



## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS EQUIPOS DE ELECTROMEDICINA, APARATAJE CLÍNICO Y OTROS EQUIPOS ELECTRONICOS DE LA GERENCIA ASISTENCIAL DE ATENCIÓN PRIMARIA DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD.

### INDICE GENERAL

1. OBJETO .....	3
2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO .....	3
3. AMBITO DE APLICACIÓN .....	5
4. CONFORMIDAD DE LA CALIDAD .....	5
5. DETALLE DEL SERVICIO .....	5
5.1. GMAO .....	5
5.2. MANO DE OBRA Y MATERIALES .....	7
5.3. REVISIÓN INICIAL, INVENTARIO E INFORMES .....	8
5.4. EQUIPOS.....	10
5.5. DESARROLLO OPERATIVO.....	12
5.6. MANTENIMIENTO.....	15
5.6.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO .....	15
5.6.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO .....	17
5.6.3 MANTENIMIENTO TÉCNICO-LEGAL .....	19
5.7. HORARIO .....	20
5.8. COORDINACIÓN CON OTRAS EMPRESAS DE MANTENIMIENTO.....	20
5.9. DISPONIBILIDAD.....	21
5.10. MALOS USOS.....	21
5.11. BAJAS.....	22
5.12. ACTUALIZACIONES DE SOFTWARE.....	22
6. CONTROL E INSPECCIÓN DEL CONTRATO.....	22
6.1. COMUNICACIÓN .....	22
6.2. INSPECCIÓN.....	22
6.2.1. CONTROLES EXTERNOS.....	23
7. SERVICIOS CERTIFICABLES.....	23
8. INSPECCIÓN Y GARANTÍA DE LOS TRABAJOS .....	24
8.1. DESMONTAJE DE MATERIALES O TRABAJOS NO ADECUADOS .....	24
8.2. GARANTIA.....	24
8.3. RESPONSABILIDADES .....	24
9. PLAN DE FORMACIÓN OBLIGATORIA.....	24
10. GESTION MEDIO AMBIENTAL.....	25

10.1.	REQUISITOS EN MATERIA DE GESTIÓN AMBIENTAL .....	25
10.2.	INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CONDUCCIÓN ECOLÓGICA DE LOS VEHÍCULOS.....	26
10.2.1.	OPTIMIZACIÓN DE RUTAS .....	26
10.2.2.	FORMACIÓN CONDUCCIÓN EFICIENTE .....	26
10.2.3.	INDICADORES DE CAMBIO DE VELOCIDAD (ICV) .....	27
10.2.4.	VISUALIZACIÓN DE LA ENERGÍA CONSUMIDA.....	27
11.	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. COORDINACIÓN DE ACTIVIDAD EMPRESARIAL .....	28
11.1.	OBLIGACIONES GENERALES.....	28
11.2.	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES .....	28
11.3.	ACCIÓN PREVENTIVA .....	29
11.4.	DOCUMENTACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA.....	30
11.5.	DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS .....	30
11.6.	REFORMAS, REPARACIONES Y/O ADAPTACIONES DERIVADAS DE LAS ACTUACIONES DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA GAAP. 31	
12.	NORMATIVA TÉCNICA.....	31

## 1. OBJETO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto regular y definir el alcance y condiciones de la prestación del servicio de mantenimiento integral necesario para el correcto funcionamiento de los equipos de electromedicina, aparataje clínico y otros equipos electrónicos de los centros dependientes de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, en adelante "GAAP" del Servicio Madrileño de Salud, estén en funcionamiento o no al inicio del contrato o se incorporen durante la vigencia del mismo.

Se entiende por servicio integral de mantenimiento de equipamiento electromédico el conjunto de actividades, procesos, metodología y recursos que se aplican con el objetivo de conservar los equipos y las instalaciones propias para su funcionamiento, en condiciones óptimas, para conseguir la disponibilidad indicada en este mismo pliego y de la forma más eficaz y económica a largo plazo, así como para prolongar su vida útil en las mejores condiciones de uso para las prestaciones para las que fueron diseñados, manteniendo los parámetros de seguridad y respetando la normativa vigente.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La finalidad de la prestación objeto del presente contrato consiste en la consecución del mejor estado de conservación y uso de los equipos de electromedicina, del aparataje clínico y otros equipos electrónicos de los centros.

El servicio objeto del contrato comprende todos los trabajos comúnmente realizados por el personal de mantenimiento de equipos electromédicos, así como describir los medios y tareas necesarias para conseguir que los servicios se presten con la mayor eficacia y eficiencia, a fin de mantener las instalaciones en las mejores condiciones de seguridad para las personas e instalaciones, y, además, cumplir la normativa vigente, obtener ahorro energético y realizar una adecuada gestión medio ambiental durante la vigencia del contrato.

La modalidad del servicio será por tanto "integral" (Full Service), siendo por cuenta del adjudicatario el coste de todas las actuaciones necesarias para el funcionamiento, mejor conservación y cumplimiento de requerimientos legales, de todo el equipamiento e instalaciones objeto del contrato. Por tanto, sin que la siguiente lista tenga carácter de exclusiva, se incluye la mano de obra directa e indirecta, dietas, transporte, todos los repuestos, accesorios, equipos, cables, sondas, componentes, fungibles, programas informáticos y cualquier actualización de software, pequeño material, medios auxiliares, herramientas, cualquier tipo de equipo de medida o trabajo así como los servicios técnicos de fabricantes o empresas especializadas, calibraciones o verificaciones en caso que fuese necesario, incluyendo además la citada sustitución.

Los repuestos empleados deberán ser siempre originales, homologados y/o autorizados por los fabricantes mediante el correspondiente certificado de compatibilidad, no siendo posible el uso de otro tipo de repuestos.

