



Gerencia Asistencial
de Atención Primaria
CONSEJERÍA DE SANIDAD

Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía todas las firmas auténticas y se han ocultado los datos personales protegidos y los códigos que permitirían acceder al original.



PROPUESTA DE PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PROTECCIONES PERIMETRALES DE CUBIERTAS EN CENTROS DE SALUD, CONSULTORIOS LOCALES Y OTROS EDIFICIOS DEPENDIENTES DE LA GERENCIA ASISTENCIAL DE ATENCIÓN PRIMARIA, DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD.

INDICE GENERAL

1. OBJETO.....	2
2. ALCANCE DE LOS TRABAJOS.....	2
2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	3
2.2. CRITERIO DE INSTALACIÓN DE BARANDILLAS.....	4
2.3. TRABAJOS VARIOS.....	5
3. AMBITO DE APLICACIÓN.....	5
4. HORARIO	5
5. DETALLE DE LOS TRABAJOS.....	6
5.1. MANO DE OBRA, MAQUINARIA Y MATERIALES.....	6
5.2. MODO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.....	6
6. PLAZOS DE EJECUCIÓN.....	7
7. FACTURACIÓN DE LOS TRABAJOS.....	7
8. COORDINACIÓN CON OTRAS EMPRESAS DE MANTENIMIENTO.....	8
9. CONTROL E INSPECCIÓN DEL CONTRATO.....	8
10. INSPECCIÓN Y GARANTÍA DE LOS TRABAJOS.....	8
10.1. DESMONTAJE DE MATERIALES O TRABAJOS NO ADECUADOS	8
10.2. GARANTIA.....	8
10.3. RESPONSABILIDADES	9
11. GESTION MEDIO AMBIENTAL.....	9
11.1. REQUISITOS EN MATERIA DE GESTIÓN AMBIENTAL	9
12. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. COORDINACIÓN DE ACTIVIDAD EMPRESARIAL.....	10
12.1. OBLIGACIONES GENERALES	10
12.2. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	11
12.3. ACCIÓN PREVENTIVA	12
12.4. DOCUMENTACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA	13
12.5. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.....	13
12.6. REFORMAS, REPARACIONES Y/O ADAPTACIONES DERIVADAS DE LAS ACTUACIONES DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA GAAP.	14
13. NORMATIVA TÉCNICA.....	14

1. OBJETO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto regular y definir el alcance y condiciones del suministro e instalación de protecciones perimetrales de cubiertas mediante barandillas de aluminio autoportantes lastradas con contrapesos, en diversos centros dependientes de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, en adelante “GAAP” del Servicio Madrileño de Salud, estén en funcionamiento o no al inicio del contrato o se incorporen durante la vigencia del mismo, de manera que no se ejerza ningún tipo de fijación o anclaje a la estructura o envoltorio del edificio.

El tipo de contrato debe asegurar la realización de la entrega totalmente equipada, ajustada e instalada, siendo “llave en mano”. Las prestaciones de este contrato que forman parte de la obligación global del contratista son:

- El suministro de las barandillas autoportantes, escaleras con módulos de crinolina, si fuese necesario, y puertas de seguridad donde proceda, con las características especificadas en el presente pliego de prescripciones técnicas.
- El transporte de los anteriores a cada uno de los centros que establezca la GAAP en función a sus necesidades.
- La correcta instalación y montaje de los elementos descritos.

El contrato debe cubrir todos los materiales y trabajos necesarios que aseguren:

- La instalación de las barandillas ofertadas, incluido el montaje de estas y sus accesorios, y elementos de soporte y anclaje que se pudieran necesitar.
- Garantía del suministro e instalación. El adjudicatario mantendrá la garantía de existencia de repuestos de piezas y/o componentes hasta la fecha en que finalice el período de garantía, ya sea el obligatorio por el pliego o el ofertado por el adjudicatario.
- También se incluye en este contrato otras obligaciones posteriores, como es el mantenimiento durante los dos años posteriores a la instalación, así como la gestión de la asistencia técnica durante el periodo de garantía, que incluye la reposición in situ de los elementos que sean necesarios sustituir para el correcto funcionamiento. El plazo de mantenimiento de la instalación posterior a la instalación podrá adaptarse a una duración superior si se incluye en la oferta del adjudicatario.

