

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIONES PERIÓDICAS REGLAMENTARIAS POR ORGANISMOS DE CONTROL AUTORIZADO DE LOS APARATOS ELEVADORES INSTALADOS EN LOS CENTROS DE SALUD, CONSULTORIOS LOCALES Y EDIFICIOS DEPENDIENTES DE LA GERENCIA ASISTENCIAL DE ATENCIÓN PRIMARIA DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD – A/SER-044863/2025

ÍNDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO	2
2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO	2
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	2
4. DETALLE DEL SERVICIO	3
5. RECURSOS DESTINADOS AL CONTRATO	5
5.1 Recursos humanos	5
5.2 Medios materiales	6
6. COORDINACIÓN CON OTRAS EMPRESAS	7
7. SERVICIOS CERTIFICABLES	7
8. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. COORDINACIÓN DE ACTIVIDAD EMPRESARIAL	7
9. REQUISITOS EN MATERIA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL	9
10. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS Y DOCUMENTOS REALIZADOS, CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS	9
11. NORMATIVA TÉCNICA.....	10

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto regular y definir el alcance y condiciones de la prestación del servicio de inspecciones periódicas reglamentarias por Organismos de Control Autorizado de los aparatos elevadores instalados en los centros de salud, consultorios locales y edificios dependientes de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria del Servicio Madrileño de Salud, que según las distintas normativas resultan de obligado cumplimiento en los centros.

En el Anexo al presente pliego se adjunta la relación de aparatos en centros dependientes de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria afectados para su inspección en próximos ejercicios.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

La finalidad del contrato es garantizar que todos los ascensores y aparatos elevadores ubicados en los centros de salud, consultorios locales y edificios dependientes de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria cumplan con las exigencias legales en materia de seguridad de aparatos elevadores.

Las inspecciones se llevarán a cabo por personal propio de la empresa adjudicataria, siendo acompañados por personal de la empresa mantenedora y/o por personal que la Gerencia Asistencial de Atención Primaria designe en cada caso, para dar acceso al aparato y efectuar las maniobras que en cada caso sean necesarias. El adjudicatario deberá presentar previamente un calendario detallado de las inspecciones programadas, el cual podrá ser modificado por la Gerencia Asistencial de Atención Primaria con el fin de coordinar adecuadamente los trabajos y minimizar cualquier interferencia en la actividad asistencial de los centros.

De forma excepcional, se podría solicitar por la Gerencia Asistencial de Atención Primaria que las inspecciones se lleven a cabo fuera del horario de apertura de los centros que, por norma general, es de lunes a viernes de 08:00 a 21:00 horas. No obstante, en este tipo de instalaciones lo habitual es que dichas actuaciones se realicen durante el horario asistencial.

Como resultado de las inspecciones realizadas, se emitirá el acta correspondiente, en la que se hará constar la conformidad de la instalación o, en su caso, los defectos detectados junto con el plazo establecido para su subsanación. Dicha acta deberá ser remitida en formato electrónico a la Gerencia Asistencial de Atención Primaria en un **plazo máximo de 5 días naturales** desde la fecha de la visita de inspección. En el caso de detectarse defectos durante la inspección, se realizará una segunda visita para verificar su correcta subsanación y proceder, en su caso, a la emisión del correspondiente certificado favorable. El coste de dicha segunda visita, así como el de cualquier otra adicional que resulte necesaria por el mismo motivo dentro del plazo de subsanación de defectos, se entenderá incluido en el precio unitario ofertado.

La empresa adjudicataria, como Organismo de Control Autorizado por la Administración, emitirá los certificados derivados de las inspecciones siguiendo los criterios de las normativas nacionales y autonómicas en vigor, y realizará cuantos trámites sean necesarios para su presentación, en nombre de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria ante la autoridad competente que es, la Dirección General de Economía e Industria de la Comunidad de Madrid, para su validación y abono de tasas, cuyo importe se considera incluido en el coste del servicio.

La Gerencia Asistencial de Atención Primaria podrá exigir al contratista la presentación de la documentación justificativa correspondiente al pago de dichas tasas.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La finalidad de la prestación objeto del presente contrato es garantizar que todos los aparatos elevadores instalados en los centros y edificios dependientes de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria cumplan

Íntegramente con la normativa vigente en materia de instalaciones de edificios, así como cualquier otra disposición adicional que pudiera serle de aplicación.