El objeto de este contrato consistirá en la realización de los siguientes trabajos:

- Mantenimiento correctivo de aparataje
- Mantenimiento preventivo de aparataje
- Mantenimiento técnico legal de todos los equipos que lo requieran, cumpliendo con la periodicidad que establezca la normativa correspondiente y haciendo entrega de los informes y pruebas que verifiquen la realización del mismo.
- RX intraoral. Cualquier tipo de reparación, eliminación y elaboración de documentación y registros relacionados, y gestión de los residuos producidos.
- Revisión anual de radiaciones no ionizantes en los equipos de fisioterapia
- Mantenimiento correctivo y preventivo de expositores y cámaras refrigeradas, así como de los data loggers (registrador de datos de temperatura, humedad u otros parámetros) asociados a estos.
- Mantenimiento de optotipos y videoproyectores digitales.
- Mantenimiento de los transformadores o paneles de aislamiento que dan servicio mayoritariamente a las salas de intervenciones menores.
- Colaboración en la instalación y puesta en marcha de equipos
- Colaboración, cuando le sea requerida, en información técnica sobre aparataje
- Colaboración en el mantenimiento del inventario de aparataje

- Entrega de la información generada por la prestación del servicio, incluyendo la certificación de las tareas preventivas existentes, tenga o no exigencia legal
- Desplazamientos a los centros, con la exigencia de recursos que figura en este pliego
- Mano de obra, con la exigencia de recursos que figura en este pliego
- Las herramientas necesarias para la realización del trabajo
- Todos los repuestos y componentes necesarios para la realización de las reparaciones; también se encuentran incluidas las pilas y baterías, recargables o no, que se utilizan en los diferentes equipos.
- Retirada y eliminación adecuada de aparataje dado de baja, elaborando la documentación correspondiente en los casos en que resulte necesario, así como la gestión de los residuos generados.
- Todos los trabajos de organización, gestión de informes y asesoramiento, con la exigencia que figura en este pliego.
- La sustitución temporal de aparatos en los casos y con las características que se describen en este pliego.

Expresamente quedan excluidos de las obligaciones del contrato el suministro de los siguientes materiales:

- Todo tipo de papel vinculado al funcionamiento de ECG, incluyendo sus parches, EEG y desfibriladores, a salvo de lo exigido para el material de sustitución. Se controlará la caducidad de los parches y baterías.
- Consumibles, entendiéndolos como aquellos diseñados para consumirse en su uso, como por ejemplo el expresado en el punto anterior.

Del objeto de este contrato queda excluida la atención al siguiente equipamiento:

- Equipamiento que pertenezca al grupo de pequeño instrumental médico quirúrgico no eléctrico, como pinzas, tijeras, etc.
- Reparaciones de mobiliario clínico que conste puramente de partes mecánicas, tales como: camillas, salvo las articuladas eléctricamente, poleas, escaleras, biombos, contrapesos, etc., excepto sillas de ruedas.
- Equipamiento vinculado al uso de gases medicinales (caudalímetros, manorreductores) excepto los aplicadores de nitrógeno líquido.

El alcance de las prestaciones y tareas a realizar para la ejecución del servicio será el necesario para llevar a cabo la correcta conservación y mantenimiento de las instalaciones conforme a lo que se requiere, con actuaciones tendentes a la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Vigilar y controlar técnicamente las instalaciones y verificar su correcto funcionamiento con las mayores garantías de fiabilidad y rendimiento, con el objetivo de evitar, en la medida de lo posible, accidentes e interrupciones en el servicio de las mismas.
- b) Asegurar el mantenimiento preventivo de las instalaciones y sus equipos y elementos componentes, ejecutando actividades programadas conforme a un sistemático plan de trabajo y acciones para ser llevadas a cabo regularmente sobre las mismas, con la finalidad de lograr el buen funcionamiento y estado a corto y largo plazo.
- c) Realizar un mantenimiento correctivo de las averías que se pudieran producir en el desarrollo normal del servicio de las instalaciones, equipos, elementos componentes y partes, efectuando las reparaciones pertinentes en los plazos más exiguos posibles.

Para ello, la empresa adjudicataria aportará los recursos, materiales y humanos NECESARIOS, así como los medios auxiliares que sean precisos.

Una característica fundamental en el cumplimiento del contrato es el de minimizar el tiempo de parada de los equipos averiados, de modo que rebaje su impacto asistencial. Por este motivo, la GAAP podrá contratar con otras empresas habilitadas y suficientemente acreditadas, la realización de actividades propias del servicio de mantenimiento objeto del presente contrato cuando, cualesquiera que sean las causas sobrevenidas, la adjudicataria no realice algunas de las prestaciones contratadas o no pueda

resolver de forma óptima en plazo razonable, las incidencias propias del servicio. Todos los importes y gastos ocasionados por estas contrataciones serán de cuenta de la adjudicataria, quien, igualmente, asumirá la responsabilidad que se derive de tales trabajos a los efectos contemplados en el presente contrato. Dichos importes se detraerán de la factura emitida mensual correspondiente. La repercusión de estos gastos no limitará en ningún caso las penalizaciones que puedan corresponder de acuerdo a lo establecido en los pliegos de cláusulas administrativas.

Así mismo, la GAAP podrá contratar con otras empresas habilitadas y suficientemente acreditadas la realización de mejoras en las instalaciones, cuando las ofertas de éstas sean más ventajosas para la Administración. En todo caso, la empresa mantenedora enviará presupuesto de manera obligatoria siempre que lo requiera la GAAP de los trabajos de mantenimiento a realizar, aunque sean realizados por una empresa externa con el objetivo de tener un presupuesto orientativo y estimativo de la actuación.

La GAAP utilizará los mecanismos de control oportunos para verificar el buen funcionamiento del expediente que se describirán en el punto 6 del presente PPT.