2. ALCANCE DE LOS TRABAJOS

En este apartado se describen las actividades a realizar por el adjudicatario para garantizar los puntos descritos en el apartado anterior y garantizar la adecuada colocación de los elementos suministrados, con el objetivo de dotar de una protección colectiva frente al riesgo de caídas en altura en cubiertas que alberguen instalaciones técnicas. El adjudicatario deberá proponer su oferta como un trabajo integral que asegure el cumplimiento de los objetivos mencionados. Además, se deberá poner a disposición de la GAAP un servicio centralizado de recogida de incidencias y solicitudes de tareas relacionadas con el mantenimiento de los equipos durante el periodo de garantía.

El presente expediente se ha dividido en siete lotes, correspondientes con la división geográfica de los edificios dependientes de la GAAP. Se ha previsto que se suministre a cada una de las siete Direcciones Asistenciales un total de 1.400 metros lineales de barandillas, incluyendo escaleras, puertas de acceso, rodapiés y todos los accesorios necesarios para la protección de las caídas a distinto nivel.

LOTES	METROS LINEALES DE BARANDILLA
LOTE 1. PROTECCIONES PERIMETRALES DE CUBIERTAS DE EDIFICIOS DE LA D.A. NORTE	1.400
LOTE 2. PROTECCIONES PERIMETRALES DE CUBIERTAS DE EDIFICIOS DE LA D.A. NOROESTE	1.400
LOTE 3. PROTECCIONES PERIMETRALES DE CUBIERTAS DE EDIFICIOS DE LA D.A. CENTRO	1.400
LOTE 4. PROTECCIONES PERIMETRALES DE CUBIERTAS DE EDIFICIOS DE LA D.A. ESTE	1.400
LOTE 5. PROTECCIONES PERIMETRALES DE CUBIERTAS DE EDIFICIOS DE LA D.A. SURESTE	1.400
LOTE 6. PROTECCIONES PERIMETRALES DE CUBIERTAS DE EDIFICIOS DE LA D.A. SUR	1.400
LOTE 7. PROTECCIONES PERIMETRALES DE CUBIERTAS DE EDIFICIOS DE LA D.A. OESTE	1.400

Las características de todos los elementos a suministrar se detallan en el punto 2.1. del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El presente contrato contempla el suministro de metros lineales de barandilla autoportante con rodapiés. Debido a la existencia en la instalación de componentes de relevante importancia, se ha optado por distinguir tres tipologías de elementos:

Tipología 1: barandilla autoportante con pasamanos, tubo intermedio y rodapiés.

Tipología 2: escalera con salida de frente y protección mediante módulos de crinolina, si procede.

Tipología 3: kit de puerta de seguridad con cierre automático y completa adaptación a barandilla suministrada.

El licitador realizará una oferta exclusivamente sobre el precio unitario del metro lineal de barandilla autoportante, con las especificaciones descritas en el presente pliego.

Ya que, a petición de la GAAP, se podrá solicitar el suministro e instalación de escaleras o salidas de frente para paliar la problemática de desniveles y diferencias de cota en las cubiertas susceptibles de ser mantenidas, si existiesen, así como el suministro e instalación de puertas de seguridad de acceso a dichas zonas, se ha considerado un coeficiente de relación entre el metro lineal de barandilla autoportante, el metro lineal de escalera con salida de frente y la unidad de puerta de seguridad, cuyas especificaciones se establecen en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

Los requisitos técnicos mínimos que deben cumplir las características de estos elementos son los siguientes.

Tipología 1. Barandilla autoportante

Características mínimas:

- Barandilla de aluminio autoportante sin necesidad de fijación a cubierta. Se dotará de contrapesos de hormigón encapsulado cada máximo 1,5 metros.
- Configuración recta a 90°.
- Altura mínima total 1,10 metros.

- Incluirá pasamanos y tubo intermedio, así como rodapié en toda su longitud.
- Base con suela enganchada y pata de refuerzo mecanosoldada.
- Tornillos autorroscantes para la correcta sujeción entre elementos.
- Deberá cumplir las prescripciones de la UNE EN ISO 14122:2017.

Además, se deberá instalar conforme las siguientes indicaciones:

- Se contemplará la apertura de huecos en zonas de escalera de acceso a otros niveles.

Tipología 2. Escaleras y salidas de frente

- En los casos en los que la cubierta no disponga de escalera de acceso o esta se encuentre en condiciones obsoletas o no esté en correcto cumplimiento con la normativa vigente, se debe instalar un medio de acceso técnico vertical, compatible con la barandilla autoportante ofertada.
- Será una escalera modulable de aluminio.
- Se debe disponer de protección circundante mediante aros de protección o módulos de crinolina en alturas superiores a 4 metros, según establece 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.
- Las alturas a salvar serán variables, en función de las necesidades específicas de cada cubierta, por lo que la solución ofertada debe ser capaz de adaptarse a todas las configuraciones.
- Todas las desembocaduras se realizarán mediante salidas de frente, y cumpliendo con la normativa vigente.