Los aparatos incluidos en este contrato están clasificados por número de RAE y fecha de próxima inspección, según se detalla en el Anexo del presente PPT. Las empresas licitadoras deberán ofertar el servicio completo, siempre que estén debidamente habilitadas conforme a la normativa vigente aplicable al tipo de instalación.

Por norma general, el horario de apertura de los centros asistenciales es de lunes a viernes no festivos de 08:00 a 21:00 horas. En el caso de los Puntos de Atención Continuada (PAC), el horario se extiende durante las 24 horas los fines de semana y festivos, y de 21:00 a 08:00 horas de lunes a viernes.

La empresa adjudicataria deberá presentar en el plazo máximo de quince días naturales desde la formalización del contrato, una propuesta de calendario de inspecciones. Esta planificación deberá respetar un margen mínimo de veinte días naturales entre la fecha de presentación y el inicio previsto de la primera inspección.

La programación deberá organizar los centros en función de su proximidad geográfica y de la fecha límite de la próxima inspección, ajustándose a la duración estimada de los trabajos con el objetivo de optimizar el rendimiento por jornada. Asimismo, se deberá procurar minimizar el desfase temporal entre la fecha límite de inspección y la fecha real de ejecución.

La Gerencia Asistencial de Atención Primaria podrá modificar la propuesta de calendario presentada, con el fin de compatibilizar las actuaciones previstas con la actividad asistencial de los centros, procurando minimizar cualquier posible interferencia. Los trabajos pueden producir interrupciones en el funcionamiento del ascensor durante la revisión, lo que podría afectar a la normal actividad de los centros, por lo que debe ser comunicado y aprobado previamente.

Para las posibles visitas de inspección posteriores, destinadas a verificar la subsanación de defectos, la empresa adjudicataria deberá presentar una propuesta de calendario en el plazo máximo de siete días naturales desde la comunicación de subsanación por parte de la propiedad. Esta propuesta podrá ser modificada por la Gerencia Asistencial de Atención Primaria en los mismos términos que la planificación inicial.

En caso de que estas visitas de subsanación y verificación deban realizarse fuera del plazo de ejecución previsto en el contrato, con el fin de conceder tiempo suficiente a la propiedad para realizar las subsanaciones, el plazo de ejecución del contrato podrá ser ampliado por el tiempo estrictamente necesario para finalizar los trabajos.

4. DETALLE DEL SERVICIO

El Real Decreto 355/2024, de 2 de abril, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria ITC AEM 1 «Ascensores», regula la puesta en servicio, modificación, mantenimiento e inspección de los ascensores, así como el incremento de la seguridad del parque de ascensores existente, para proteger a los usuarios y elementos de los riesgos de accidentes que puedan producirse como consecuencia del funcionamiento y utilización de dichos aparatos.

Este Real Decreto, en su Artículo 11 determina que todos los ascensores instalados en edificios de uso industrial y en lugares de pública concurrencia deben someterse a una inspección periódica cada dos años.

La inspección se realizará según el mencionado Artículo 11 de la ITC AEM 1 «Ascensores». Los ascensores serán inspeccionados por organismos de control que cumplan el Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre, cuyo ámbito de acreditación incluya el campo reglamentario de ascensores, con el fin de comprobar que los aparatos se mantienen en las mismas condiciones de seguridad que presentaban cuando se introdujeron en el mercado, más las posteriores que les fueran exigibles.

Antes de realizar la inspección periódica, el organismo de control comunicará a la empresa mantenedora y a la Gerencia Asistencial de Atención Primaria la fecha prevista de la misma, de forma que pueda presenciarla. Asimismo, el organismo de control comunicará, al menos con una semana de antelación, al órgano competente de la Comunidad de Madrid las inspecciones previstas. De todas las comunicaciones el organismo de control guardará registro.

Previo al inicio de la inspección, la Gerencia Asistencial de Atención Primaria habrá puesto a disposición del Organismo de Control Autorizado la documentación necesaria para la realización de las inspecciones de los aparatos elevadores.