### **3. AMBITO DE APLICACIÓN**

En el Anexo I se adjunta relación de todos los centros de Atención Primaria. Puede consultarse su ubicación seleccionando “Panel de Control/Puntos/Centros sanitarios/Centros de salud y consultorios” en la siguiente dirección:

<http://www.madrid.org/nomecalles/Inicio.icm>

El alcance de los trabajos afectará a todos los equipos de electromedicina y aparataje clínico de los centros de salud, consultorios locales y dependencias de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, relacionados en el anexo I. Se considerará incluido en pliego todas las incorporaciones de los equipos de centros de salud o consultorios existentes o que pudieran abrirse durante el periodo de vigencia del contrato, hasta un límite fijado en el 10% del inventario de equipos realizado según las prescripciones del presente pliego, durante los primeros cuatro meses.

La relación de los equipos sobre los que se tienen que realizar los trabajos de mantenimiento figura en el anexo II. Esta relación tiene un carácter meramente orientativo de la cantidad y tipología de aparataje a mantener. Cualquier aparato de naturaleza análoga a los cubiertos en contrato que pueda haber en los centros y no esté recogido en el anexo, quedará automáticamente incluido en el contrato.

Se han contemplado los equipos de cada una de las direcciones asistenciales: Norte, Sur, Este, Oeste, Centro, Noroeste y Sureste.

### **4. CONFORMIDAD DE LA CALIDAD**

La empresa adjudicataria deberá estar debidamente habilitada ante el órgano competente de la Comunidad Autónoma, en los equipos o sistemas que vayan a mantener.

Se tendrán en cuenta las habilitaciones establecidas en el PCAP.

Si la empresa adjudicataria subcontrata otra empresa para prestar servicio en una instalación especial, dispondrá de los certificados descritos anteriormente y justificará suficientemente la aptitud en base a los elementos técnicos y humanos que dispone y a su experiencia, según el artículo 215, punto 2 apartado b, de la Ley de Contratos del Sector Público.

### **5. DETALLE DEL SERVICIO**

#### **5.1. GMAO**

La GAAP dispone de un programa de gestión de mantenimiento asistido por ordenador, en adelante GMAO, que será herramienta de uso obligatorio por el adjudicatario.

Actualmente la GAAP gestiona todos sus servicios con GMAO. A continuación, se establecen las obligaciones del adjudicatario con este programa o con otro que pudiera entrar en servicio en el transcurso

de la ejecución de este contrato. El adjudicatario tendrá acceso vía web y app móvil al programa de gestión de mantenimiento para realizar las siguientes tareas:

- Visualizar y atender las incidencias o avisos (creadas por los centros o GAAP)
- Gestión inmediata de las tareas que se encomiendan.
- Registrar todas las operaciones realizadas, provengan de avisos o del mantenimiento preventivo o técnico legal
- Mantener y actualizar el inventario de equipos e instalaciones
- Crear avisos ante posibles averías detectadas en instalaciones o equipos, así como problemas de conservación en los edificios.
- Aporte de documentación gráfica o escrita requerida por la GAAP
- Inclusión en las órdenes de trabajo de los materiales utilizados y costes asociados al servicio prestado en cada una de ellas.
- Al inicio del contrato la empresa adjudicataria deberá actualizar e incorporar todas las zonas básicas y activos que no estén bien definidos o no existan en el correspondiente GMAO, bajo las indicaciones de la Dirección Técnica de Obras, Mantenimiento y Servicios Generales, en adelante DTOMyS

La GAAP tendrá acceso al programa de gestión de mantenimiento para realizar las siguientes tareas:

- Comunicar las incidencias o avisos
- Seguimiento del servicio
- Gestión del estado de las órdenes de trabajo
- Valorar el nivel de cumplimiento de las órdenes de trabajo generadas.

El adjudicatario trabajará vía web o app móvil, abriendo órdenes de trabajo, como paso previo, a partir de la recepción de los avisos, al objeto de ir dejando constancia de las operaciones realizadas desde la inclusión en GMAO del aviso, y procediendo al cierre de la pertinente orden de trabajo, salvo que no se pueda cerrar la incidencia por hacerse necesaria la provisión de repuestos. En este caso se reflejará el motivo en la orden de trabajo.

Correrán a cargo del adjudicatario tanto la formación en GMAO de su personal como los medios técnicos necesarios para la conexión web.

El coste de la licencia de uso deberá ser asumido por el adjudicatario.

SERMAS proporcionará los usuarios necesarios para su uso, tanto a nivel de encargado como de operarios, facilitando las claves de acceso y los permisos necesarios.

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

La empresa adjudicataria deberá mantener actualizada la información del software, incluyendo el inventario así y como las operaciones de mantenimiento en él incluidas, actualizando cualquier cambio en la normativa al respecto, con la aprobación por parte de SERMAS.

La empresa mantenedora podrá, siempre con el permiso de SERMAS o quien ellos designen, la modificación y actualización de los protocolos de mantenimiento actualmente presentes en el software.

La empresa adjudicataria deberá atender las incidencias creadas en el software, gestionándolas por orden de prioridad y cerrándolas una vez la incidencia esté resuelta.

Para su uso, se crearán dos tipologías de usuarios:

- Un perfil de usuario encargado del contrato, con acceso a inventario y a las gamas de mantenimiento así y como a gestión de recursos y almacén. Finalmente, también podrá extraer informes de resultado de los trabajos realizados en los centros.
- Un perfil de usuario operario para la gestión de las órdenes de trabajo creadas, con acceso limitado al inventario y operaciones de mantenimiento.

La empresa adjudicataria deberá identificarse al comienzo de los trabajos mediante la tecnología tipo NFC (Near-Field Communication), tanto al inicio de los trabajos como al finalizar los mismos, para tener un control de la estancia de los operarios en los centros.

La empresa adjudicataria recibirá las incidencias creadas por parte de los centros en forma de órdenes de trabajo de correctivo que deberá realizar y cerrar según las especificaciones propias de SERMAS.

