo cumplir las disposiciones vigentes sobre Prevención de Riesgos Laborales y cualesquiera otras impuestas por el Hospital.

La empresa contratada es responsable de realizar el trabajo con seguridad y tomando todas y cada una de las medidas que sean necesarias para desempeñar las funciones propias de su oficio y las indicadas a continuación.

Está obligada a:

- Cumplimentar y entregar debidamente firmado el **Anexo 2**.

Hospital Universitario de Getafe
Carretera de Toledo A-42
28905 Getafe
Tlfno: 91 6839360
www.hospitaluniversitariodegetafe.org



 <p>Hospital Universitario de Getafe</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</p>	<p>PRL-PG-15 Edición: 1</p>
		<p>Página 6 de 9</p>

- Cumplir y hacer cumplir, tanto a su personal propio como al subcontratado, la normativa vigente sobre Prevención de Riesgos Laborales, así como la específica del hospital.
- Colaborar con el hospital en la aplicación de la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales, para establecer los medios de coordinación necesarios.
- Comunicar de forma inmediata al Área Técnica del Servicio de Prevención del hospital cualquier situación de riesgo grave e inminente, adoptando las medidas preventivas necesarias para que los trabajadores puedan, en caso de ser necesario, abandonar de inmediato el lugar de trabajo.
- Notificar, de forma inmediata, al Área Técnica del Servicio de Prevención del hospital, tanto los accidentes de trabajo como los incidentes que se produzcan como consecuencia del desarrollo de sus actividades, debiendo notificar también aquellas circunstancias que puedan suponer un riesgo potencial para la seguridad y salud de los trabajadores.
- Facilitar, al personal propio, las instrucciones específicas dadas por los responsables del hospital, y aquellas incluidas en la evaluación de riesgos laborales y planificación preventiva de la empresa contratada y/o autónomo, según la reglamentación vigente.
- Tomar todas las medidas necesarias para que durante el desarrollo de sus actividades no se ponga en peligro al personal, instalaciones o equipos del hospital.
- Asegurarse, antes de comenzar el trabajo, de que las herramientas y maquinaria que se van a utilizar en la realización del mismo, cumplen con la normativa de seguridad y no son una fuente de peligro para el trabajador.
- Poner a disposición del hospital, el certificado de que sus trabajadores han recibido toda la información y formación necesarias en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Siempre y cuando entre las actividades que realice la contrata, existan **riesgos considerados como peligrosos o especiales**, ésta deberá documentarlos, evaluando el riesgo y aportando las medidas preventivas (**anexo 3**).

Hospital Universitario de Getafe
Carretera de Toledo A-42
28905 Getafe
Tlfno: 91 683 9360
www.hospitaluniversitariodegetafe.org



 <p>Hospital Universitario de Getafe</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</p>	<p>PRL-PG-15 Edición: 1</p>
		<p>Página 7 de 9</p>

7. REALIZACIÓN:

1. Para ser admitido a la realización de un trabajo o servicio, la empresa a contratar debe demostrar estar debidamente cualificada en relación a la seguridad y salud de los trabajadores presentando el **Anexo 2** debidamente cumplimentado.
2. El Hospital pondrá a disposición de la empresa finalmente contratada la documentación referida en el punto 5: "Responsabilidades de la empresa titular"
3. Las empresas contratadas deberán presentar, antes del comienzo de sus trabajos y cuando los mismos tengan alguna variación la siguiente documentación:
 - Documento acreditativo de la modalidad de Servicio de Prevención adoptado.
 - Ficha de la empresa contratada, aportando toda la documentación indicada en el **Anexo 4**.
 - Documento acreditativo del cumplimiento por parte de la empresa contratada de sus obligaciones en prevención de riesgos laborales (**Anexo 5**).
 - Relación de los trabajadores que van a realizar sus funciones en el hospital con la fecha de inicio de los trabajos a realizar y nombramiento de un interlocutor / responsable para la coordinación en temas de seguridad y salud.
4. Con carácter previo al inicio de la actividad de la empresa contratada en el Hospital, se realizará una reunión con el representante de la misma y el promotor y Servicio de Prevención del HUG en la que se intercambiará información y documentación y se establecerán las bases de la coordinación de actividades. De dicha reunión y de todas las subsiguientes, se levantará acta.