El comienzo de los trabajos será el acordado entre ambas partes, y se realizarán siempre en presencia de la empresa mantenedora.

El alcance de la Inspección Reglamentaria de Aparatos Elevadores consiste en verificar que todos los equipos instalados en los centros y edificios dependientes de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria cumplen con los requisitos de seguridad técnica y funcional establecidos por la normativa vigente. Su objetivo principal es garantizar la seguridad de los equipos y proteger a los usuarios que hacen uso de estos medios.

Las inspecciones de los equipos incluirán al menos las comprobaciones, con sus posibles defectos y su tipificación en cuanto a gravedad, citadas en las normas UNE 192008-1 y 192008-2, o protocolo equivalente. Las inspecciones comprenderán, como mínimo, las siguientes actuaciones, sin perjuicio de otras adicionales que pudieran ser exigibles conforme a la normativa vigente aplicable en materia de seguridad industrial y aparatos elevadores:

1. Revisión documental: Se verifica que toda la documentación esté disponible, actualizada y conforme a normativa.
2. Inspección técnica del ascensor: Se realiza una revisión física y funcional del aparato elevador, incluyendo:
 - Cabina: estado general, iluminación, botoneras, suelo, barandillas y señalización.
 - Puertas: funcionamiento correcto, cierre automático, sensores de seguridad.
 - Guías y contrapeso: inspección visual y mecánica de su estado y fijación.
 - Sistemas de seguridad:
 - Paracaídas: verificación de su activación y estado.
 - Finales de carrera: comprobación de su funcionamiento.
 - Frenos: eficacia del sistema de frenado de emergencia.
 - Sistemas auxiliares:
 - Alarma sonora y comunicación bidireccional (interfono).
 - Luces de emergencia: funcionamiento en caso de corte eléctrico.
3. Evaluación del entorno del ascensor: Se comprueban las condiciones del entorno físico donde se encuentra el ascensor, como la accesibilidad, el cuarto de máquinas (si aplica) o las condiciones generales.
4. Tras la finalización de cada inspección periódica reglamentaria, se emitirá el informe de inspección:
 - El Organismo de Control Autorizado emitirá a la Gerencia Asistencial de Atención Primaria el certificado correspondiente a la inspección técnica periódica, en el cual figurarán los datos de identificación de la instalación y la posible relación de defectos, en caso de que los hubiera, con su clasificación, y la calificación de la instalación. Además, entregará una copia a la empresa mantenedora con la relación de defectos encontrados.
 - Si existen defectos se debe presentar un informe en formato Word detallando cada uno de los defectos encontrados, que incluya los siguientes datos: identificación de la instalación, fecha de inspección, fotografía del defecto en sí, identificando el mismo, normativa de aplicación que incumple el defecto, y solución posible, incluyendo cualquier dato necesario para su tratamiento. Este documento debe ser presentado a la Gerencia Asistencial de Atención Primaria en el plazo máximo de 5 días naturales desde la visita de inspección.

- Si se detectasen defectos graves, lo pondrá en conocimiento de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria y se otorgará un plazo máximo de 6 meses para la subsanación de anomalías detectadas.
- En el caso de que el certificado sea no favorable, el contratista lo notificará de forma inmediata al responsable del contrato de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria. Una vez subsanadas las deficiencias, el contratista realizará las comprobaciones necesarias y, en caso de resultar dicha comprobación de subsanación de defectos satisfactoria, emitirá el correspondiente Certificado de Inspección Favorable, en el plazo máximo de 5 días naturales desde la visita de inspección.
- El resultado y estado de la inspección quedará reflejado en un distintivo que se colocará en el interior de la cabina. Este distintivo será una etiqueta indeleble de diferente color, según lo establecido en el Anexo IX del Real Decreto 355/2024. El distintivo de inspección será autoadhesivo, no podrá ser reutilizable y será resistente a los productos de limpieza. Se colocará en lugar visible de la cabina (preferentemente la zona más iluminada) a una altura comprendida entre 1,80 y 1,90 m de altura desde el suelo de la cabina.

