

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL ACUERDO MARCO PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE MEJORA Y ADECUACIÓN DE ESPACIOS DEL CONJUNTO DE LOS CENTROS DE SALUD, CONSULTORIOS LOCALES, PARCELAS Y OTROS EDIFICIOS DEPENDIENTES DE LA GERENCIA ASISTENCIAL DE ATENCIÓN PRIMARIA DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD. – A/OBR-021277/2025

INDICE GENERAL

1. OBJETO	3
2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	3
3. AMBITO DE APLICACIÓN	4
4. DETERMINACIÓN DE LOTES.....	4
5. CONFORMIDAD DE LA CALIDAD. HABILITACIONES.....	5
6. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LOS PROYECTOS.....	5
6.1. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	6
6.2. BASES DE PRECIOS.....	6
6.3. PARTIDAS NO CONTEMPLADAS EN BASES.....	7
7. DISPONIBILIDAD.....	9
7.1. OBRAS DE CARÁCTER URGENTE.....	9
7.2. OBRAS ORDINARIAS.....	9
8. PLAZOS DE EJECUCIÓN.....	9
9. CARACTERÍSTICAS DE LOS MATERIALES Y ELEMENTOS A EMPLEAR.....	10
10. LINEAS DE TRABAJO.....	10
10.1. ALBAÑILERÍA, PAVIMENTOS, REVESTIMIENTOS, IMPERMEABILIZACIÓN Y OTROS ACABADOS, TRATAMIENTOS, ESTRUCTURAS, CUBIERTAS, CERRAJERÍA Y/O CARPINTERÍA.....	10
10.2. INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ELECTRÓNICAS Y TELECOMUNICACIONES	11
10.3. FONTANERÍA Y SANEAMIENTO	11
10.4. CLIMATIZACIÓN Y VENTILACION.....	12
10.5. PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.....	13
10.6. APARATOS DE ELEVACION Y ASCENSORES	14
10.7. INSTALACIONES DE PUERTAS AUTOMÁTICAS Y CONTROL DE ACCESO.....	16
10.8. INSTALACIONES DE SEGURIDAD Y ALARMA	17
10.9. OBRAS MULTIDISCIPLINARES EN LAS QUE SE PONGAN EN COMÚN DOS O MÁS LÍNEAS DE TRABAJO DE LAS ANTERIORES.....	17
11. OBLIGACIONES GENERALES EN EL SEGUIMIENTO Y LA SEGURIDAD.....	18
12. SUPERVISIÓN, APROBACIÓN Y REPLANTEO DE LOS PROYECTOS.....	19
13. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.....	19
14. INSPECCIÓN Y GARANTÍA DE LOS TRABAJOS	21

14.1.	DESMONTAJE DE MATERIALES O TRABAJOS NO ADECUADOS.....	21
14.2.	GARANTIA.....	21
14.3.	RESPONSABILIDADES.....	21
15.	MEDIOS TÉCNICOS Y HUMANOS.....	21
15.1.	RECURSOS HUMANOS.....	22
15.2.	RECURSOS MATERIALES.	24
16.	TRABAJOS CERTIFICABLES	25
17.	GMAO	26
18.	REQUISITOS EN MATERIA DE GESTIÓN AMBIENTAL.....	27
19.	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. COORDINACIÓN DE ACTIVIDAD EMPRESARIAL	29
20.	NORMATIVA TÉCNICA.....	29

1. OBJETO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto fijar las condiciones técnicas del Acuerdo Marco para la realización de obras de mejora y adecuación de espacios del conjunto de los Centros de Salud, Consultorios Locales, parcelas y otros edificios dependientes de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria del Servicio Madrileño de Salud.

Para la realización de las obras objeto del presente Acuerdo Marco, será preceptiva la redacción del correspondiente proyecto, memoria valorada o presupuesto, según corresponda, cuando la normativa específica lo requiera, acompañado de documentación gráfica si fuera necesaria, según establece el Artículo 233 de la Ley de Contratación del Sector Público. Las obras objeto del contrato serán las que quedan especificadas en los documentos que se elaboren.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria los trabajos técnicos de inspección y prospección de los edificios, sus instalaciones y elementos. La Gerencia Asistencial de Atención Primaria proporcionará toda la información disponible referente a las mismas. Si fuera necesario facilitará el contacto de la empresa mantenedora con el fin de obtener informes, revisiones o histórico de averías con el objetivo de definir en su plenitud el marco de actuación.

Estos trabajos se desarrollarán previamente al inicio de las actuaciones con el objeto de detectar si existen alteraciones en las características de los elementos objeto de la actuación que puedan afectar en el contenido de las obras. Facilitarán la información necesaria para cuantificar y cualificar las posibles singularidades de los elementos constructivos e instalaciones que puedan observarse en los edificios, para poder determinar las posibles afecciones que puedan incidir en la ejecución. Las actuaciones realizadas se adaptarán a las características existentes, consensuando con la Gerencia Asistencial de Atención Primaria toda modificación que influya en el resto de instalaciones o elementos.

La ejecución del contrato de obras se realizará a riesgo y ventura del Contratista, sin perjuicio de los casos de fuerza mayor previstos en el artículo 239 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

La integración de los elementos instalados y material utilizado, así como su puesta en marcha, será a cargo de la empresa adjudicataria. Las obras se darán por finalizadas cuando las actuaciones en los elementos e instalaciones objeto del presente Acuerdo estén totalmente terminadas y queden en funcionamiento, siendo los contratos basados de tipo “llave en mano”.

Las actuaciones contempladas en los contratos del presente Acuerdo Marco, no alterarán la actividad asistencial del centro, en caso de hacerlo, se deberán adaptar los trabajos a un horario fuera de la jornada laboral del centro.

La ejecución de tales trabajos se desarrollará con los recursos humanos y materiales mínimos establecidos en el contrato, pudiéndose incrementar en función de la complejidad de la actuación. En caso de necesidad, la empresa adjudicataria aportará los recursos, materiales y humanos NECESARIOS, así como los medios auxiliares que sean precisos.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Se decide el uso del procedimiento de Acuerdo Marco porque permite la racionalización y ordenación de la adjudicación de los “contratos basados” que se adjudiquen mediante esta modalidad facilitando la agilidad de respuesta en las actuaciones y posibilitando la realización de una planificación de los trabajos y un control adecuado de su ejecución y de las condiciones adecuadas a las que hay que dar una respuesta ágil y eficaz.

La finalidad de la prestación objeto del presente Acuerdo Marco consiste en la consecución de un mejor estado de los Centros de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, en relación con los elementos constructivos y las instalaciones que se definen en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas para que puedan prestar servicio de manera óptima.

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares tiene por finalidad regular la ejecución de las obras fijando los niveles técnicos y de la calidad exigibles, precisando las intervenciones que corresponden a la Gerencia Asistencial de Atención Primaria o representante que delegue (Control de Calidad, Dirección Facultativa, etc), al Contratista o constructor de la misma, sus Técnicos y encargados, así como las relaciones entre todos ellos y sus correspondientes obligaciones en orden al cumplimiento del contrato de obra, con arreglo a la legislación de contratación administrativa aplicable (Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público) y otras legislaciones competencia del presente acuerdo.

La Gerencia Asistencial de Atención Primaria podrá utilizar los mecanismos de control oportunos para verificar el buen funcionamiento del Acuerdo. Se podrá contratar con otras empresas habilitadas y suficientemente acreditadas, la realización de informes de supervisión y peritajes, sobre las actuaciones realizadas por las empresas adjudicatarias con el fin de valorar la correcta ejecución de los trabajos.

Las discrepancias con los servicios contratados, se analizarán previamente a la emisión de cada factura, correspondiendo exclusivamente a la Gerencia Asistencial de Atención Primaria dar el visto bueno a la cuantificación y comprobación de la exactitud de los datos aportados por las empresas adjudicatarias y decidir, a la vista de los medios de prueba que se describen, sobre la veracidad de esos datos.

La singularidad de los trabajos permite la comprobación fehaciente de su realización por parte de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, durante su ejecución o con carácter posterior a la misma. La Gerencia Asistencial de Atención Primaria podrá informar negativamente o condicionalmente. En este último caso se dará un nuevo plazo para subsanar las deficiencias encontradas.

3. AMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del presente Acuerdo Marco se corresponde con todos los centros dependientes de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, estén o no en funcionamiento al inicio de contrato. Puede consultarse la ubicación de los Centros en funcionamiento de Atención Primaria, seleccionando "Tabla de contenido/Puntos/Centros sanitarios/Centros de salud y consultorios", en la siguiente dirección:

https://gestion.comunidad.madrid/nomecalles_web/#/inicio

El horario de funcionamiento habitual de los Centros de Salud es de lunes a viernes, no festivos, de 8.00 a 21.00 horas ininterrumpidamente. El horario de resto de centros (Puntos de Atención Continuada, etc.) es, en general, de 24 horas los sábados, domingos y festivos, y de 21:00 a 08:00 horas de lunes a viernes.

En función de la naturaleza de los trabajos a realizar, la empresa adjudicataria deberá adecuar el horario para la realización de los mismos al de la actividad sanitaria de los centros. Los trabajos que por este motivo deban ser realizados fuera del horario de funcionamiento de los centros, deberán ser informados a la Gerencia Asistencial de Atención Primaria con un mínimo de 48 horas de antelación, para autorizar la actuación y coordinar la apertura de los centros.