La empresa adjudicataria deberá realizar un seguimiento y cerrar las órdenes de mantenimiento presentes en el software según protocolo de la GAAP, cumplimentando todos los campos requeridos.

Deberán incluirse fotografías del antes y después de la labor, que sean claras y donde se aprecien los trabajos realizados sobre los elementos incluidos en el presente contrato.

Para poder gestionar el software y cerrar las órdenes de trabajo en el propio centro, los operarios de la empresa mantenedora deberán usar la aplicación propia del GMAO de SERMAS en un dispositivo móvil, a cargo de la empresa adjudicataria.

## 5.2. MANO DE OBRA Y MATERIALES

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

No serán objeto de facturación los productos fungibles necesarios para la realización de tareas de mantenimiento, entendiendo los mismos como aquellos que no están diseñados para su consumo, aunque se acaben gastando, y pequeño material utilizados para el correcto funcionamiento de los equipos en instalaciones y deben ser suministrados por el contratista sin cargo adicional, debiendo tener existencia de los mismos dentro de su "stock" en almacén.

Están incluidos dentro del precio del contrato y no podrán ser objeto de facturación, los siguientes materiales:

- Cualquier material, pieza o software necesario para la realización de reparaciones.
- Las pinzas de extremidades, las pinzas de los electrodos, los rodillos y las tapas de los electrocardiógrafos.
- Las baterías y los cables de paciente de los desfibriladores y ECG.
- Las juntas de las puertas de los autoclaves se cambiarán una vez al año. Si por su mal estado de conservación fuera necesaria la sustitución de las mismas, se cambiarán antes del cambio natural obligado. También se sustituirán las resistencias de los autoclaves.
- Las lámparas, los cabezales y los mangos de los oto-oftalmoscopios, las lámparas de los negatoscopios, optotipos, infrarrojos y sillones dentales.
- De los tensiómetros o esfignomanómetros, los manguitos, gomas de gusano, peras, válvulas, cámaras.
- De las neveras o cámaras frigoríficas de vacunas, las gomas de las puertas, los microprocesadores, los data-logger o registradores electrónicos de temperatura, compresores, filtros, y todos aquellos componentes que intervengan en el funcionamiento del refrigerador.
- De los pulsioxímetros las sondas del tipo que sean (dedo, oreja, pediátricas...).
- Los cables de paciente de los electroestimuladores.
- Los SAI y sus baterías que den soporte a cualquier equipo electromédico.
- La preinstalación de sillones odontológicos.

- Las baterías y cables de cualquier equipo de electromedicina.

El personal técnico irá dotado de los más aventajados equipos de diagnóstico en averías, así como de aquellas herramientas y aparatos de medida precisos para el normal desarrollo de las actividades. El siguiente listado de materiales no pretende ser una lista cerrada, sino que es una referencia dinámica que puede aumentar en función de las necesidades operativas reales:

- Simuladores de señales.
- Calibradores.
- Medidores de resistencia eléctrica.
- Medidores de fugas.
- Registradores de: Tensión, Intensidad y Temperatura.
- Polímetros.
- Osciloscopios.
- Analizadores de Espectros.
- Generadores de señales.
- Fuentes de alimentación.
- Frecuenciómetros.
- Generadores de E.C.G.
- Mascarillas autónomas protectoras para actuaciones.
- Protecciones adecuadas para la diversidad de trabajos a realizar.
- Maletín individual.
- Y en general, todos aquellos necesarios para obtener plenas garantías de los trabajos efectuados.

La aceptación de las condiciones del pliego conlleva que la empresa adjudicataria está en disposición de realizar los trabajos de mantenimiento con las garantías de efectividad y calidad que requiere el aparataje electromédico. Esta garantía se entiende como pericia en la diagnosis de las averías y solución de las mismas en los periodos de tiempo prefijados. De la presentación de la oferta se desprende que la empresa asume implícitamente la capacidad de resolución necesaria para abordar esta responsabilidad, por lo que cualquier evidencia de que este hecho no se realiza, en condiciones que no resulten imputables a un tercero, será de su entera responsabilidad y se le podrá exigir la asistencia de otros proveedores, asistencia que correrá por su cuenta, sin más requisito que el acto formal de comunicárselo por correo electrónico. En aquellos casos que la tecnología utilizada o norma de obligado cumplimiento lo requieran, la empresa derivará a su cargo el trabajo a empresa solvente o autorizada.

Todos los recambios deben ser originales, en su defecto, el material sustitutivo debe ser de idénticas características y funcionalidades según la legislación vigente y previamente consensuado con la GAAP, que deberá dar, en todo caso, el visto bueno a la instalación de tales repuestos. Tanto en un caso como en otro, el importe de todos los materiales necesarios para las reparaciones que efectúe la empresa adjudicataria correrá de su cuenta, debiendo igualmente aportar al albarán de compra en actuaciones cuya adquisición de materiales supere los 100 euros.

Queda a elección del contratista la gestión de su stock disponible, siendo este siempre el único responsable de cumplir los plazos que se estipulan más adelante para la reparación de averías, independientemente del tiempo de entrega de piezas y repuestos de cualquier fabricante.

### **5.3. REVISIÓN INICIAL, INVENTARIO E INFORMES**

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

El adjudicatario vendrá obligado a la elaboración del inventario e identificación de cada uno de los elementos que lo componen, que deberá realizarse de forma coordinada con la Dirección del centro, especialmente en lo que se refiere a la identificación y control de cada uno de los elementos del inmovilizado, con desglose, entre otros, de los siguientes campos:

- Identificación
- Marca
- Modelo
- N° serie
- Descripción del equipo
- Proveedor y servicio técnico posventa
- Ubicación
- Empresa mantenedora
- Manuales técnicos y de uso
- Fecha de adquisición y precio
- Fecha de entrada en servicio
- Duración de garantía
- Fecha de inicio y fin de la garantía
- Estado
- Datos históricos del aparato
- N° de reparaciones y materiales sustituidos, importes, etc.