Tipología 3. Kit de puerta de seguridad

- Se procederá allí donde sea necesario a la instalación de puerta de seguridad y conexiones de esta con los tramos contiguos de barandilla.
- Dispondrá de cierre automático que garantice la seguridad del usuario que la utiliza.

Dentro de los materiales a suministrar por el contratista, se incluye todo el material auxiliar de montaje necesario para completar la correcta instalación tales como: tornillería, patas y placas de fijación, fijaciones con soporte o regulables, arandelas, instalación de toda clase de útiles para la sujeción, etc para que la barandilla quede perfectamente colocada e instalada.

2.2. CRITERIO DE INSTALACIÓN DE BARANDILLAS

Para proceder al montaje de las nuevas barandillas, la GAAP propondrá los edificios en los que será necesaria su colocación. Por norma general, se procederá a la instalación de barandillas en aquellas cubiertas donde se ejerzan labores de mantenimiento o sirvan como paso para acceder a cuartos de instalaciones y que no dispongan de protección. Su disposición será perimetral a la zona transitable, no quedando fuera de la misma ningún elemento susceptible de ser mantenido.

Aquellas cubiertas que estén a distinto nivel y posean maquinaria o elementos a mantener en ambas zonas, serán salvadas mediante salidas de frente o escaleras (en función de la

altura a cubrir). En cualquier caso, las cubiertas deberán ser protegidas mediante barandillas en la longitud de perímetro correspondiente.

La instalación será “llave en mano”, por lo que cualquier desperfecto ocasionado fruto de la instalación será inmediatamente reparado y devuelto a su estado natural. Los trabajos deben ser ejecutados de manera profesional. Además, todas las zonas dañadas por golpes o rozaduras, serán tratadas y solventadas.

2.3. TRABAJOS VARIOS

No se esperan trabajos de obra civil alguno, salvo aquellos menores auxiliares y que sean necesarios para la correcta ejecución del montaje descrito en este Pliego.

A título de referencia estos trabajos menores pueden ser: retirada de escombros consecuencia de los trabajos de desmontaje de elementos obsoletos o montaje de los nuevos elementos, anclaje de medios de acceso, movimiento de grava, corte o desmontaje de barandillas existentes, medios de elevación de los materiales a cubierta, etc.

La valoración de estos trabajos menores se considera repercutida proporcionalmente en los precios ofertados del Presupuesto.

3. AMBITO DE APLICACIÓN

Puede consultarse la ubicación de cualquiera de los centros de Atención Primaria seleccionando “Panel de Control/Puntos/Centros sanitarios/Centros de salud y consultorios” en la siguiente dirección: <http://www.madrid.org/nomecalles/Inicio.icm>

El alcance de los trabajos podrá afectar a todos los centros de salud, consultorios locales y dependencias de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria. Se considerará incluido en pliego todas las incorporaciones de centros de salud o consultorios existentes o que pudieran abrirse durante el periodo de vigencia del contrato.

4. HORARIO

Con carácter general, la instalación de los elementos objeto del contrato podrá realizarse en el horario de actividad del edificio, siempre que no interfiera con la actividad asistencial llevada a cabo, siendo este de 08:00 h. a 21:00 h., de lunes a viernes no festivos. Si existiese la posibilidad de alterar el funcionamiento normal del centro durante la ejecución de los trabajos, la realización de los mismos se llevará a cabo fuera del horario de actividad, es decir, de 21:00 h a 8:00 h de lunes a viernes y 24h los fines de semana.

La misma metodología se llevará a cabo en el resto de centros (Puntos de Atención Continuada, etc.) donde, en general, el horario de actividad es de 24 horas los sábados, domingos y festivos, y de 17:00 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 de salud, consultorios y puntos de atención de urgencia. Los trabajos podrán ser realizados fuera del horario de funcionamiento de estos, debiendo informar 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.

5. DETALLE DE LOS TRABAJOS.

5.1. MANO DE OBRA, MAQUINARIA Y MATERIALES

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

La empresa adjudicataria dispondrá de la maquinaria, herramientas, vehículos, plataformas de elevación, andamios y equipos necesarios para la realización de cualquiera de los trabajos recogidos en este pliego.

Será por cuenta de la empresa adjudicataria la disponibilidad de pequeño material como material de limpieza, plásticos, cintas y adhesivos, así como elementos de protección de mobiliario, maquinaria y paramentos.