Hospital Universitario de Getafe
Carretera de Toledo A-42
28905 Getafe
Tlfno: 916839360
www.hospitaluniversitariodegetafe.org



 <p>Hospital Universitario de Getafe</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</p>	<p>PRL-PG-15 Edición: 1</p>
		<p>Página 8 de 9</p>

✓ En caso de subcontratar con otra empresa, deberá presentar una solicitud de autorización de subcontratación y obtener de la empresa subcontratada una declaración de responsabilidad para poder entregarla cuando sea requerida por la empresa titular.

✓ El **incumplimiento de las normas de seguridad** por parte de la empresa contratada, que impliquen riesgos graves, supondrá la paralización del trabajo hasta la subsanación de las deficiencias detectadas y la posible rescisión del contrato y/o pedido si se repite el incumplimiento de dichas normas.

8. RESPONSABILIDADES:

SPRL:

- Elaborar y mantener al día el procedimiento de coordinación de actividades empresariales
- Asesorar en dicha materia a la Dirección del Hospital.
- Mantener un registro de incidentes y accidentes ocurridos con personal de las contratas.
- Mantener actualizada la documentación que debe entregar el Hospital a las empresas contratistas.
- Participar en la primera reunión de coordinación.

Dirección:

- Mantener actualizado un registro de empresas concurrentes en el Hospital.
- Nombrar responsables de la coordinación como representantes del Hospital ante las empresas contratadas.

Promotor:

- Entregar anexos 2 y 4 a las empresas que presenten oferta en un concurso.
- Recepcionar el anexo 2 de las citadas empresas.

Hospital Universitario de Getafe
Carretera de Toledo A-42
28905 Getafe
Tlfno: 916839360
www.hospitaluniversitariodegetafe.org



 <p>Hospital Universitario de Getafe</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</p>	<p>PRL-PG-15 Edición: 1</p>
		<p>Página 9 de 9</p>

- Entregar el anexo 5 a las empresas contratada.
- Participar en la primera reunión de coordinación.
- Entregar la documentación del punto 5.

9. REGISTROS:

DESCRIPCIÓN	EMISOR	ARCHIVO	SOPORTE	TIEMPO DE CONSERVACIÓN
Listado de empresas concurrentes	Dirección	Promotor	Informático	Permanente
Actas de las reuniones	Promotor	Promotor	Informático	Permanente

10. FORMATOS:

DIAGRAMA DE FLUJO

ANEXOS

Medidas básicas de emergencia del Hospital Universitario de Getafe.

Declaración empresarial.

Comunicación de riesgos especialmente peligrosos.

Ficha de empresa contratada y documentación a aportar.

Documento acreditativo del cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales

Hospital Universitario de Getafe
Carretera de Toledo A-42
28905 Getafe
Tlfno: 916839360
www.hospitaluniversitariodegetafe.org



1.OBJETO:

El objeto del presente procedimiento es describir la gestión de la **coordinación de actividades empresariales** y por tanto definir y establecer los requisitos de seguridad y salud que deben cumplir las diferentes empresas que desarrollan una parte o la totalidad de sus actividades en el Hospital Universitario de Getafe (en adelante: Hospital), según la normativa establecida al efecto así como de otras posibles exigencias establecidas por el Hospital. .

2. ALCANCE:

Este documento es de aplicación a todas las empresas contratadas, subcontratadas y/o autónomos que realicen sus actividades en el Hospital Universitario de Getafe

3. REGISTROS:

4. FLUJOGRAMA:

Ver página siguiente.