La estructura descrita del inventario requerida puede sufrir alteraciones por motivos de homologación.

Para su correcta identificación, tras inventariar cada elemento se procederá a su etiquetado para poder acceder electrónicamente a través de un smartphone a la base de datos en la que figure el conjunto de todos los equipos registrados con las características anteriormente descritas.

La empresa adjudicataria estará obligada a realizar y revisar en el plazo de cuatro meses desde el inicio del contrato los elementos objeto del mismo, destinando como mínimo dos técnicos asociados al contrato para este fin, que deberán actualizar el inventario de los equipos e instalaciones existentes, emitiendo informes sobre su estado y entregándolo a la Gerencia de Atención Primaria.

La redacción del inventario se realizará de manera proporcional a lo largo de los cuatro meses. La GAAP realizará un seguimiento de la revisión realizada y requerirá el inventario desarrollado hasta la fecha en el primer, segundo, tercer y último mes, en los que el inventario de los equipos de electromedicina estará completo como mínimo al 25, 50, 75 y 100 % respectivamente. Este porcentaje viene dado en función del número de centros incluidos en el presente contrato. Este porcentaje será verificado por la GAAP y el no cumplimiento del mismo conllevará la detracción del importe correspondiente a este concepto de la factura mensual.

Mensualmente, la empresa adjudicataria deberá dar cuenta a la Gerencia, mediante el correspondiente informe presentado por su Responsable Técnico, de los trabajos y tareas efectuadas y de cualquier incidencia que sea importante destacar. Este informe deberá entregarse junto con la factura mensual de mantenimiento. Además, deberá llevar anexo los certificados de revisiones preventivas y técnico legales realizadas durante ese mes, con los visados de conformidad de los Centros visitados. Los informes deberán recoger como mínimo los siguientes campos de información por cada Centro: tipo de aparato o equipo y su ubicación en el centro, código, motivo de la asistencia, información de la misma, fecha del inicio, fecha de la resolución, etc.

Los inventarios e informes se presentarán en soporte digital en el formato que indique la Administración, o se cumplimentarán directamente en el GMAO, sin perjuicio de la presentación en soporte papel cuando sea obligatorio legalmente, debidamente firmado y sellado por la empresa mantenedora. Los plazos máximos para la presentación de los presupuestos e informes son los detallados en la siguiente tabla:

Documento	Plazo máximo de entrega
Informe y certificado revisión inicial de cada instalación e inventario	Una semana después de la revisión de cada centro, que debe realizarse en los primeros cuatro meses.
Informes y certificados resto revisiones	Una semana después de la revisión de cada centro, que debe realizarse dentro del periodo establecido

También facilitará la empresa aquellos informes que se le soliciten sobre aspectos técnicos generales de los equipos o sobre estados de equipos concretos. La empresa adjudicataria colaborará con la Gerencia de Atención Primaria en la elaboración de los documentos necesarios para un uso adecuado de los equipos de electromedicina.

Más concretamente, el adjudicatario realizará un informe semestral acerca del grado de obsolescencia en el que se encuentran los equipos que son objeto de mantenimiento. En estos informes, individualizados por equipo, se detallará, al menos, la siguiente información:

Respecto al equipo existente:

- Marca, Modelo, N° de serie, n° de inventario de la GAAP, n° de inventario del programa de gestión, fecha de instalación.
- Unidad de apoyo en la que funciona, utilidad que presta, tipo de pruebas, alcance de información que proporciona, versión, etc.
- Empresa mantenedora subcontratada, si es que existe.

Personal designado por la GAAP realizará inspecciones en los centros, acompañados por representantes del adjudicatario resultante, levantando acta de la situación. Aquellos trabajos incluidos en el contrato y no realizados por este adjudicatario serán descontados de la factura.

El adjudicatario saliente se hará cargo de las averías que estén abiertas el último día de ejecución del contrato. Se elaborará un listado de las averías existentes en ese momento del que se hará seguimiento hasta la finalización de los trabajos, los cuales se realizarán en las mismas condiciones que han regido durante la ejecución del contrato.

Además, se realizará por la empresa adjudicataria saliente un informe final de cada uno de los centros con el objeto de dejar constancia de la situación de estos para la próxima mantenedora entrante.

#### 5.4. EQUIPOS

Se consideran incluidos en el servicio a contratar la totalidad de los equipos electromédicos de los edificios dependientes de la GAAP. Se relacionan a continuación, de forma genérica y no exhaustiva, los equipos más corrientes. Se trata de una relación descriptiva, y la no inclusión de algún equipo electromédico en la misma no indica que no esté incluido en el presente contrato.

- Desfibrilador.
- Autoclaves.
- Baño de Parafina.
- Báscula.
- Bicicleta ergonómica.
- Camillas eléctricas.
- Cooxímetros.
- Dermatoscopios.

- Desfibriladores.
- Electrocardiógrafos.
- Enfriador de compresas.
- Equipo de electroterapia.
- Equipo de magnetoterapia.
- Equipo de Onda Corta.
- Lámparas de Infrarrojos.
- Lámparas Ultravioleta.
- Lámparas Wood.
- Otoscopio / Oftalmoscopio de pared.
- Pistolas Crioterapia.
- Retinógrafos.
- Rayos X y cualquiera de sus accesorios, incluido pulsador externo.
- Sillones Ginecológicos eléctricos.
- Sondas Radiovisógrafas.
- Aspirador de secreciones.
- Ecógrafo y sonda.
- Bisturí eléctrico.
- Los cuadros de mando y protección de las salas de intervención.
- Espirómetro.
- Báscula y pesa-bebés.
- Esfigmomanómetro de pared.
- Sillón dental, incluyendo todos los componentes que permiten su uso, (aspirador, filtro, compresor, mango ultrasonido, rotatorios, contra ángulos dentales, lámparas fotopolimerizadora...). La empresa adjudicataria facilitará un único documento de la realización del preventivo de este equipo.
- Onda corta.
- Microondas.
- Negatoscopio.
- Optotipo y videoproyectores digitales.
- Expositores y cámaras refrigeradas y data loggers.
- Otros equipos de naturaleza similar.