5.2. MODO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

Todos los trabajos detallados deben realizarse cumpliendo las siguientes consideraciones, y por tanto valoradas en la oferta a presentar:

- De inicio, y como premisa general, los trabajos en cada edificio se realizarán sin interferir en la actividad asistencial del centro, por lo que los tiempos de trabajo y las actuaciones, se tendrán que adecuar a los horarios y tiempos que se establezcan, pudiéndose realizar en horario de tarde (para centros de apertura matinal), nocturno y/o incluso los fines de semana.
- Se evitarán tener abiertos múltiples frentes de trabajo procurando en todo momento realizar tanto las actividades de montaje como de desmontaje de la manera más rápida posible y de forma continuada.
- Se minimizará la superficie de almacenamiento, siendo el contratista el responsable último de la logística de entrada y salida del material suministrado por el mismo. Será responsable de la custodia del material objeto de su propio suministro.
- Al inicio de los trabajos el contratista proveerá una relación de personas que participará en los trabajos.
- El contratista mantendrá toda la zona de actuación en un adecuado estado de limpieza, retirando a su cargo los materiales que no sean necesarios para la continuación de sus trabajos. La zona de actuación, en todo momento, estará en perfecto estado de inspección, sin que los acopios produzcan el menoscabo del edificio, dejando la zona de actuación libre de obstáculos y en perfecto estado de limpieza. Recogiendo y eliminando debidamente los restos de la actuación.
- El contratista proporcionará, colocará y desmontará, sin cargo alguno, todos los elementos de elevación que pueda necesitar. Igualmente suministrará y manejará adecuadamente y a su cargo, todos los útiles, herramientas y aparatos necesarios para la ejecución del montaje. Específicamente los andamios cumplirán lo establecido para tal fin según legislación de la Comunidad de Madrid. Si no son andamios en propiedad, se detallará la empresa que en calidad de subcontratista

los montaría y su experiencia acumulada. El coste de los andamios o equipos elevadores estarán repercutidos en el conjunto de los precios.

- Se garantizará en todo momento la seguridad de los trabajadores, porque están previstos trabajos en altura, y, por tanto, deben adoptarse las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los trabajadores, los pacientes y el personal del Centro.
- El contratista comunicará inmediatamente al representante de la propiedad cualquier discrepancia técnica observada durante la realización de los trabajos.

6. PLAZOS DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución será de 9 meses, en cualquier caso, la ejecución del contrato se llevará a cabo antes del 10 de diciembre de 2024. La previsión de inicio de contrato es el 1 de marzo de 2024. La adjudicataria del contrato aceptará los plazos de ejecución consensuados con la GAAP para cada trabajo. Dicho plazo de ejecución se adecuará a las necesidades y características del centro y se fijará acorde a las necesidades.

7. FACTURACIÓN DE LOS TRABAJOS

En el momento en que se reciba la protección perimetral de un edificio tras ser suministrado e instalado se informará a la GAAP, adjuntando evidencias de ello, y será visitado por su personal o representante delegado. Posteriormente y una vez se dé el visto bueno a la empresa, se enviará la factura.

El importe de cada factura se detraerá del importe total del que está dotado el presente expediente, hasta llegar al importe de adjudicación.

Es necesario suministrar un total de 9.800 metros lineales de barandilla autoportante. El reparto orientativo y estimado a instalar por zona geográfica es de 1.400 metros lineales por Dirección Asistencial, existiendo un total de 7 repartidas por toda la Comunidad de Madrid.

En el valor estimado de la licitación, así como en las cantidades fijadas en las proposiciones económicas presentadas se incluyen todos los gastos que el adjudicatario le puede producir la realización del presente contrato. Igualmente, están incluidos todos los gastos que se deriven de la entrega y puesta a disposición de la GAAP de los bienes objeto del suministro.

Las cuantías estimadas del contrato no constituyen un compromiso de compra por parte de la GAAP, representando únicamente una referencia orientativa para facilitar a los licitadores la preparación de sus ofertas, sin que pueda derivarse de dicha referencia obligación alguna para el mismo poder adjudicador, toda vez que las entregas de los suministros estarán subordinadas únicamente a sus necesidades y se adquirirán por tracto sucesivo y precio unitario.

Por tanto, la GAAP, se reserva la facultad de solicitar los artículos según las necesidades reales, sin que, en ningún caso, se puede superar el presupuesto máximo aprobado.

8. COORDINACIÓN CON OTRAS EMPRESAS DE MANTENIMIENTO

En paralelo con el presente expediente se ejecutan otros contratos referentes a las instalaciones y arquitectura de los edificios. La empresa adjudicataria debe estar preparada para cualquier cambio o alteración en la planificación de instalación de las barandillas autoportantes debido a averías o actuaciones por parte de otras empresas mantenedoras.