Si durante la vigencia del acuerdo marco se produjeran modificaciones por apertura o cierre de centros, la lista de edificios se actualizará y será objeto del presente acuerdo marco.

4. DETERMINACIÓN DE LOTES.

La división en lotes se realiza según la magnitud de los trabajos.

Los lotes son los que se relacionan:

LOTE	DESCRIPCIÓN
1	Obras cuyo presupuesto base de licitación es inferior a 500.000 €
2	Obras cuyo presupuesto base de licitación es igual o superior a 500.000 € hasta 2.900.000€

El contenido de las obras incluidas en cada lote, a efectos orientativos y no exhaustivos, es el que se relaciona en las siguientes líneas de trabajo:

- Obras específicas de albañilería, pavimentos, revestimientos, impermeabilizaciones y otros acabados, tratamientos, estructuras, cubiertas, cerrajería y/o carpintería.
- Obras específicas de instalaciones eléctricas y telecomunicaciones.
- Obras específicas de fontanería y saneamiento.
- Obras específicas de climatización y ventilación.
- Obras específicas de protección contra incendio.
- Obras específicas en aparatos de elevación y ascensores.
- Obras específicas de instalaciones de control de acceso.
- Obras específicas de instalaciones de sistemas de seguridad.
- Obras multidisciplinarias en las que se pongan en común dos o más líneas de trabajo de las anteriores.

Al tratarse de un Acuerdo Marco, se adjudicará a los licitadores cuyas ofertas cumplan los requisitos que se exigen en el presente Pliego, y de manera que queden cubiertas todas las necesidades que se establezcan por parte de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria. Si por cualquier causa la Gerencia Asistencial de Atención Primaria dejara de precisar la ejecución de las obras objeto de este Acuerdo Marco, ello no supondrá derecho de las adjudicatarias a indemnización alguna. No existe compromiso mínimo de contratación con ninguna de las entidades que resulten adjudicatarias dentro del Acuerdo Marco.

Cada lote contempla todas las líneas de trabajo definidas.

Se conforma un total de dos lotes. Cada lote se podrá adjudicar a un número determinado de empresas hasta un máximo de veinte.

5. CONFORMIDAD DE LA CALIDAD. HABILITACIONES.

Las empresas deberán estar debidamente habilitadas ante el órgano competente de la Comunidad Autónoma, en los equipos o elementos sobre los que vayan a actuar, y siguiendo las prescripciones del Pliego de Cláusulas Administrativas.

Si la empresa adjudicataria subcontrata otra empresa para prestar servicio en una instalación especial, dispondrá de los certificados necesarios para realizar dichos trabajos.

Se tendrán en cuenta las habilitaciones establecidas en el PCAP para los contratos basados.

6. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LOS PROYECTOS.

Las empresas de cada lote estarán obligadas a realizar una memoria valorada (presupuesto) y un informe técnico de cada actuación donde se indique descripción de la actuación, solución técnica motivada planteada, y conclusiones. Para ello deberá contar con el personal técnico competente en cada caso, arquitecto/ingeniero técnico dependiente de la tipología técnica de la

actuación. Será necesario la visita al centro correspondiente estando incluidas las visitas que sean necesarias para una correcta valoración de las actuaciones.

En caso de que alguna empresa se niegue a realizar la visita o la valoración se excluirá ésta del proceso, pudiendo aplicar las penalidades previstas en el PCAP al respecto.

6.1. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El plazo de presentación de ofertas, para actuaciones que requieran o no nueva licitación, será de 7 días naturales para actuaciones ordinarias. Para el caso de actuaciones que la Gerencia Asistencial de Atención Primaria considere como urgentes, se realizará de forma inmediata dado que no existe nueva licitación.

6.2. BASES DE PRECIOS

Los precios de cada una de las partidas que compongan los presupuestos de las obras que se ejecuten en virtud del presente Acuerdo Marco, se extraerán de las bases de precios que se indican a continuación.

1. El cuadro de precios Precios Centro 2024 – Bases de Precios “Edificación y Urbanización 2024”, del Gabinete Técnico del Colegio Oficial de Aparejadores, Arquitectos, Arquitectos Técnicos e Ingenieros de Guadalajara.

<https://preciocentro.com/base-de-precios/acceso-on-line>

2. Base de precios de la construcción de la Comunidad de Madrid, en su última actualización.

<https://www.comunidad.madrid/servicios/vivienda/base-datos-construccion>

3. Cuadro de precios 2023 aplicable a los presupuestos de los proyectos de urbanización y de edificación de obra nueva del Ayuntamiento de Madrid, o bien posteriores actualizaciones:

<https://www.madrid.es/portales/munimadrid/es/Inicio/Vivienda-urbanismo-y-obras/Publicaciones/Cuadro-de-Precios-de-los-Proyectos-de-Urbanizacion-y-de-Edificacion/?vgnextfmt=default&vgnextoid=4527b1a987c0b110VgnVCM1000000b205a0aR CRD&vgnnextchannel=cf6031d3b28fe410VgnVCM1000000b205a0aRCRD>

4. En su defecto, el Generador de Precios de la Construcción. España. CYPE Ingenieros, S.A.:

<http://www.generadordeprecios.info/#gsc.tab=0>

Las partidas deberán estar compuestas por uno o varios precios unitarios (mano de obra, materiales, maquinaria y otros) y/o auxiliares que, en todo caso, estarán recogidos en las bases de precios anteriormente citadas. Como mínimo las partidas de la base de precios supondrán un 90% del total del presupuesto de ejecución.

Se tomará como referencia la base de “Precios Centro 2024” debiendo acudir a las otras bases citadas únicamente cuando en ésta primera no se encuentre la partida correspondiente.

Por operativa de la aplicación informática utilizada para elaborar los presupuestos es necesario que las partidas estén así definidas y que su medición esté introducida a través de líneas de

medición debidamente desglosadas. Se descartarán de manera automática todos aquellos presupuestos que no cumplan con las prescripciones del presente Pliego, excluyendo a la empresa que oferta de la licitación del contrato basado. Todo presupuesto que no se ajuste, por exceso o por defecto, a la necesidad real, perfectamente definida con anterioridad, quedará también descartado de la licitación al contrato basado, sin posibilidad de subsanar los defectos.

Todos los trabajos complementarios que sea necesario realizar para el desarrollo total de la obra, dentro de un lote específico, quedarán incluidos en los presupuestos, siendo siempre las actuaciones a realizar "llave en mano". Se estudiará la viabilidad de la solución en términos económicos y de viabilidad, y se procederá a la realización de la obra si finalmente se aprobara por parte de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria.

El resumen del presupuesto poseerá la siguiente estructura:

1. Presupuesto de ejecución material (obtenido de la base de precios y aplicado el porcentaje de baja ofertado)
2. Gastos generales, correspondientes al 13% del P.E.M.
3. Beneficio industrial, correspondiente al 6% del P.E.M.
4. Impuesto de Valor Añadido, correspondiente al 21% aplicado a la suma de los anteriores.
5. Presupuesto total

La Gerencia Asistencial de Atención Primaria se reserva el derecho a solicitar pequeñas modificaciones de los presupuestos, basados en cambios en las características, marcas o modelos, de los materiales empleados propuestos, para que respondan lo mejor posible a las necesidades de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria sin descuidar la calidad de los mismos. Las alternativas procederán de la misma base de precios utilizada.

Dado que la duración del presente Acuerdo Marco está establecida en cuatro años, la base de precios utilizada será la vigente, para cada una de las descritas, en el momento de la solicitud de presupuesto del contrato basado.

6.3. PARTIDAS NO CONTEMPLADAS EN BASES

Cuando los trabajos a realizar no se encuentren recogidos en ninguna de las partidas de las bases de precios mencionadas, se podrá acudir para la elaboración de presupuestos a la creación de nuevas partidas, justificándolo debidamente. Se podrá introducir estas partidas con un límite del 10% del presupuesto de ejecución material de la obra. Las partidas podrán ser elaboradas de acuerdo a los precios unitarios y rendimientos que figuren en unidades similares de las bases de precios incluidas

Excepcionalmente, para aquellas actuaciones particulares en las que la creación de partidas supere el 10% del PEM, se deberá incluir una justificación de los precios utilizados, en base al origen o procedencia de las partidas utilizadas, precios medios de mercado, peculiaridad de los trabajos, experiencias previas en similares, etc. Si no se incluye un anexo con dicha justificación, se procederá a la exclusión automática de la oferta, así como si no se considera viable por parte de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria.

Si la empresa adjudicataria trabajase con una base de precios distinta a las descritas anteriormente y dicha base contemplase una partida no encontrada en las mencionadas, se podrá incorporar al presupuesto justificando debidamente la fuente y el origen de la misma, y siempre y cuando dicha partida no se encuentre en ninguna de las bases contempladas en el presente Pliego.

Se entiende por partida (también denominada unidad de obra), cada una de las partes en que puede dividirse el proyecto a efecto del cálculo del presupuesto. Su coste por unidad de medida se determinará a través de los precios descompuestos. Todas las partidas llevarán consigo un texto descriptivo detallando los criterios de ejecución más relevantes, los materiales empleados, así como la normativa y los criterios de medición.