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del contrato los materiales necesarios para sustituir el material que se encuentre no operativo como consecuencia de la avería comunicada. Cuando sea precisa la sustitución se producirá en el momento más inmediato a la detección de la necesidad, que no podrá ser en ningún caso superior a 24 horas, a salvo de lo expresamente requerido en el apartado 5.6.

Cuando la reparación de un equipo que ha requerido material de sustitución rebase los tiempos pautados en el apartado 5.6, la empresa no podrá restar ese préstamo del total de equipos de sustitución que aporte al expediente, añadiendo tantos equipos como retrasos en finalizar las averías haya acumulado.

El material de sustitución se mantendrá en el centro hasta el momento de finalización de la avería, siendo recogido cuando se entregue el material del centro en orden de funcionamiento. El papel necesario para la utilización de los electrocardiógrafos, desde el momento de la entrega hasta el de la recogida, será entregado por la empresa adjudicataria. El material de sustitución que se deje en los centros irá acompañado de una hoja de instrucciones que facilite su utilización por el personal, que además será adiestrado sobre las particularidades de su manejo.

Se deberá notificar inmediatamente a través del GMAO todo equipo que, por labores de mantenimiento o avería, tenga que ser sustituido y se encuentre fuera del centro de trabajo habitual, indicando el equipo de sustitución que de manera temporal cumplirá con las funciones del habitual. En todo momento la GAAP tendrá conocimiento de todos aquellos equipos que se encuentren en este estado.

Cuando de la avería de un equipo se desprenda propuesta de baja, se mantendrá el equipo de sustitución, en las condiciones anteriormente descritas, hasta que sea sustituido por un equipo nuevo por parte de la GAAP.

El equipamiento de sustitución que se utilice en este contrato, será nuevo y adquirido en el momento del comienzo de la adjudicación. Dispondrá de marcado CE y cumplirá todas las normas de homologación que se requieran en los países de la U.E. Todo el material adquirido deberá tener la característica de tener un año como máximo de comercialización, facilitando la empresa declaración responsable de este extremo.

La empresa adjudicataria facilitará a la Gerencia en el momento de comienzo de la prestación relación de todo el aparataje de sustitución puesto a disposición del contrato que incluirá, factura de adquisición, marca, modelo y número de serie de cada equipo.

Cualquier equipo que quede no operativo a lo largo de la adjudicación será sustituido por material de las mismas características que el exigido anteriormente, comunicando la adjudicataria todos los datos de identificación requeridos anteriormente.

Los rotatorios y contra ángulos de sillones dentales tendrán un plazo de reparación y sustitución de 24 horas máximo desde que se efectúa el aviso, por lo que se gestionará con un envío express a taller especializado.

## 5.5. DESARROLLO OPERATIVO

Entre las funciones del adjudicatario cabe destacar las siguientes:

- Operaciones de mantenimiento correctivo, preventivo, técnico-legal, etc...  
Quedan incluidos tanto la realización del mantenimiento preventivo, correctivo, técnico-legal, así como en cualquier otra tarea programada, la maquinaria, herramientas, vehículos y equipos necesarios para la realización y señalización de los mismos.  
Así como, equipos de diagnóstico en averías y aparatos de medida precisos para el normal desarrollo de sus actividades.
- Desarrollo de los planes de mantenimiento.  
La empresa adjudicataria al inicio del contrato definirá las tareas a realizar, así como la documentación necesaria y desarrollo operativo para llevarla a cabo, siguiendo las instrucciones del apartado 5.6 del presente Pliego.
- Confección del inventario o actualización continua del mismo en base a las nuevas adquisiciones y la participación del adjudicatario en los protocolos de aceptación y puesta en marcha de nuevos equipos.  
El inventario inicial será desarrollado durante los primeros 4 meses de contrato conforme a lo dispuesto en el apartado 5.3.
- Participar junto con la GAAP en trabajos relacionados con el equipamiento: traslados, limpiezas...
- Confeccionar un archivo documental de la documentación técnica de los equipos objeto del contrato.
- Gestión de Garantías.  
La empresa adjudicataria deberá ser agente en gestión de garantías, incluidos portes y coste que conlleve la reparación de los equipos. Ejercerá la gestión de garantías de todos y cada uno de los equipos de nueva adquisición, así como el asesoramiento técnico y desarrollo de informes de exigencias de garantía a los fabricantes.  
Elaborará una relación de los equipos objeto del presente contrato donde se incluirá el periodo de garantía de cada uno de ellos con el fin de conocer el estado de los aparatos ante posibles averías.
- El personal de mantenimiento se cerciorará del etiquetado en cada uno de los equipos con el fin de identificar aquellos en garantía y aquellos a mantener, también deberá de ser visible la fecha de vencimiento de dicha garantía. En caso de identificar un equipo en garantía sin etiquetado iniciará una orden de trabajo para proceder a su etiquetado.