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:	Modificaciones respecto edición anterior:
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	Consejo de Dirección	Gerencia	
Fecha: 24.10.2013	Fecha: 29.10.2013	Fecha: 29.10.2013	

ANEXO 1

MEDIDAS BÁSICAS DE EMERGENCIA EN EL HOSPITAL

Las recomendaciones básicas de prevención a seguir son:

1. Mantener el máximo orden y limpieza en todas las instalaciones, especialmente en las que se utilicen productos químicos inflamables y/o explosivos.
2. Evitar acumulación de residuos.
3. Ser responsables y no cometer acciones imprudentes ni negligentes.
4. No manipular, cambiar la ubicación ni posición de los medios de protección.
5. Respetar las indicaciones de los carteles de seguridad instalados en el hospital.
6. Mantener las zonas de paso libres de obstáculos.
7. No obstruir las puertas de las salidas de emergencia, ni el acceso a los medios de extinción, como extintores y bocas de incendio.

Medidas básicas de emergencia en el hospital.

En general:

- ♦ Mantener la calma.
- ♦ Actuar con rapidez.
- ♦ No correr.

En caso de accidente:

- ♦ Analice la situación y si es posible elimine los peligros que puedan agravar la emergencia.
- ♦ Avise al JEFE DE EMERGENCIA.
- ♦ Proceda a socorrer al accidentado, siempre que este capacitado para ello.

En caso de incendio:

- ♦ Si descubre un incendio avise al JEFE DE EMERGENCIA y alerte al personal que se encuentre cerca.
- ♦ En caso de estar sólo, intente apagar el fuego con los medios a su alcance; si no sabe utilizarlos salga del local y avise a los bomberos.
- ♦ Las tareas de extinción quedarán designadas al EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN designado por el hospital.
- ♦ Si se le prenden las ropas, no corra, tiéndase en el suelo y échese a rodar.
- ♦ Si tiene que atravesar una zona amplia con mucho humo, procure ir agachado, la atmósfera es más respirable y la temperatura más baja.

En caso de evacuación:

- ♦ No pierda el tiempo en recoger objetos ni prendas de valor.
- ♦ Salga en fila a paso ligero, ocupando la parte derecha de pasillo y escaleras, en silencio para poder oír bien las instrucciones de los responsables de evacuación. Diríjase al punto de encuentro establecido.
- ♦ No abandone nunca el punto de encuentro hasta que los responsables de evacuación sepan que se encuentra a salvo. Evitará que lo busquen peligrosamente en el interior del edificio.

Anexo 2

DECLARACIÓN EMPRESARIAL

Don.....con DNI nº
en calidad de representante debidamente autorizado, de la
empresa..... declaro tener toda la documentación solicitada en el
ANEXO 4 para su entrega en el hospital en caso de ser adjudicatario del contrato
....., con carácter previo a la ejecución del mismo.

Así mismo declaro que la modalidad Preventiva adoptada (señale lo que proceda) es:

<input type="checkbox"/>	Servicio de Prevención propio
<input type="checkbox"/>	Mutua de accidentes (nombre y teléfono de contacto)
<input type="checkbox"/>	Servicio de Prevención Ajeno
<input type="checkbox"/>	Trabajador designado
<input type="checkbox"/>	Actividad preventiva asumida por el propio empresario

Y para que haya constancia de ello firmo el presente documento.

En , de de

Firma y sello.

Hospital Universitario de Getafe
Carretera de Toledo A-42
28905 Getafe
Tlfno: 91 6839360
www.hospitaluniversitariodegetafe.org



ANEXO 3

COMUNICACIÓN DE RIESGOS ESPECIALMENTE PELIGROSOS

El servicio de prevención de la empresa contratada tendrá que comunicar aquellos riesgos considerados reglamentariamente como peligrosos que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores de todas las empresas presentes en el hospital y aportar la evaluación y las medidas preventivas que se deben adoptar.

(Incluir documentación explicativa con información para distribuir según la urgencia o gravedad)

Trabajo a realizar:.....

Lugar:

Fecha:..... Horario:.....

RIESGOS EVALUADOS Y MEDIDAS A ADOPTAR:

--

Fdo.:

Responsable de prevención de la empresa:.....