Los precios descompuestos constituyen el desglose de los precios unitarios, cantidades y rendimientos de todo aquello que sea necesario para la realización de una partida o precio auxiliar. Se entiende por precio unitario aquel que no admite más descomposición (mano de obra, materiales, maquinaria, medios auxiliares y costes indirectos).

Se entiende por precio auxiliar aquel que interviniendo en la composición de una partida está a su vez descompuesto en varios precios unitarios.

A los presupuestos así confeccionados (Presupuesto de Ejecución Material – PEM) se les aplicará el incremento equivalente al 13% en concepto de gastos generales, un 6% en concepto de Beneficio Industrial, posteriormente se le aplicará la baja ofertada y finalmente el IVA que proceda.

Todos los trabajos, medios auxiliares y materiales que sean necesarios para la correcta y normal ejecución y acabado de cualquier unidad de obra, se considerarán incluidos en el precio de la misma, aunque no figuren todos ellos especificados en la descomposición o descripción.

Será por cuenta de la empresa adjudicataria la obtención de cuantos permisos, tasas, cánones y autorizaciones fueran precisos para la correcta ejecución de los trabajos, así como la realización de todo tipo de gestiones ante empresas suministradoras de bienes materiales y/o servicios, organismos oficiales, terceros afectados o cualquier otra entidad.

El Contratista no tendrá derecho por ello a pedir indemnización alguna por las causas enumeradas. En el precio de cada unidad de obra van comprendidos todos los materiales accesorios, medios auxiliares y operaciones necesarias para dejar la obra terminada y en disposición de recibirse, aunque no figuren todos ellos especificados en la descomposición o descripción del precio.

Todos los gastos que por su concepto sean asimilables a los que corresponden, según normativa, como costes indirectos, se considerarán siempre incluidos en los precios de las unidades de obra de los proyectos cuando no figuren en el presupuesto valorados en unidades de obra o en partidas alzadas.

En el caso de instalaciones, correrá a cargo del contratista todo lo referente a permisos, licencias, visados, tasas o cánones necesarios, preceptivos o exigibles para la puesta en marcha de las mismas.

No obstante, los trabajos o medios auxiliares que alcancen una especial relevancia en una obra no se considerarán incluidos en la partida, debiendo aplicar partidas específicas para ello.

A título orientativo se citan como ejemplos:

- Los medios auxiliares como plataformas, descuelgues verticales, maquinaria...
- La limpieza total y protección de bienes muebles o elementos de los propios inmuebles.

- Aislamiento e independización de las zonas de obra del resto del edificio cuando este se encuentre ocupado, no limitándose a una simple señalización, sino a un completo sellado frente a ruido, polvo...
- La ejecución de las diversas partidas en horario de tarde y/o noche, al objeto de evitar perturbaciones en el desarrollo de la actividad habitual de los centros.

7. DISPONIBILIDAD.

La disponibilidad de la empresa adjudicataria para comenzar una actuación será determinada de la siguiente forma. La empresa definirá en su proposición económica su disponibilidad de comenzar los trabajos a la mayor brevedad posible, teniendo en cuenta los tiempos mínimos establecidos en los siguientes apartados.

7.1. OBRAS DE CARÁCTER URGENTE.

Toda actuación que tenga por objeto la incorporación o mejora de un elemento que afecte a la actividad asistencial y sea determinado por la Gerencia Asistencial de Atención Primaria como urgente, comenzará en el menor tiempo posible, nunca mayor de 24 horas desde la aceptación del presupuesto o adjudicación del contrato basado para el lote 1 y 10 días naturales para el lote 2.

7.2. OBRAS ORDINARIAS.

Con carácter general, una vez definida la obra y documentada técnicamente, se pondrá en conocimiento del contratista. Comenzará en un plazo nunca mayor que 7 días naturales para el lote 1 y 20 días naturales para el lote 2. En la documentación técnica se fijarán los plazos máximos de la actuación completa o sus fases, siempre condicionado a que no se interrumpa la actividad asistencial o suponga problemas en el desarrollo de la misma.

8. PLAZOS DE EJECUCIÓN.

La adjudicataria del lote firmará un compromiso de aceptación de los plazos de ejecución indicados por la Gerencia Asistencial de Atención Primaria en cada proyecto, definiéndose en cada contrato basado en el Acuerdo Marco. Cualquier desviación respecto a la planificación deberá ser documentada por escrito y comunicada al responsable del contrato. Se deberá presentar informe en el que se detallen: causas que motivan la demora, procedimiento de resolución con medidas correctoras previstas detalladas y cronograma actualizado de la ejecución.

Cualquier modificación o demora que no esté justificada, bien por una estimación errónea en los plazos o por destinar un personal inferior al mínimo requerido, si supone un hecho fundamental para incumplir los plazos estipulados en el proyecto de ejecución, así como los del propio plan elaborado por la empresa adjudicataria, podrá ser motivo de resolución del contrato.

9. CARACTERÍSTICAS DE LOS MATERIALES Y ELEMENTOS A EMPLEAR.

En los proyectos, o en su defecto, los documentos que los sustituyan, de cada una de las actuaciones, se definirán las calidades de los materiales y los procesos constructivos, en su caso.

Los materiales y la forma de su empleo estarán de acuerdo con las disposiciones vigentes en el momento de la redacción del proyecto, atendiendo a las reglas usuales de buena práctica y las instrucciones de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, Dirección Facultativa o representante designado. Los materiales cumplirán las condiciones establecidas en la normativa vigente y la recepción de los mismos se hará de acuerdo a lo establecido, verificando si los productos están afectados por el cumplimiento del mercado CE.

La Gerencia Asistencial de Atención Primaria podrá solicitar al contratista que presente muestra de los materiales que propone utilizar, con la anticipación suficiente, para permitir ensayos previos. Este examen previo no supone recepción de los mismos y por consiguiente la responsabilidad del Contratista en el cumplimiento de estas condiciones no cesa mientras no sean recibidas las obras en las que se hayan empleado.

El contratista garantizará el cumplimiento de todas las patentes o procedimientos registrados y se responsabilizará ante todas las reclamaciones que pudieran surgir por infracción de las mismas. Todos los materiales y elementos que se compruebe que son defectuosos serán retirados de la obra y sustituidos por otros satisfactorios.

El contratista será responsable del transporte, descarga, almacenaje y manipulación de todos los materiales, incluso en el caso de que utilice locales de almacenaje o medios auxiliares ajenos.

Para todas las instalaciones que sea preciso incorporar a las obras en que se desarrolle el contrato, se aplicarán sus reglamentaciones específicas.

10. LINEAS DE TRABAJO

10.1. ALBAÑILERÍA, PAVIMENTOS, REVESTIMIENTOS, IMPERMEABILIZACIÓN Y OTROS ACABADOS, TRATAMIENTOS, ESTRUCTURAS, CUBIERTAS, CERRAJERÍA Y/O CARPINTERÍA.

Esta línea de trabajo comprende todos los trabajos de los ámbitos correspondientes a obras generales de mejora y adecuación de espacios:

- Elementos constructivos de los Centros como fachadas, cubiertas, paramentos horizontales y verticales.
- Actuaciones en elementos estructurales como cimentaciones, vigas, forjados, pilares o muros.
- Pequeñas demoliciones.
- Trabajos de albañilería como nivelaciones de suelo, formaciones de pendientes, pavimentos, construcción de tabiques, aperturas de huecos en paramentos, alicatados, trasdosados, enlucidos.

- Trabajos de placas de cartón-yeso en tabiques y falsos techos.
- Carpintería metálica y cerrajería de todo tipo incluso soldadura de hierro, aluminio o acero inoxidable, puertas, ventanas, barandillas, pasamanos, rejas, cerramientos.
- Carpintería, en baldas, puertas, marcos, mobiliario y trabajos relacionados con este punto.
- Instalación de equipamiento.
- Conservación, reparación de los paramentos y mantenimiento de la pintura, de cualquier tipo de paramentos ya sea exterior o interior, techos, carpinterías, cerrajerías o cualquier otro elemento que se considerase necesario.
- Impermeabilización de cubiertas y zonas afectadas por humedades y filtraciones, cualquiera que sea el tipo.

Los trabajos complementarios a realizar para llevar a cabo los anteriormente citados serán los siguientes:

- Desmontaje, movimiento y montaje de todo tipo de mobiliario (camillas, armarios, taquillas, corchos, repisas, aparatos de Electromedicina, cajetines de medicamentos, etc.) necesario para la ejecución de los trabajos.
- Protección mediante cartones, lonas o mantas de los suelos.
- Protección de todos los elementos existentes en paramentos: mecanismos eléctricos, luminarias, cuadros de evacuación, eléctricos, de gases medicinales, detectores de incendio, etc.
- Protección mediante plásticos del mobiliario.
- Posterior montaje y colocación del mobiliario.
- Limpieza de las zonas afectadas por dichos trabajos.