- Descripción de los medios materiales y técnicos necesarios para el desarrollo del contrato.
- Utilización del GMAO y otras herramientas de gestión y comunicación.
- Gestión del almacén y taller ante posibles averías de equipos que tengan que ser sustituidos durante el periodo de reparación.
- Gestión de alertas sanitarias, ajustando el tiempo de resolución y respuesta en función del aviso notificado. Será responsabilidad del proveedor la reposición inmediata de equipos que puedan provocar un incidente.
- Subcontratación según las prescripciones del Pliego de Cláusulas Administrativas.
- Informes periódicos en el formato y con la periodicidad que decida la GAAP en relación con la situación del equipamiento objeto de este pliego.
- Condiciones, relaciones y obligaciones de carácter laboral: jornada, localización, dedicación, prevención de riesgos laborales, plantilla, uniformidad...
- Gestión y obligaciones medioambientales conforme lo establecido en el punto 9 del presente Pliego.

La empresa adjudicataria deberá poner a disposición del contrato, como mínimo y desde el inicio del mismo para el mantenimiento preventivo y correctivo diario, el siguiente personal:

Para equipos de electromedicina:

- 1 Responsable del contrato: Con titulación en Ingeniería Técnica o grado en Ingeniería electrónica, bioingeniería, electrotecnia, informática o equivalente. Tendrá experiencia en mantenimiento de los equipos objeto del presente contrato (al menos cinco años en contratos similares), y dedicación exclusiva al contrato.
- 15 Técnicos adscritos al contrato: Deberá poseer alguna de las siguientes titulaciones oficiales consideradas como mínimas para este perfil.
  - FP II o ciclo formativo de grado superior en alguna de las siguientes especialidades: electromedicina, electrónica, electricidad, informática o equivalente.
  - Certificado de profesionalidad de nivel 3 (Título Oficial) según el R.D. 1224/2009 en Planificación, gestión y supervisión de instalación de sistemas de electromedicina y sus instalaciones asociadas. Al menos el 30% de los técnicos adscritos al presente contrato deben estar en posesión del certificado de profesionalidad de nivel 3.
  - Dos de los técnicos adscritos al contrato serán especialistas en mantenimiento de equipos de odontología, cualificados y con cinco años de experiencia en el sector odontológico.
  - Un técnico de los 15 adscritos al contrato tendrá función de encargado en lo que a gestión y organización del personal y avisos se refiere. También servirá de interlocutor, al igual que el Responsable, entre la empresa mantenedora y el personal de la DTOMyS.
  - Un técnico de los 15 adscritos al contrato tendrá titulación profesional de frigorista habilitado según artículo 9.1b del Reglamento de seguridad para instalaciones frigoríficas. En relación al técnico frigorista, deberá presentarse antes del inicio del contrato, el certificado de operador de gases refrigerantes, certificado acreditativo de la competencia para la manipulación de equipos con sistema frigoríficos de cualquier carga de refrigerantes fluorados, o certificado similar con vigencia en la Comunidad de Madrid que le permita la manipulación de gases refrigerantes.

Todos los técnicos anteriormente descritos tendrán experiencia en mantenimiento de los equipos objeto del presente contrato (al menos cinco años en contratos similares para el 60% de la plantilla adscrita al contrato, como mínimo), y dedicación exclusiva al contrato. Los técnicos para los equipos odontológicos deberán acreditar la experiencia en el sector de aplicación.

El adjudicatario deberá justificar la experiencia, titulación y formación del responsable y de los técnicos adscritos al contrato. Se realizará antes de la firma del contrato o de su incorporación, si se trata de sustituciones.

La acreditación se llevará a cabo a través de todos los CV actualizados, copia compulsada u original de los títulos, relación contractual entre la empresa y el personal adscrito (vida laboral o equivalente); así como cualquier otro documento que permita acreditar su condición como técnico / responsable de manera adecuada (posibles certificados de formación reglada / no reglada con el ámbito del contrato).

La empresa adjudicataria deberá comunicar a la DTOMyS la identidad de las personas que vayan a prestar servicio con una antelación mínima de 48 horas.

Diariamente los oficiales de las empresas acudirán a sus respectivos centros, debiendo realizar los trabajos de las gamas de revisión y los trabajos correctivos que se le indiquen en cada momento.

Si así lo requiere la Administración tanto el Responsable del Contrato como los técnicos adscritos al mismo, fijarán su puesto de trabajo en las dependencias de la Administración.

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del contrato todos los medios humanos necesarios en casos puntuales de emergencia o saturación.

Es de carácter preferente que el personal adscrito al contrato esté integrado en el Convenio Colectivo del sector de Industria, Servicios e instalaciones del Metal, sin excluir aquellas empresas integradas en un convenio íntimamente relacionado con el objeto del contrato.

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

Los profesionales que presten servicio en los centros, deberán ir correctamente uniformados e identificados como personal de la empresa que presta servicio de mantenimiento de los equipos.

La GAAP se reserva el derecho de solicitar el relevo de cualquier trabajador de los relacionados anteriormente, si considera que su rendimiento o su capacidad son insuficientes o su actitud no es la adecuada. Tal petición se realizará por escrito y se llevará a efecto por la empresa e partir del mes siguiente en que se produzca.

El adjudicatario estará obligado a sustituir al personal que cause baja por Incapacidad Temporal, Vacaciones o cualquier otra ausencia, con el correspondiente contrato con la misma categoría profesional y por la misma jornada del sustituido a partir del segundo día de ausencia, estando obligado a informar a la GAAP. En caso de ausencia por vacaciones o destitución se deberá transmitir con antelación suficiente.

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

Dadas las peculiaridades de la actividad que se desarrolla en los centros de salud algunos trabajos no podrán ser realizados en determinados horarios, por lo que su ejecución deberá acomodarse a la disponibilidad del centro, incluidos festivos. Al inicio del contrato se establecerá una planificación detallada del horario a cubrir por cada técnico y aquellos que, en caso de necesidad, acudirán los fines de semana. Esta planificación deberá ser aprobada por la GAAP.

Desde el mismo momento del inicio de la prestación del servicio todos los medios materiales referidos anteriormente, incluida la herramienta de trabajo, deberán encontrarse a disposición de todos los oficiales. Igualmente, la empresa contará con un stock suficiente de material de sustitución más habitual.