NOTA: El Hospital Universitario de Getafe no se responsabilizará de actividades que no le hayan sido informadas y podrá tomar acciones en caso de detectar desviaciones o incumplimiento de este procedimiento.

Anexo 4

FICHA DE EMPRESA CONTRATADA

DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ APORTAR LA EMPRESA

Empresa	
Actividad	
Gerente /Representante legal	
Domicilio social	
N.I.F.	
Teléfono	
Mail	
Nombre del responsable en materia de prevención.	

Documentos solicitados:

DOCUMENTO	SI	NO PROCEDE
Relación de los trabajadores actualizada (TC1 y TC2), en caso de autónomo recibo del pago a la SS.		
Seguro de responsabilidad civil		
Modelo de organización preventiva, copia del Servicio de Prevención propio o contrato con Servicio de Prevención ajeno y su justificante de pago.		
Mutualidad de accidentes y recibo.		
Plan de prevención.		
Evaluación de riesgos asociados a la actividad a realizar en le hospital.		
Documentación de la información y formación en materia de prevención de riesgos laborales impartida a su personal.		
Certificado médico de aptitudes de los trabajadores.		
Listado de maquinaria y equipos de trabajo que traiga al hospital, cuando tengan algún riesgo específico asociado.		
Registro de la entrega de EPI's (equipos de protección individual) a los trabajadores, en caso e ser necesarios.		
Cualificación del personal acorde a las tareas en realizar, si tienen asociado algún riesgo especial.		
Si se realizan trabajos de obras certificado de estar inscrito en el REA (Registro de Empresas Acreditadas).		

La documentación anteriormente indicada deberá remitirse a

Dirección de Gestión	
Mantenimiento	
Servicios Generales	

En Getafe, a de de
 Empresa contratada Promotor del HUG

Fdo:

Hospital Universitario de Getafe
 Carretera de Toledo A-42
 28905 Getafe
 Tfno: 91 6839360
 www.hospitaluniversitariodegetafe.org

Fdo:



Anexo 5

**DOCUMENTO ACREDITATIVO DEL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA
EMPRESA DE SUS OBLIGACIONES EN PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES**

Don con D.N.I. nº,
en calidad de representante debidamente autorizado, de la empresa,
reconozco que he recibido y proporcionado la información oportuna a los trabajadores
de la empresa, de las NORMAS Y PROTOCOLOS DE SEGURIDAD DEL CENTRO
DE TRABAJO y la INFORMACIÓN REFERENTE A LAS MEDIDAS A TOMAR EN
CASO DE EMERGENCIA para realizar los trabajos en el hospital y certifico que:

- a) Los trabajadores de mi empresa adscritos a estos trabajos han pasado los reconocimientos médicos preceptivos, siendo calificados como aptos para las funciones a desempeñar.
- b) Estos trabajadores han recibido información y formación sobre los riesgos propios de su trabajo y las correspondientes medidas preventivas (art. 18 y 19 ley 31/1995).
- c) Toda la maquinaria y equipos de trabajo necesarios para realizar los trabajos, cuya relación se adjunta, cumplen con el RD 1215/1997 sobre requisitos mínimos de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores. También, me comprometo a comunicar cualquier modificación o ampliación de los equipos a utilizar.
- d) Todos los trabajadores que emplean esta maquinaria tienen la formación y autorización para su utilización.
- e) Todos los equipos de protección individual están certificados CE y cumplen la legislación vigente.
- f) He realizado la evaluación de riesgos de los puestos de trabajo y se han planificado las medidas correctoras necesarias.
- g) Durante la duración del contrato con el hospital me comprometo a colaborar con mis recursos preventivos en todas las situaciones contempladas en el artículo 13 del RD 171/2004.

Getafe, a de de

Fdo:.....

Hospital Universitario de Getafe
Carretera de Toledo A-42
28905 Getafe
Tlfno: 91 6839360
www.hospitaluniversitariodegetafe.org