10.2. INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ELECTRÓNICAS Y TELECOMUNICACIONES

Quedan incluidas en esta línea de trabajo las siguientes instalaciones:

- De baja tensión desde la acometida de la compañía de electricidad hasta el último punto o interruptor de cada centro, grupos electrógenos, baterías de condensadores, SAI, redes de distribución internas, pararrayos, aparatos de iluminación, todo tipo de lámparas, cuadros eléctricos, llaves, tomas de corriente, automáticos, diferenciales, conectores, fusibles, instalaciones solares fotovoltaicas, alumbrado de emergencia, aparatos eléctricos fijos como videoporteros, porteros automáticos o timbres, etc.
- De alta tensión los centros de transformación, telerruptores, contactores, relés y fusibles.

10.3. FONTANERIA Y SANEAMIENTO

Se encuentran incluidas en dicha línea de trabajo las instalaciones siguientes:

- Todas las redes, instalaciones y equipos que se encuentren dentro de los centros, desde la acometida de la compañía suministradora hasta el último punto de agua existente, y comprende la de agua fría, agua caliente sanitaria, bombas de circulación, depósitos de expansión, tanto de agua sanitaria como de fecales, bombas de recirculación de ACS, acumuladores, depósitos y termos eléctricos, fosas sépticas, equipos de potabilización y desincrustación y filtros, incluso el suministro de los consumibles necesarios para su funcionamiento.
- La red de ACS, en los casos de calderas, y producción solar se contará a partir del intercambiador de calor, incluyendo los acumuladores. En caso de que la producción de ACS sea de tipo eléctrico por resistencias, queda integrada en su totalidad en esta línea de trabajo.
- Las redes de saneamiento, recogida de aguas pluviales y fecales, así como sus elementos, hasta la red de alcantarillado municipal.

10.4. CLIMATIZACIÓN Y VENTILACION

Quedan incluidos en el ámbito de aplicación del Acuerdo Marco las instalaciones de climatización (calefacción y refrigeración), así como ventilación y sus elementos. A título orientativo y no indicativo, los elementos objeto, para que sirva de orientación al contratista, serán los siguientes.

- Producción de calor:
 - Calderas de gas, eléctricas y de gasoil, así como sus depósitos.
 - Redes de tuberías de agua y combustible.
 - Instalaciones solares térmicas por placas solares.
 - Instalaciones solares térmicas por termosifón.
- Producción de frío:
 - Equipos de producción de frío aire-aire.
 - Enfriadoras condensadas por aire.
 - Enfriadoras condensadas por agua.
 - Torres de refrigeración.
 - Condensadores evaporativos.
 - Cámaras frigoríficas y expositores refrigerados.
- Climatización y ventilación:
 - Redes de tubería de agua y aislamiento.
 - Valvulería y accesorios.
 - Bombas de circulación de agua caliente /fría.
 - Sistemas de regulación y control automático.
 - Intercambiadores de calor de placas.
 - Equipos aerotermos.
 - Fancoils.
 - Inductores.
 - Radiadores eléctricos.

- Radiadores de Agua.
- Climatizadores.
- Suelos/techos radiantes eléctricos.
- Suelos/techos radiantes y refrescantes por agua.
- Cortinas de aire con baterías de agua y eléctricas.
- Redes de conductos de aire y aislamiento.
- Difusores y rejillas.
- Ventiladores y extractores.
- Cajas de expansión y mezcla.
- Rejillas motorizadas.
- Compuertas de regulación de caudal de aire.

Es evidente que los elementos que componen los equipos anteriormente nombrados también entran dentro del ámbito de aplicación, pudiendo formar parte de cualquier contrato basado la sustitución o incorporación de los mismos, sin necesidad de afrontar ninguna actuación en el resto de la máquina o parte de la instalación.

10.5. PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

Las instalaciones objeto de esta línea de trabajo son las mencionadas a continuación.

- **Sistemas automáticos de Detección y Alarma de Incendios:**
 - Central de detección y alarma y cableado de la instalación.
 - Puestos de control de los sistemas fijos contra incendios conectados con la central de detección y alarma.
 - Detectores.
 - Fuente secundaria de suministro de energía eléctrica.
 - Conmutadores de corte de zonas.
 - Compuertas cortafuegos.
 - Baterías de centrales.
 - Alarmas.
 - Módulo comunicación con Central Receptora de Alarmas (CRA).
 - Acumuladores
 - Fusibles
- **Sistemas manuales de alarma de incendios:**
 - Pulsadores.
- **Sistemas de comunicación de alarma:**
 - Acústicos.
 - Luminosos.

- Extintores de incendios, sea cual sea su capacidad (5kg, 6kg, etc.), tipo de agente extintor (polvo, CO₂, etc.), lugar de ubicación y todos sus elementos.
- Sistemas de abastecimiento y red de distribución de agua para instalaciones contra incendios a partir del contador:
 - Red de distribución.
 - Aljibes.
 - Grupos de presión.
 - Filtros.
- Hidrantes.
- Bocas de incendio equipadas BIE, instalación completa.
- Columnas secas.
- Sistemas fijos de extinción:
 - Rociadores automáticos de agua.
 - Agua pulverizada.
 - Agua nebulizada.
 - Espuma física.
 - Polvo.
 - Agentes extintores gaseosos.
 - Aerosoles condensados.
- Sistemas para el control de humos y del calor:
 - Centrales de monóxido de carbono incluso detectores, extractores y conductos. Sistemas automáticos de control de humos y temperaturas.
- Bloqueo y retención de puertas cortafuegos, incluso conexión de retenedores electromagnéticos a centrales de detección y selectores de cierre.
- Puertas parallamas.
- Señalización:
 - Señalización de instalaciones de protección contra incendios, con o sin luminiscencia. La señalización deberá realizarse conforme a lo especificado en la normativa de aplicación.
 - Señalización de evacuación, con o sin luminiscencia.
- Cuadros eléctricos, protecciones, circuitería y maniobra que influyan directamente en los equipos, así como los sistemas informáticos de gestión y monitorización de las instalaciones objeto del contrato.
- Exutorios para extracción de humos

10.6. APARATOS DE ELEVACION Y ASCENSORES

Las instalaciones objeto de esta línea de trabajo son las mencionadas a continuación, abarcando tanto ascensores, como salvaescaleras, montacargas y góndolas.

- Ascensores eléctricos: Contempla la totalidad de instalaciones que permiten el completo funcionamiento del elemento, entre ellas destacan las siguientes:
 - Llamadas de cabina
 - Indicadores luminosos.
 - Dispositivos de emergencia: alarma - teléfono - tele vigilancia - tele alarma
 - Precisión de parada en cada nivel
 - Control de las puertas de piso en cada nivel: cerraduras, pisaderas, contactos eléctricos, bloqueo eléctrico y mecánico, desbloqueo emergencia...
 - Alumbrado de cabina incluido alumbrado de emergencia
 - Indicadores de piso y cabina
 - Sintetizador de voz
 - Confort de desplazamiento de la cabina
 - Contactos eléctricos de la puerta cabina
 - Cadena de seguridad, botonera de inspección, botón de paro foso.
 - Dispositivo de reapertura de puerta (fotocélula, cortina u obstáculo)
 - Niveles de aceite para los aparatos de tipo eléctrico.
 - Poleas de tracción y de desvío. (canales y desgaste de ejes)
 - Pistón, el sistema anti deriva y el bloque de mando (electroválvula, bomba a mano, limitador de presión) (hidráulicos)
 - Cables de tracción.
 - Cadenas o cables de compensación.
 - Rozaderas/rodaderas de cabina y contrapeso.
 - Amortiguadores.
 - Fijación del cabezal del pistón (hidráulicos)
 - Pernos y Carbones de los contactores de fuerza sobre los armarios a enlace.
 - Detector de patinaje, del detector de fase y el térmico del grupo tractor.
 - Finales de carrera superior e inferior.
 - Dispositivo de limitación de velocidad, su cable y la polea tensora y su contacto.
 - Sistema de paracaídas.
 - Dispositivo de limitación de velocidad, su cable y la polea tensora y su contacto.
 - Conjunto de los elementos que constituyen el dispositivo de paracaídas y/o medio de protección contra los movimientos incontrolados de la cabina en subida.
 - Conjunto de los sistemas de suspensiones de las puertas de piso y cabina: ruedas, contra ruedas, patines de deslizamiento y cables.
 - Dispositivo de sobrecarga
 - Reductor: Holguras de cojinetes y corona sin fin.
 - Bornes del armario de maniobra, del cuadro de llegada de corriente, y del borne motriz de tracción, comprobación de los cableados

- Dispositivo de control de posición de la cabina en piso (marcado de los cables o dispositivo equivalente)
 - Guías cabina y contrapeso y de los sistemas de fijación.
 - Llavín bomberos
- En ascensores hidráulicos:
 - Sistema de rescate manual.
 - Dispositivo de cierre del cuarto de máquinas
 - Alumbrado de cuarto de máquinas.
 - Niveles de aceite y la bomba sobre los aparatos de tipo hidráulico
 - Operador de puerta
 - Freno maquina: protecciones, ejes, funcionamiento general...
 - Alumbrado de hueco

10.7. INSTALACIONES DE PUERTAS AUTOMÁTICAS Y CONTROL DE ACCESO

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

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

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

10.8. INSTALACIONES DE SEGURIDAD Y ALARMA

Se encuentran incluidos en el alcance del acuerdo marco, todas las partes, componentes y accesorios propios y complementarios de las instalaciones de seguridad, que se mencionan a continuación y todos aquellos que, sin estar detallados, sean esenciales o convenientes para el correcto funcionamiento y para garantizar la seguridad, funcionamiento, y la puesta en normativa vigente de dichos sistemas.