5. Comunicación a la Administración:

- Cuando el adjudicatario haya sido avisado de que se han subsanado los defectos, realizará una visita de comprobación para verificar que todo ha sido corregido correctamente y tramitará el certificado de inspección periódica ante el órgano competente.
- Se hace entrega de una copia del certificado de inspección periódica a la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, para su archivo y conservación, disponible para futuras revisiones, y será el justificante de la realización de la inspección.
- Todos los documentos originales se remitirán al responsable designado de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria.

Estas actuaciones podrán ampliarse o adaptarse en función de los requerimientos técnicos específicos de cada instalación, de las condiciones detectadas durante la inspección, o de lo dispuesto por la normativa nacional y autonómica vigente, incluyendo la ITC AEM 1 "Ascensores".

Queda incluido en esta estimación la posibilidad de una segunda o sucesivas visitas en alguna de las instalaciones, sin considerar aumento de coste.

Las instalaciones a certificar dependerán de las necesidades de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria y podrán variar según necesidades. Estas modificaciones serán notificadas al contratista.

Las tasas a las que afecten a las instalaciones objeto del presente pliego estarán incluidas en la oferta de la empresa.

Tras un accidente con daños a las personas, a los animales de compañía o a los bienes, o que produzcan daños en elementos relevantes de la instalación, o cuando así lo determine el órgano competente en uso de sus atribuciones legales, se podrá solicitar la realización de una nueva inspección. Esta inspección se centrará en los elementos implicados en el accidente antes de su reparación, siendo esta actuación diferente a la que correspondería a una inspección periódica obligatoria. En esta inspección el organismo de control deberá contrastar el informe elaborado por la empresa conservadora en el que se han explicado los motivos del accidente del ascensor.

5. RECURSOS DESTINADOS AL CONTRATO

5.1 Recursos humanos

La empresa adjudicataria dispondrá de una estructura operativa de recursos humanos que le permita cumplir con el servicio. Muy especialmente, deberá garantizar la disponibilidad de los inspectores a fin de cubrir todas

las inspecciones, incluyendo las posibles variaciones sobrevenidas a la asignación inicial de instalaciones, dentro de los plazos establecidos y cumpliendo rigurosamente con las fechas límites.

El contratista tomará las medidas adecuadas para que, en periodos de vacaciones, incapacidad temporal u otra circunstancia que provoque que el personal habitual no se encuentre disponible, se disponga de personal sustituto con las diferentes funciones, a fin de proporcionar continuidad a las labores de inspección. Cualquier variación de personal que a este respecto se produzca, al objeto de dar cumplimiento en materia de prevención laboral y control de accesos, debe ser notificada a la Gerencia Asistencial de Atención Primaria con la antelación suficiente, y siempre con una antelación mínima de dos días hábiles.

El personal que emplee la empresa adjudicataria tendrá la cualificación necesaria de acuerdo con el cometido y nivel de responsabilidad de su competencia.

El adjudicatario dispondrá de los técnicos titulados cualificados en prevención que al respecto fueran precisos, arbitrando a pie de obra todas las medidas obligatorias al respecto.

Para la correcta prestación del servicio objeto del contrato, el adjudicatario deberá disponer de personal técnico cualificado, con experiencia acreditada en inspecciones reglamentarias de aparatos elevadores, conforme a la normativa vigente. En concreto, se requerirá:

- Inspectores habilitados: personal técnico con acreditación oficial para realizar inspecciones conforme a la ITC-AEM 1 “Ascensores” y demás normativa aplicable.
- Responsable técnico: responsable de la planificación, supervisión y seguimiento de las inspecciones, interlocutor directo con la Gerencia Asistencial de Atención Primaria.
- Personal administrativo de apoyo: encargado de la gestión documental, tramitación ante la Dirección General de Economía e Industria y archivo de certificados.

Todos los profesionales deberán estar debidamente identificados y contar con formación en prevención de riesgos laborales que al respecto fuera preciso.

La empresa adjudicataria será responsable de las condiciones de trabajo de su personal, y deberá cumplir con toda la normativa vigente, y la que pueda establecerse en el futuro, en materia laboral, seguridad social, prevención de riesgos laborales, salud y seguridad en el trabajo, así como medio ambiente. Deberá adoptar todas las medidas necesarias para garantizar la seguridad, salud e integridad de las personas que intervengan en la prestación del servicio, evitando cualquier tipo de accidente, independientemente de su causa.