9. CONTROL E INSPECCIÓN DEL CONTRATO.

Las funciones de control e inspección que se deriven del desarrollo del contrato serán efectuadas por la GAAP.

Cualquier incumplimiento en lo establecido en el contrato, será puesto en conocimiento de la empresa adjudicataria a través de su responsable técnico o responsable del contrato. Ello se comunicará mediante la oportuna acta de incidencias, cuya recepción será en cualquier caso firmada y aceptada por los mismos, en cada caso.

La GAAP podrá efectuar en cualquier momento las medidas de control que se consideren oportunas para la vigilancia del correcto cumplimiento de las obligaciones a las que está sometido el adjudicatario, mediante controles de cumplimiento de los parámetros de calidad exigidos en el pliego. Para ello tendrá completo dominio sobre los sistemas de información utilizados, informes técnicos, documentación técnica, etc.

La GAAP podrá realizar cuando lo estime oportuno, la realización por empresas y/u organismos especializados, sin ningún tipo de vinculación mercantil con la adjudicataria del contrato, de auditorías tendentes a evaluar la calidad del servicio prestado y el grado del cumplimiento del mismo, según las obligaciones establecidas en el Pliego.

10. INSPECCIÓN Y GARANTÍA DE LOS TRABAJOS

10.1. 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 por 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. Estará incluida la mano de obra en el desmontaje de equipos.

10.2. GARANTIA

La garantía de los equipos instalados será por un período mínimo de 3 años desde su instalación.

Se acreditará con certificado emitido por el fabricante de la barandilla en el que se indique expresamente la duración de la garantía del producto, salvo que dicho plazo de garantía figure en la propia ficha del fabricante. Durante el periodo de garantía el adjudicatario procederá a la reparación o sustitución de los equipos o componentes que presenten fallo en un plazo de 10 días, siendo a su cargo los gastos originados incluido el desplazamiento.

10.3. RESPONSABILIDADES

En el caso en que se efectúen operaciones inadecuadas, que provoquen daños en las instalaciones y equipos, la reparación correrá íntegramente por cuenta del adjudicatario.

11. GESTION MEDIO AMBIENTAL

11.1. 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 o bien del aval presentado, como penalidad por ejecución defectuosa del contrato.
- 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, prestaciones realizadas 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.
- 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.

12. 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.

12.1. 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 a los trabajos ejecutados, 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.

12.2. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

El adjudicatario deberá contar con un Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, a efectos de cumplimiento con lo establecido en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y el resto de normativa vigente relativa a esta materia, de manera que se garantice la seguridad y salud de los trabajadores.

Se podrán establecer tantas reuniones como se consideran oportunas, quedando abierto a las necesidades y/o requerimiento de las partes (Empresa adjudicataria – GAAP-SPRL).

Una vez realizada la primera reunión de Coordinación y establecidos los criterios generales de coordinación, la empresa adjudicataria, deberá establecer cauces de comunicación y coordinación con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la GAAP, debiendo regirse la actividad preventiva y el desarrollo de la prestación de los trabajos 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.

12.3. 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 trabajos 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 en los centros incluidos en el ámbito de actuación del contrato, reciba una formación adecuada en materia preventiva, medioambiental, de calidad 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 de los trabajos.

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 morbosos que condicionará la presencia en el centro de la persona afectada, ésta deberá ser sustituida por el adjudicatario.

12.4. 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.

12.5. 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 de los trabajos.
- 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 de los trabajos.
- 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.

12.6. 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.

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.

13. 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:

- Código Técnico de la Edificación en su sección SUA 1 Protección frente al riesgo de caídas.
- UNE EN ISO 14122:2017 Seguridad en las máquinas. Medios de acceso permanentes a máquinas.
- 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 CAM (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 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 a los trabajos incluidos en el objeto de contrato.

Madrid,

POR LA ADMINISTRACIÓN,
FECHA Y FIRMA

LA GERENTE ASISTENCIAL DE ATENCIÓN PRIMARIA

Por Resolución de 19/09/2023

LA GERENTE ADJUNTA DE ASISTENCIA SANITARIA

CONFORME:
EL ADJUDICATARIO
FECHA Y FIRMA

Firmado digitalmente por: LÓPEZ DÍAZ-UFANO MARÍA LUISA
Fecha: 2023.11.06 14:53

ANEXO I. 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 hacerse 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:

EDICION VIGENTE EN LA INTRANET

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 almacenarán 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.