- Cámaras de videovigilancia y videograbadores
- Contactos magnéticos y detectores volumétricos
- Pulsadores antipánico y sirenas
- Centrales receptoras de alarma
- Elementos propios del sistema como puede ser monitores, módulos IP, módulos GSM/GPRS, adaptadores VG.

La lista anterior no pretende ser una lista cerrada, exhaustiva ni limitativa de elementos propios de estas instalaciones, por ello, cualquier elemento propio de una instalación de seguridad no contemplado en la siguiente lista y que esté presente en las instalaciones de seguridad de cualquiera de los centros que forman parte del presente acuerdo marco, serán objeto de aplicación.

10.9. OBRAS MULTIDISCIPLINARES EN LAS QUE SE PONGAN EN COMÚN DOS O MÁS LÍNEAS DE TRABAJO DE LAS ANTERIORES

Este apartado está destinado a la ejecución de obras en las que confluyan trabajos de dos o más de las líneas anteriormente definidas.

Entre las obras dirigidas a remediar las patologías constructivas y averías en instalaciones se entenderán incluidas aquellas que tengan por objeto el restablecimiento de las condiciones de seguridad y habitabilidad de los edificios incluyendo sus instalaciones y aquellas requeridas para el cumplimiento de la normativa vigentes a:

- Seguridad estructural: Cimentación, vigas, forjados, muros de carga u otros elementos estructurales.
- Estanqueidad en los edificios: fachadas, carpinterías exteriores, cubiertas, recogida de agua de pluviales, red de saneamiento, red de fontanería...
- Seguridad y estabilidad de los elementos de la envolvente de los edificios: elementos constructivos tales como chimeneas, barandillas, falsos techos, cornisas u otros elementos.
- Seguridad de utilización de los edificios.
- Salubridad de los edificios.
- Seguridad en las instalaciones.
- Eficiencia Energética de las instalaciones.
- Adaptación a normativa vigente, como contra incendios, electricidad...
- Otras obras de naturaleza análoga.

11. OBLIGACIONES GENERALES EN EL SEGUIMIENTO Y LA SEGURIDAD

Todos los trabajos se ejecutarán esmeradamente, con arreglo a las buenas prácticas de la construcción, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y la Normativa Técnica de aplicación.

Las obras se ejecutarán con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en los pliegos que regulan este Acuerdo Marco, y a la Memoria Técnica Descriptiva o presupuesto que las define.

Durante el desarrollo de las obras y hasta que se cumpla el plazo de garantía, el contratista será responsable de los defectos que en la construcción puedan advertirse.

El almacenaje del material antes de su utilización será responsabilidad del adjudicatario, pudiendo facilitar cada centro espacios adecuados que no interfieran en la actividad asistencial, en la medida de lo posible.

Las características para cada conjunto de elementos a instalar o mejorar no serán inferiores a las existentes, cumpliendo estrictamente la legislación y normativas vigentes en cuanto a seguridad y homologaciones.

Los elementos de instalación o constructivos existentes serán retirados y gestionados como residuos por la empresa adjudicataria, a excepción de aquellos elementos que por los diferentes centros se consideren reutilizables y así se lo exprese explícitamente al adjudicatario la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, que se reserva el derecho de conservar aquellos componentes que estime necesarios.

Los componentes retirados que sean susceptibles de ser considerados residuos peligrosos, deberán acompañar acreditación del gestor de residuos correspondiente, así como cumplir el procedimiento diseñado en cada Centro.

El montaje final cumplirá las medidas de seguridad relativas a la exposición de personas a contactos directos, trabajos en tensión, a caídas de objetos, inundación de zonas, caídas a distinto nivel, fugas, etc.

Se valorará positivamente aquellas medidas de seguridad introducidas por los licitadores que superen las estrictamente reglamentarias.

Previamente al comienzo de los trabajos, será necesario localizar los servicios existentes que puedan verse afectados (agua, electricidad, telecomunicaciones, saneamiento, instalaciones de seguridad, contra incendios, climatización, etc.) para prevenir cualquier eventualidad y adoptar, en caso necesario, las medidas oportunas (protecciones provisionales, desvío, modificación de trazados, grupos electrógenos, etc.) al objeto de mantener en todo momento la operatividad de todos los servicios y permitir el normal desarrollo de la actividad asistencial de los edificios dependientes de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria.

Se fijarán espacios bien delimitados para almacenar los materiales a utilizar. La señalización de las zonas de obras estará en consonancia con lo previsto en la normativa sobre seguridad y salud vigente.

En el caso de hacerse necesario un corte general de la electricidad, el adjudicatario pondrá en servicio un generador de potencia adecuada al centro, que permita la continuidad del suministro eléctrico para que el edificio pueda prestar servicio de manera normal.

En todo momento se tendrán en cuenta las siguientes condiciones de instalación:

- Los trabajos no afectarán a las condiciones de funcionamiento del centro, no pudiendo quedar en ningún momento ninguna parte sin suministro de algún tipo.
- Se extremarán las medidas de seguridad y protección para trabajos eléctricos, protegiendo con elementos aislantes la zona de actuación, en evitación de contactos directos.
- Se dispondrá siempre de sistemas de extinción en consonancia con los trabajos a realizar, bien sean de soldadura, corte o abrasión.
- Las acometidas que sean necesarias para alimentar provisionalmente a los distintos circuitos mantendrán las condiciones de seguridad, especialmente en cuanto a secciones y elementos de protección.
- Los trabajos deben plantearse de modo que la alimentación al Centro mediante grupo electrógeno de emergencia sea la menor posible. Para ello se establecerá una exhaustiva planificación dividiendo cada intervención en tareas, estimando el tiempo previsto para cada una de ellas.
- Para actuaciones en zonas afectadas por el objeto de mejora se elegirán las horas de mínimo impacto en el centro sanitario, fijándose con antelación al comienzo de la actuación. En todo caso antes del inicio de los trabajos se tendrán en cuenta los servicios que pueden sufrir alteraciones.
- Los elementos instalados ofrecerán la protección requerida a la instalación desde el primer momento de su puesta en servicio quedando regulados los elementos de protección en cuanto a selectividad adaptándose a las condiciones de la instalación.

12. SUPERVISIÓN, APROBACIÓN Y REPLANTEO DE LOS PROYECTOS.

Previamente a la ejecución de cada obra, se procederá por la Gerencia Asistencial de Atención Primaria o representante designado a la adjudicación y formalización del contrato basado.

En todo caso el “Adjudicatario” de cada lote estará obligado a aceptar y ejecutar en todos sus términos los proyectos que le presente la Dirección Técnica de Obras, Mantenimiento y Servicios Generales.

La Dirección Técnica de Obras, Mantenimiento y Servicios Generales se reserva el derecho a prescindir de alguna de las empresas adjudicatarias debido a la mala ejecución de los trabajos, baja calidad de los materiales empleados, inaptitud del personal o demora en la finalización o comienzo de los trabajos, así como si no cumple con la obligación de presentar oferta válida en la licitación para la adjudicación del contrato basado.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria, la notificación a la Gerencia Asistencial de Atención Primaria de cualquier cambio de la legislación durante la vigencia del contrato o la entrada en vigor de nueva normativa, que obligue a la total o parcial modificación de las actuaciones previstas en las instalaciones o equipos. Así mismo, si fuese necesario, la empresa adjudicataria propondrá mejoras o alternativas a las soluciones propuestas en los proyectos que se le otorguen, para dar una solución completa u óptima al defecto.

13. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.

La Dirección Técnica de Obras, Mantenimiento y Servicios Generales efectuará el control de las obras a través de sus servicios técnicos, que designarán, si procede, una Dirección Facultativa cualificada, sin que ello disminuya en nada al Adjudicatario de cada lote el ejercicio de las funciones que le son propias, de acuerdo con las obligaciones del contrato.

Todos los trabajos se ejecutarán esmeradamente, con arreglo a las buenas prácticas de la construcción y cumpliendo estrictamente las instrucciones recibidas por la Gerencia Asistencial de Atención Primaria o Dirección Facultativa, no pudiendo, por tanto, servir de pretexto al contratista la baja ofertada sobre precario, para variar una esmerada ejecución ni la calidad de las instalaciones proyectadas en cuanto a sus materiales, mano de obra o elementos instalados, ni pretender proyectos adicionales.

Las obras se ejecutarán con estricta sujeción al proyecto o documentación pertinente y siempre conforme a las instrucciones que en interpretación técnica diera la Gerencia Asistencial de Atención Primaria o bien la Dirección Facultativa de la obra en su Control de ejecución.

La calidad de los componentes a instalar se describirá en la oferta de forma detalla, con cantidad, marca y modelo, y de acuerdo con los criterios establecidos por la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, Dirección Facultativa o representante designado. La ausencia de esta información supondrá la exclusión de la oferta.

Será obligación de los contratistas, mantener un correcto estado de limpieza y conservación de los Centros donde se efectúen las actuaciones objeto de los contratos basados.