5.2 Medios materiales

El adjudicatario deberá contar con los medios técnicos y materiales necesarios para garantizar la correcta ejecución del servicio, incluyendo:

- Equipos de medición y verificación reglamentarios: instrumentos calibrados y homologados para la evaluación de parámetros técnicos de seguridad, funcionamiento y accesibilidad de los aparatos elevadores.
- Sistemas informáticos de gestión: herramientas para la planificación de visitas, generación de informes, trazabilidad de actuaciones y comunicación con la Administración.
- Vehículos de servicio: para el desplazamiento del personal técnico a los distintos centros de salud, consultorios locales y edificios dependientes.
- Elementos de protección individual (EPI): equipamiento para garantizar la seguridad del personal durante las inspecciones.

Asimismo, el adjudicatario deberá contar con todos los medios adicionales que sean necesarios para el correcto desempeño de los trabajos objeto del contrato.

La Dirección Técnica de Obras, Mantenimiento y Servicios Generales no proporcionará ningún recurso material para la ejecución de los trabajos.

6. COORDINACIÓN CON OTRAS EMPRESAS

Será responsabilidad del adjudicatario coordinarse con otras empresas que mantengan contratos con la Gerencia Asistencial de Atención Primaria y cuya actividad pueda estar relacionada o interferir con la ejecución de las inspecciones, como pueden ser las empresas encargadas de la seguridad, mantenimiento de instalaciones o gestión de los propios aparatos elevadores. Esta coordinación será necesaria, entre otros motivos, para facilitar el acceso a las instalaciones, resolver dudas técnicas o recibir apoyo durante las visitas en las que se requiera la intervención de dichas empresas.

La Gerencia Asistencial de Atención Primaria proporcionará al adjudicatario los datos de contacto de las empresas implicadas.

7. SERVICIOS CERTIFICABLES

El contratista deberá ofertar un precio unitario por inspección. Este precio debe incluir la ejecución de todas las actuaciones previstas en el presente pliego y en el resto de documentos contractuales. Si el adjudicatario no realiza todas las inspecciones previstas o incumple alguna de sus obligaciones, esto afectará al importe final a abonar. Los pagos se realizarán mensualmente, en función del número de inspecciones efectuadas. Cada inspección se abonará en dos fases: una, efectuando el pago del 50% de la inspección tras la recepción del certificado de la primera visita, y dos, el 50% restante tras la emisión del certificado final, una vez finalizado el periodo de subsanaciones, si procede.

Las discrepancias sobre servicios no prestados se revisarán antes de emitir cada factura. La Gerencia Asistencial de Atención Primaria será responsable de validar los datos aportados por el contratista y decidir, según los datos aportados, si corresponde aplicar descuentos en la facturación por servicios no realizados. Si no es posible verificar las incidencias en el mes corriente, los descuentos podrán aplicarse en meses posteriores.

En todo caso las cuantías de las penalizaciones estarán dentro de los límites que marca la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP) para este tipo de contratos.

8. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. COORDINACIÓN DE ACTIVIDAD EMPRESARIAL

La empresa adjudicataria queda obligada al más estricto cumplimiento de la Normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, y Prevención de Riesgos Laborales.

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

Además, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y con el Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla dicho artículo en materia de coordinación de actividades empresariales, la empresa adjudicataria deberá ajustarse al procedimiento desarrollado por la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, así como a los medios de coordinación que se establezcan.



Gerencia Asistencial
de Atención Primaria
CONSEJERÍA DE SANIDAD

El adjudicatario, en cumplimiento con las obligaciones de coordinación de actividades empresariales, una vez formalizado el contrato contactará con la unidad de CAE del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (cae.ap@salud.madrid.org) para ser informado del procedimiento a seguir.

9. REQUISITOS EN MATERIA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

En cumplimiento de la Ley 1/2024, de 17 de abril de Economía Circular de la Comunidad de Madrid se fomentará el uso de materiales, 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.