El adjudicatario de cada lote nombrará una persona, que será su representante permanente, con autorización bastante para recibir y ejecutar las órdenes e instrucciones que diere la Gerencia Asistencial de Atención Primaria o la dirección facultativa, igualmente la empresa contratista deberá de designar un sustituto para supuestos de ausencia de dicho responsable. En ningún caso, la ausencia de representante podrá servir de excusa al adjudicatario de cada lote para el incumplimiento de las instrucciones y órdenes que reciba.

El adjudicatario de cada lote permanecerá en la obra durante la jornada de trabajo, pudiendo estar representado por un Jefe de Obra, Encargado de Obra o responsable, autorizado para recibir instrucciones verbales y firmar recibos, planos y comunicaciones que se le dirijan. La presencia de Jefe de Obra o Encargado de Obra dependerá de la tipología de actuación y en todo caso se especificará en las prescripciones del contrato basado en el Acuerdo Marco.

En la Base de Precios adjunta existen partidas correspondientes a la contratación externa de los servicios de Dirección Facultativa y de Coordinación de Seguridad y Salud, por lo que, si así lo requiere la Gerencia Asistencial de Atención Primaria para la mejor y más ágil ejecución de la obra, la empresa deberá subcontratar estos servicios a personal externo a la propia empresa, incorporando dichas partidas a su presupuesto.

Con el objetivo de conseguir una estrecha colaboración entre el adjudicatario, Dirección Facultativa y la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, se podrán establecer visitas conjuntas y periódicas de inspección que servirán de base de información acerca de la calidad en la ejecución. Para ello, existirá un interlocutor directo en obra para cuantas dudas o aclaraciones suscite la ejecución de los trabajos. La empresa adjudicataria del presente pliego, deberá acudir a cuantas reuniones se le solicite.

No obstante lo anterior, se podrá adoptar en cualquier momento, las medidas de control, inspección y auditoria que la Gerencia Asistencial de Atención Primaria considere oportunas para asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos en este Pliego.

De conformidad con el párrafo anterior, se podrá requerir al adjudicatario que se subsanen los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos reglamentarios que le sean imputables.

14. INSPECCIÓN Y GARANTÍA DE LOS TRABAJOS

14.1. DESMONTAJE DE MATERIALES O TRABAJOS NO ADECUADOS

La Gerencia Asistencial de Atención Primaria o representante delegado, 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 aquélla no sea conforme con los requisitos del contrato, y sustituirlo con el adecuado dentro del período de tiempo que determine esta. En ningún caso la empresa queda liberada de ninguna responsabilidad u obligación que pueda ser aplicable conforme a las condiciones del contrato.

Si a juicio de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria hubiese alguna parte de la obra mal ejecutada, el contratista tendrá la obligación de demolerla y volverá a realizar la actuación cuantas veces sea necesario, hasta que la Gerencia Asistencial de Atención Primaria o representante designado las considere conforme al proyecto y/o a las normas de buena construcción, no otorgando estos aumentos de trabajo derecho a percibir indemnización de ningún género.

14.2. GARANTIA

Durante el desarrollo de las obras y/o actuaciones, y hasta que se cumpla el plazo de garantía, el Contratista será responsable de los defectos derivados de la propia ejecución de la obra que, en la construcción y en el funcionamiento de las instalaciones en general, puedan advertirse.

El plazo de garantía de cada obra comenzará a contar desde la fecha de la recepción de la misma, y será como mínimo de 3 años. Este plazo podrá ampliarse según prescripciones particulares de cada procedimiento. Si la obra se arruinara con posterioridad a la expiración del plazo de garantía, por vicios ocultos de la construcción, debido al incumplimiento del contrato basado por parte del contratista, responderá éste de los daños y perjuicios durante el término de quince años a contar desde la recepción. Transcurrido este plazo sin que se haya manifestado ningún daño o perjuicio, quedará totalmente extinguida la responsabilidad del contratista.

14.3. RESPONSABILIDADES

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

15. MEDIOS TÉCNICOS Y HUMANOS

Las empresas dispondrán de los medios humanos, adecuadamente formados en materias técnicas de obras e instalaciones, prevención de riesgos laborales y gestión ambiental, que se consideran mínimos y necesarios para garantizar la correcta ejecución del acuerdo marco, y que deberán tener disponibilidad asegurada durante la ejecución del mismo. De la misma manera, las empresas dispondrán de los medios materiales que se consideran mínimos y necesarios para garantizar la correcta ejecución del acuerdo marco, y que deberán tener disponibilidad asegurada durante la ejecución del mismo.

Las empresas licitadoras deberán presentar para cada contrato basado, en sus ofertas, información específica acerca de los recursos humanos y técnicos que posee para afrontar el trabajo. Todo ello será de especial interés para la valoración de las ofertas. El personal técnico

que realice los trabajos de instalación deberá contar con la acreditación de Instalador autorizado que reglamentariamente sea necesaria.

La Empresa adjudicataria deberá aportar, los medios técnicos, equipos y herramientas que dispone para la realización de los trabajos y su adecuación a lo indicado por la reglamentación vigente.

15.1. RECURSOS HUMANOS

El adjudicatario de cada lote, contará con una plantilla de personal técnico de carácter mínimo, suficiente para ejecutar las obras del acuerdo marco. El número de trabajadores se ajustará a las características del contrato basado en el Acuerdo Marco, ajustándose en todo caso a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas, contando como mínimo en su plantilla con las siguientes figuras:

LOTE 1:

- 1 Responsable del contrato: Categoría de Ingeniero/Arquitecto técnico, superior o de grado, con 5 años de experiencia. En caso en que la empresa sea adjudicataria de ambos lotes, esta figura debe ser diferente para cada lote. Se deberá acreditar mediante certificado de los organismos o empresas en las que haya prestado servicio. Será el interlocutor ante la Administración, y el encargado de organizar los trabajos, presupuestos, informes y facturación. Independientemente de la especialidad del responsable adscrito al contrato, se deberá dar soporte a todos los ámbitos que engloba el lote.
- 6 Oficiales de 1ª: La empresa dispondrá cómo mínimo, en cada lote, de al menos dos instaladores en baja tensión, categoría especialista, un fontanero, un albañil, un operario de Instalaciones Térmicas en Edificios y una persona multifuncionaria (pintura, cerrajería, carpintería), todos ellos cualificados y a disposición de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, llevando a cabo la planificación y programación de las pequeñas reparaciones que puntualmente pudieran surgir, de estos oficios. Los técnicos deben contar con los correspondientes carnets de instalador cuando proceda.

Si la empresa adjudicataria carece de personal especialista en las instalaciones anteriores podrá subcontratarlo acreditando la misma experiencia que se indica en el párrafo anterior. Se aportará compromiso con la empresa que se pretenda subcontratar.

LOTE 2:

- 2 Responsables del contrato: Siendo uno de ellos categoría de Arquitecto/Arquitecto técnico, según necesidad, y otro Ingeniero Técnico, ambos con 5 años de experiencia. En caso en que la empresa sea adjudicataria de ambos lotes, esta figura debe ser diferente para cada lote. Se deberá acreditar mediante certificado de los organismos o empresas en las que haya prestado servicio. Serán los interlocutores ante la Administración, y encargados de organizar los trabajos, presupuestos, informes y facturación. Independientemente de la especialidad de cada uno de los responsables, se deberá dar soporte a todos los ámbitos que engloba el lote mediante la intervención de técnicos competentes que puedan estudiar y valorar técnicamente cada actuación y plantear las soluciones más eficientes.
- 6 Oficiales de 1ª: La empresa dispondrá cómo mínimo, en cada lote, de al menos dos instaladores en baja tensión, categoría especialista, un fontanero, un albañil, un operario de Instalaciones Térmicas en Edificios y una persona multifuncionaria (pintura, cerrajería,

carpintería), todos ellos cualificados y a disposición de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, llevando a cabo la planificación y programación de las pequeñas reparaciones que puntualmente pudieran surgir, de estos oficios. Los técnicos deben contar con los correspondientes carnets de instalador cuando proceda.

Si la empresa adjudicataria carece de personal especialista en las instalaciones anteriores podrá subcontratarlo acreditando la misma experiencia que se indica en el párrafo anterior. Se aportará compromiso con la empresa que se pretenda subcontratar

La empresa adjudicataria designará una persona de contacto, vinculada a la empresa y con formación específica en la materia, para la supervisión y control de la aplicación de las condiciones de seguridad y salud laboral exigibles, así como para la detección de las posibles incidencias que surjan en este ámbito, sin perjuicio de las funciones encomendadas al coordinador de seguridad y salud. Con el fin de dar cumplimiento a esta premisa, la empresa adjudicataria, al inicio de la ejecución del acuerdo marco, deberá comunicar a la persona responsable del acuerdo marco la persona de contacto designada.

No obstante, al considerarse esta plantilla de personal, como mínima, el contratista no podrá alegar como causa de un posible retraso en el cumplimiento de plazos de ejecución de las obras u otro cualquier compromiso contraído, la magnitud o cuantía de los trabajos encomendados.

Para la ejecución del programa de trabajo, el Contratista deberá tener siempre en la obra un número de obreros proporcionado a la extensión de los trabajos y clases de éstos que estén ejecutándose. Todos los trabajos han de ejecutarse por personas especialmente preparadas. Cada oficio ordenará su trabajo armónicamente con los demás, procurando siempre facilitar la marcha de los mismos, en ventaja de la buena ejecución y rapidez de la construcción, ajustándose en la medida de lo posible a la planificación económica de las obras previstas en el correspondiente proyecto o plan de obra.

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del contrato todos los medios humanos necesarios en casos puntuales de emergencia o saturación, así como oficiales de otras categorías cuando su intervención fuera necesaria para el correcto funcionamiento o para la reparación de las instalaciones contratadas.

La empresa adjudicataria deberá acreditar la formación, titulación y experiencia de todo el personal que vaya a ejecutar trabajos derivados del presente Acuerdo Marco. Se realizará antes de la firma del contrato o de su incorporación, si se trata de sustituciones.

La empresa adjudicataria deberá acreditar la formación, titulación y experiencia de sus trabajadores como anexo a la oferta económica del presente acuerdo marco, mediante la presentación de fotocopias de los títulos académicos, carnés profesionales, y certificados que demuestren la veracidad de los datos ofertados por la empresa.

La Gerencia Asistencial de Atención Primaria podrá solicitar en cualquier momento a la empresa adjudicataria los documentos que acrediten la experiencia de los operarios.

Los profesionales que realicen las obras en los centros, deberán ir correctamente uniformados e identificados como personal de la empresa que realiza los trabajos.

La Gerencia Asistencial de Atención Primaria se reserva el derecho de solicitar el relevo de cualquier trabajador de los relacionados anteriormente, si considera que su rendimiento o su capacidad son insuficientes o su actitud no es la adecuada. Tal petición se realizará por escrito.

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

estando obligado a informar a la Gerencia Asistencial de Atención Primaria. En caso de ausencia por vacaciones o destitución se deberá transmitir con antelación suficiente.

Las empresas adjudicatarias de los contratos basados derivados del presente Acuerdo Marco, deberán acudir a cuantas reuniones se les solicite. En las citadas reuniones deberán acordarse las posibles matizaciones que sufra el contrato, y divergencias que puedan surgir. De dichos encuentros deberán extractarse los compromisos o acuerdos a los que se haya llegado, reflejando estos por escrito, y realizando seguimiento de los mismos a lo largo del contrato.

Se deberá comunicar la persona de contacto responsable de la obra en presencia, y otra o la misma localizable 24 h. los 365 días frente a posibles contingencias. Cualquier variación en el personal debe ser a su vez comunicada con antelación. La adjudicataria deberá contar con el suficiente soporte telefónico para cubrir el volumen de posibles incidencias que puedan suscitarse. Para ello la adjudicataria, debe presentar a la hora de la firma del contrato, relación de números de teléfonos asignados a tal efecto.

Se mantendrán reuniones con la periodicidad que establezca la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, donde la empresa informará del seguimiento e incidencias de todos los trabajos.

15.2. RECURSOS MATERIALES.

Los adjudicatarios de cada lote contarán igualmente con locales, maquinaria, materiales y medios auxiliares adecuados a las prestaciones previstas en el Acuerdo Marco, que habrán de estar en situación de poder ser usadas en cualquier momento.

A tal efecto, se considera como dotación mínima la siguiente:

Oficina administrativa:

El adjudicatario de cada lote o lotes del Acuerdo Marco dispondrá durante la ejecución del mismo de una oficina, de forma que permita una comunicación rápida y fluida con la Dirección Técnica de Obras, Mantenimiento y Servicios Generales. Dispondrá de todos los equipos adecuados para el correcto desarrollo de este Acuerdo Marco, que permitan la comunicación continua entre el personal de la empresa adjudicataria y los de la Dirección Técnica. Esta oficina administrativa será el punto de referencia y de contrato del equipo técnico que el adjudicatario de cada lote destine a la ejecución de este Acuerdo Marco.

La empresa adjudicataria de cada lote o lotes deberá contar con un espacio destinado a almacenaje, pudiendo ser el mismo local que destina a uso administrativo, para satisfacer las prestaciones de este Acuerdo Marco.

Transporte, maquinaria, herramientas y medios auxiliares:

El contratista está obligado a contar con los vehículos, la maquinaria, herramientas y medios auxiliares necesarios y precisos para la buena ejecución de las obras objeto de este Acuerdo Marco, así como aquellos que tenga que aumentar como consecuencia de la dinámica funcional y operativa en la ejecución de las obras.

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

Por la Dirección Técnica de Obras, Mantenimiento y Servicios Generales, se podrá comprobar, revisar, discrecionalmente y sin interferir en la ejecución de las obras, la maquinaria, herramientas, medios auxiliares y equipos. El Contratista dará todas las facilidades necesarias para que ello pueda efectuarse con eficacia y rapidez.

Materiales:

La empresa adjudicataria garantizará la disponibilidad de todos los materiales necesarios para la ejecución de las obras objeto de este Acuerdo Marco, del tipo que sean.

La Gerencia Asistencial de Atención Primaria no será responsable de la seguridad de los materiales y medios técnicos que el adjudicatario de cada lote tenga depositados en edificios dependientes de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria durante la realización de las obras.

Todo lo anterior se prestará conforme a la metodología y procedimientos propuestos por la adjudicataria, previa aprobación de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, Dirección Facultativa o representante designado, ajustada a la normativa vigente durante el contrato, debiendo observar en todo caso las prescripciones desarrolladas en el presente pliego y cualquier otra que pueda establecerse por el contratante para mejor cumplimiento del Acuerdo Marco y sus objetivos.

16. TRABAJOS CERTIFICABLES

Respecto de cada uno de los contratos basados en el Acuerdo Marco, solo se abonará al contratista la obra que realice conforme a los documentos del proyecto o presupuesto y, en su caso, a las órdenes recibidas de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria o representante delegado.

La medición de los trabajos efectuados, se llevará a cabo por la Gerencia Asistencial de Atención Primaria o representante designado, pudiendo el contratista presenciar y participar en la realización de las mismas. Para las obras o partes de obras cuyas dimensiones y características hayan de quedar posterior y definitivamente ocultas, el contratista está obligado a avisar con la suficiente antelación, a fin de que la Gerencia Asistencial de Atención Primaria o representante designado pueda realizar las correspondientes mediciones y tomas de datos.

A falta de aviso anticipado, cuya prueba corresponde al contratista, queda este obligado a aceptar las decisiones de la administración sobre el particular.

Para cada clase de obra, se adoptará como unidad de medida la señalada en el epígrafe correspondiente de los estudios de mediciones del proyecto. Terminada la medición, por la Gerencia Asistencial de Atención Primaria o representante delegado se procederá a la valoración de la obra ejecutada, aplicando a cada unidad el precio unitario correspondiente del presupuesto que proceda, teniendo en cuenta lo prevenido en los Pliegos para los abonos de obras defectuosas, materiales acopiados, etc.

Todas las mediciones que se efectúen comprenderán las unidades de obra realmente ejecutadas, no teniendo el contratista derecho a reclamación de ninguna especie por las diferencias que se produjeran entre las mediciones que se ejecuten y las que figuren en el estado de mediciones de los correspondientes proyectos o memorias valoradas, así como tampoco por los errores de clasificación de las diversas unidades de obra que figuren en los estados de valoración.

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

Corresponde al adjudicatario acreditar la realización de las actuaciones, debiendo para ello aportar documentos acreditativos. Dichos documentos formarán parte de la documentación que deberá aportar con la factura y servirán de base para la conformidad de los pagos.

Se entregará una documentación final conforme a la obra realmente ejecutada, tanto de arquitectura como de instalaciones afectadas por la actuación, incluyendo como mínimo:

- Planos actualizados a la obra realmente ejecutada. La Gerencia Asistencial de Atención Primaria aportará al contratista los planos en soporte CAD que disponga.
- Fichas técnicas de todos los materiales y equipos instalados en la obra.
- Manuales de mantenimiento de los equipos instalados en obra.
- Licencias y legalizaciones de cualquier tipo, en caso de ser necesarias.
- Certificado de la gestión de los residuos de cualquier tipo generados en obra.

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

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

17. GMAO

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

- Registrar operaciones realizadas
- Actualizar el inventario de equipos e instalaciones
- Aporte de documentación gráfica o escrita de las actuaciones requerida por la Gerencia Asistencial de Atención Primaria

La Gerencia Asistencial de Atención Primaria tendrá acceso al programa para realizar las siguientes tareas:

- Seguimiento del contrato
- Valorar el nivel de cumplimiento del contrato

La Gerencia Asistencial de Atención Primaria proporcionará los usuarios necesarios para su uso, tanto a nivel de encargado como de operarios, facilitando las claves de acceso y los permisos necesarios.

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

La empresa adjudicataria deberá mantener actualizada la información del software.

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

18. 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 Gerencia Asistencial de Atención Primaria deba gestionar la retirada de los mismos, el coste de dicha gestión se detraerá de la facturación de obra o bien del aval presentado, como penalidad por ejecución defectuosa del contrato.
- 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 Gerencia Asistencial de Atención Primaria.
- 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 entregado.