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, adoptándose la siguiente medida:

- Eliminar el derroche injustificado de energía, especialmente combustibles y electricidad, y la utilización de dispositivos de baja eficiencia energética durante toda la ejecución del contrato.
- Se tendrá en cuenta el diseño, fabricación, selección y manipulación de materiales en las soluciones técnicas propuestas para la subsanación de defectos, a desarrollar en los informes solicitados.
- Se tendrá en cuenta que el horario de trabajo minimice las molestias que se pudieran ocasionar por ruido emitido al exterior.

Siempre que sea viable, se propondrán alternativas que reduzcan emisiones, ruidos, vibraciones y consumo de recursos como agua o energía, contribuyendo así a una prestación del servicio más respetuosa con el entorno.

Las medidas medioambientales descritas se aplicarán en la ejecución del servicio en la medida en que resulten compatibles con la naturaleza técnica de las inspecciones, fomentando prácticas sostenibles en el uso de recursos, planificación de desplazamientos y elaboración de informes técnicos.

10. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS Y DOCUMENTOS REALIZADOS, CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Todos los documentos elaborados durante la ejecución del contrato serán propiedad exclusiva de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria. El adjudicatario no podrá utilizar ni divulgar, total o parcialmente, dicha documentación sin autorización expresa del órgano de contratación.

En caso de que el contrato implique la creación de productos protegidos por derechos de propiedad intelectual o industrial, estos serán cedidos a la Administración contratante.

El adjudicatario deberá mantener la confidencialidad de toda la información a la que acceda durante la ejecución del contrato, especialmente aquella que haya sido clasificada como confidencial por la Gerencia Asistencial de Atención Primaria o que, por su naturaleza, deba tratarse como tal.

También se compromete a custodiar adecuadamente toda la documentación entregada o generada, evitando que pueda ser consultada por terceros. Para ello, deberá instruir a su personal para que se abstenga de examinar cualquier documento que se encuentre en las dependencias donde se desarrollen las inspecciones, salvo que sea necesario para la prestación del servicio.

El adjudicatario está obligado a respetar la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. Si el contrato implica la cesión de datos al adjudicatario, esta obligación será condición especial de ejecución del contrato, en el carácter de obligación contractual esencial, cuyo incumplimiento será causa de resolución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 211.1.f) de la Ley de Contratos del Sector Público.

El adjudicatario, como encargado del tratamiento, queda obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (EU) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD), en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, especialmente en lo indicado en sus artículos 5, 28 y 33.

Asimismo, son de aplicación las previsiones relativas a la protección de datos de carácter personal contenidas en la disposición adicional vigésimo quinta de la Ley de Contratos del Sector Público.

11. NORMATIVA TÉCNICA

Durante la ejecución del servicio de inspecciones periódicas reglamentarias de aparatos elevadores, será de obligado cumplimiento toda la normativa técnica y legal vigente relacionada con este tipo de instalaciones, tanto a nivel estatal, autonómico como municipal.

Asimismo, el adjudicatario deberá adaptarse a cualquier nueva normativa o modificación que entre en vigor durante la vigencia del contrato, ajustando sus procedimientos y actuaciones para garantizar el cumplimiento de la misma.

En particular, se deberá tener en cuenta la Instrucción Técnica Complementaria ITC-AEM 1 "Ascensores" del Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención, la normativa sobre Organismos de Control Autorizado (OCA), las disposiciones en materia de seguridad industrial, accesibilidad, eficiencia energética y prevención de riesgos laborales y cualquier otra regulación que afecte directa o indirectamente a la realización de inspecciones en instalaciones de ascensores.

El adjudicatario será responsable de mantenerse actualizado respecto a los cambios normativos y de aplicar las mejores prácticas disponibles en el desarrollo de las inspecciones.

Madrid, a fecha de la firma

POR LA ADMINISTRACIÓN,
FECHA Y FIRMA
LA VICECONSEJERA DE SANIDAD
P.D. El Gerente Adjunto de Gestión y Servicios Generales
(Resolución 342/2021, 13 septiembre)

Firmado digitalmente por: CHACON SANCHEZ MOLINA FRANCISCO JAVIER
Fecha: 2025.12.02 07:54

CONFORME:
EL ADJUDICATARIO
FECHA Y FIRMA