- La empresa adjudicataria deberá suministrar información inmediata a la Gerencia o a la autoridad competente sobre cualquier incidente medioambiental que se produzca en el curso de la ejecución del contrato en vigor
- Para la consecución de una buena gestión medioambiental, el adjudicatario se compromete a la limpieza y retirada final de envases, embalajes, basuras, chatarra y todo tipo de residuos generados por su actividad.
- El adjudicatario perfeccionará la competencia profesional del personal que realice actividades con incidencia ambiental mediante la formación en materia de buenas prácticas ambientales y comunicando las instrucciones específicas sobre las tareas a realizar, observando con carácter general todos los procedimientos preventivos oportunos, como el ahorro de agua, el uso de productos biodegradables para la limpieza, reducción del número de envases y utilización de materiales reciclables.
- Colaborar en la aplicación de los requisitos del Sistema de Gestión Ambiental de la Comunidad de Madrid y atender los requerimientos que desde los Responsables de gestión Ambiental de las distintas Áreas sujetas al contrato se pudieran hacer.
- Llevar a la práctica las normas de actuación de gestión de energía eléctrica, gases y líquidos combustibles y de productos primarios que se dicten, y en general, una política de gestión global del ahorro y la eficiencia energética.

En cumplimiento de la Ley 1/2024, de 17 de abril de Economía Circular de la Comunidad de Madrid se fomentará:

- El uso de subproductos, materiales valorizados, incluida la reutilización, así como las materias primas secundarias.
- El uso de materiales, productos, servicios, procesos, métodos o técnicas que cuenten con algún sistema de etiquetado o certificado ecológico, declaración ambiental de producto (DAP) y de reducción de huella ambiental, en los términos de la legislación de contratos
- La aplicación de criterios de durabilidad, funcionabilidad, reparación y extensión de la vida útil de los bienes, productos y materiales objeto del contrato, demostrable mediante herramientas de Análisis de Ciclo de Vida (ACV).

Para la consecución de los objetivos anteriores, aplicables al objeto del presente contrato, se tendrán en cuenta las normas de calidad y las mejores técnicas disponibles en materia medioambiental y se adoptarán las siguientes medidas:

a) Medidas de reducción de los consumos de suministros cuando la ejecución del contrato conlleve consumo de agua o energía. La Gerencia Asistencial de Atención Primaria verificará en el seguimiento del contrato que no existe derroche injustificado de energía, especialmente combustibles y electricidad, y la utilización injustificada de dispositivos de baja eficiencia energética tanto en la validación de la adscripción de medios materiales como durante la ejecución del contrato.

b) Utilización productos procedentes de la valorización de residuos de construcción y demolición o de la valorización de otros residuos inertes, siempre que el material alcance las condiciones técnicas adecuadas de conformidad con la normativa específica aplicable. La Gerencia Asistencial de Atención Primaria verificará en el seguimiento del contrato las fichas técnicas de los elementos y materiales utilizados, así como sus certificados ecológicos y declaraciones ambientales de producto (DAP) y dará conformidad de los mismos, si procede.

19. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. COORDINACIÓN DE ACTIVIDAD EMPRESARIAL

A fin de poder realizar la Coordinación de Actividades Empresariales, conforme al Real Decreto 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 Gerencia Asistencial de Atención Primaria. 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 Gerencia Asistencial de Atención Primaria indicará el procedimiento a seguir.

En consonancia con el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, la empresa adjudicataria estará obligada a observar y dar cumplimiento a cuantas obligaciones se deriven de la aplicación de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales, así como de cuantas disposiciones nacionales, autonómicas y locales, de carácter legal o administrativo, estén en vigor en materia de seguridad e higiene en el trabajo, asumiendo toda responsabilidad respecto a cualquier accidente laboral que pueda sufrir su personal o el de sus subcontratistas, trabajadores autónomos y/o suministradores, o de cualquier empresa a la que el adjudicatario haga intervenir en el desarrollo y ejecución del trabajo. Así mismo, la empresa adjudicataria será responsable de los daños a personas o bienes que pudiera ocasionar como consecuencia de la ejecución del contrato. Dicho cumplimiento no podrá excusar en ningún caso la responsabilidad total del contratista en caso de accidente, quien dispondrá de medios propios o tener establecido un concierto en materia de Seguridad y Salud laboral con un Servicio de Prevención de Riesgos Laborales ajeno o mancomunado.

Las máquinas y equipos utilizados por el adjudicatario, 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 Real Decreto 1644/2008 y sus actualizaciones, además de los manuales de instrucciones de funcionamiento, de usuario y seguridad del fabricante.

Cualquier incumplimiento en relación a las normas y obligaciones descritas en este apartado dará lugar a falta muy grave, pudiendo ser considerado motivo suficiente y justificado para la rescisión del contrato por incumplimiento del mismo por parte de la empresa contratista.

La Dirección Técnica de Obras y Mantenimiento, de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, será informada de las visitas realizadas por el servicio de prevención y/o por el coordinador de seguridad y salud y, de manera inmediata, cualquier incidencia, accidente o acontecimiento perjudicial para el correcto desarrollo de la obra, que sea detectado en esta materia.

20. NORMATIVA TÉCNICA

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

- Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23.
- Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantía de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09.
- Decreto 57/2013, de 4 de julio, del Consejo de Gobierno, de simplificación administrativa para el ejercicio de actividades industriales y de metraje.
- Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión.
- ITC-BT anexas al Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión y su guía de aplicación, así como modificaciones posteriores.
- Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.
- Real Decreto 809/2021, de 21 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias.
- Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.
- Real Decreto 115/2017, de 17 de febrero, por el que se regula la comercialización y manipulación de gases fluorados y equipos basados en los mismos, así como la certificación de los profesionales que los utilizan y por el que se establecen los requisitos técnicos para las instalaciones que desarrollen actividades que emitan gases fluorados.
- Real Decreto 1027/2007 Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios y sus ITC, y posteriores modificaciones.
- Real Decreto 552/2019, de 27 de septiembre, por el que se aprueban el Reglamento de seguridad para instalaciones frigoríficas y sus instrucciones técnicas complementarias
- Real Decreto 2085/1994, de 20 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Petrolíferas.
- Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención de los mismos.
- Real Decreto 203/2016, de 20 de mayo, por el que se establecen los requisitos esenciales de seguridad para la comercialización de ascensores y componentes de seguridad para ascensores.
- Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada.
- Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada.

- Orden INT/316/2011, de 1 de febrero, sobre funcionamiento de los sistemas de alarma en el ámbito de la seguridad privada.
- Real Decreto 186/2016, de 6 de mayo, por el que se regula la compatibilidad electromagnética de los equipos eléctricos y electrónicos.
- Norma UNE EN 85121:2018. Puertas peatonales automáticas.
- Norma UNE EN 85635:2012. Puertas industriales, comerciales, de garaje y portones ya instalados o de nueva instalación, uso, mantenimiento y modificación.
- Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.
- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- Ley 8/1993, de 22 de junio, de Promoción de la Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas.
- Reglamento Técnico de Desarrollo en Materia de Promoción de la Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas aprobado por Decreto 13/2007, de 15 de marzo.
- Ley 17/1984, de 20 de diciembre, reguladora del abastecimiento y saneamiento de Agua en la Comunidad de Madrid.
- Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro.
- Decreto 137/1985, de 20 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento sobre el régimen económico y financiero del abastecimiento y saneamiento de agua en la Comunidad de Madrid que desarrolla la Ley 17/1984, de 20 de diciembre.
- Decreto 3068/1975, de 31 de octubre, para regular las relaciones económicas abonado-Canal de Isabel II.
- Decreto 2922/1975, de 31 de octubre, por el que se aprueba el reglamento para el servicio y distribución de las aguas del Canal de Isabel II.
- 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 1/2024, de 17 de abril, de Economía Circular de la Comunidad de Madrid.
- 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.
- Normas UNE 21186:2011(Pararrayos) y otras normas UNE de aplicación.

- Toda la reglamentación aplicable a los trabajos incluidos en el objeto de este contrato
- Toda la normativa sobre protección de la salud y seguridad de los trabajadores.
- Toda la normativa en materia de gestión de residuos.
- Normativas municipales, y toda aquella normativa aplicable al objeto de contrato.

En Madrid,

POR LA ADMINISTRACIÓN,
LA GERENTE ASISTENCIAL DE ATENCION PRIMARIA

Firmado digitalmente por: AZCUTIA GÓMEZ MARIA ROSARIO
Fecha: 2025.06.20 15:45

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 Gerencia Asistencial de Atención Primaria) basado en la Norma UNE-EN ISO 14001.

Como parte del SIGA Gerencia Asistencial de Atención Primaria se ha definido la Política de Gestión Ambiental, los Objetivos de Mejora, así como unos Criterios Ambientales, normas que deben regir la relación Gerencia Asistencial de Atención Primaria – 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 Gerencia Asistencial de Atención Primaria, 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 Gerencia Asistencial de Atención Primaria 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 Gerencia Asistencial de Atención Primaria 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 Gerencia Asistencial de Atención Primaria 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 Gerencia Asistencial de Atención Primaria 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:

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 Gerencia Asistencial de Atención Primaria no podrán dejar ni almacenar los residuos derivados de sus actividades desarrolladas en los Centros de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, así como aquellos incluidos en los pliegos de contratación o documentos contractuales existentes entre las partes.

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

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

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

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

El contenido del Certificado es el siguiente:

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