En cuanto a los vehículos, la adjudicataria del contrato dotará de vehículos a cada uno de los profesionales que presten servicio en este contrato. Se exige uno por profesional, que preste servicio en este contrato. También deberán contar con un teléfono móvil, para facilitar su localización. Debiendo presentar antes del inicio de la ejecución del contrato la relación de vehículos (marca, modelo, matrícula).

El servicio se prestará conforme a la metodología y procedimientos propuestos por la adjudicataria, previa aprobación de la GAAP, ajustada a la normativa vigente durante el contrato, debiendo observar en todo caso las prescripciones desarrolladas en el presente pliego y cualquier otra que pueda establecerse por el contratante para mejor cumplimiento del servicio y objetivos del presente contrato.

La adjudicataria deberá contar con el suficiente soporte telefónico para cubrir el volumen de posibles incidencias que puedan suscitarse sin que se produzcan demoras en el servicio prestado. Para ello la

adjudicataria, debe presentar a la hora de la firma del contrato, relación de números de teléfonos asignados a tal efecto.

## 5.6. MANTENIMIENTO

Será realizado por el oficial asignado a cada centro que deberá atender tanto las averías detectadas y notificadas, como el mantenimiento preventivo que corresponda. Cuando por su dificultad o especialización se necesitara el apoyo de otros profesionales, la empresa los facilitará sin detracer recursos de otros centros.

### 5.6.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Se define como el conjunto de actividades (ajustes, cambios de componentes y otros) que se aplican sobre un dispositivo, antes de que su fallo aparezca, para mantener su capacidad operativa, contrarrestando la tendencia negativa que provoca la aparición de los procesos de desgaste sobre su tasa de fallos. Se realiza según un programa establecido en base al tiempo o a otros determinados criterios.

En las ofertas técnicas se indicarán las actuaciones de mantenimiento preventivo que el adjudicatario piensa llevar a cabo sobre los equipos, de forma programada y en las que se incluirán todas las actividades de limpieza, mediciones, comprobaciones, regulaciones, chequeos, ajustes, reglajes, engrases, etc. y todas aquellas acciones que tiendan a asegurar un estado óptimo de los equipos desde el punto de vista funcional, de seguridad, de rendimiento energético y de protección de medio ambiente. Formarán necesariamente parte de dichas actuaciones aquellas expresamente recomendadas por el fabricante.

El adjudicatario se compromete a la elaboración, en el plazo máximo de 1 mes desde la adjudicación, del Manual de Mantenimiento Preventivo de Equipos Electromédicos, que definirá el sistema operativo a desarrollar, tanto desde el punto de vista de tareas a realizar como de documentación necesaria para llevarla a cabo.

Las empresas deberán incluir en su propuesta de plan de mantenimiento preventivo las operaciones, frecuencias y tiempos que estime oportunas, que en ningún caso podrán ser inferiores a las que indique la Normativa vigente o recomiende el fabricante, en cada momento, para cada una de las instalaciones y equipos objeto de este servicio.

Adicionalmente, el adjudicatario realizará la gestión y seguimiento de las revisiones preventivas que se encuentren sujetas a un contrato de mantenimiento con cualquier empresa mantenedora de equipamiento electromédico.

Si por motivo de la actividad desarrollada con ese equipo, el Servicio no pudiera prescindir del mismo ya que perjudicaría la actividad asistencial, el adjudicatario se compromete a conseguir mediante préstamo, alquiler o por el medio que considere oportuno uno de igual o similares características durante del periodo que dure el mantenimiento, el coste correrá a cargo del adjudicatario y no supondrá un incremento en el importe del contrato.

Además de aquellos elementos que lo requieran por su naturaleza, se realizará al menos de una revisión anual de aquellos equipos ligados a servicios médicos del centro certificados, o en proceso de certificación, con cualquier proceso de calidad. Los filtros de amalgama y filtros HEPA serán sustituidos una vez al año.

Los data loggers de los expositores refrigerados, al ser un componente más del elemento objeto del contrato, serán revisados periódicamente para garantizar que la cadena de frío no se rompe. En todo caso se comprobará que los parámetros proporcionados por dicho elemento se correspondan con los adecuados para el expositor. Ante una avería o lectura anómala de los data loggers, se comprobará el estado de sus fusibles, conexiones, así como su calibración. En el procedimiento de verificación, se comparará entre "lo que indica" el instrumento y "lo que debería indicar" en relación a patrones de referencia con valores conocidos. El resultado de la calibración se reflejará en un resultado de calibración.

Los filtros de los expositores refrigerados se cambiarán cada seis meses, presentando la factura de compra del filtro para verificarlo.

Las revisiones deberán realizarse en un horario pactado de mutuo acuerdo y que no interfiera con la actividad asistencial, preferentemente en sábados y festivos, tal y como se ha valorado en la memoria económica. A tal efecto, la empresa notificara a la GAAP las fechas de las visitas de mantenimiento preventivo. En caso de ser imposible la realización de la revisión en horarios compatibles con la asistencia los equipos críticos o urgentes deberán ser sustituidos por otros de idénticas características durante la revisión.

Los mantenimientos preventivos de los equipos clasificados de clase III, si en algún momento los hubiera, deberán obligatoriamente hacerse por la casa fabricante de las mismas.

De igual manera el adjudicatario deberá realizar una medición anual de las radiaciones emitidas por los equipos de rehabilitación.

En aquellos casos en los que la GAAP detecte que no se han realizado alguno de los trabajos de mantenimiento preventivo según la programación fijada y sin que se haya notificado justificación por parte de la empresa adjudicataria, se podrá encargar a los fabricantes o empresas especializadas la ejecución de los citados trabajos de mantenimiento preventivo. El coste de este procedimiento correrá a cargo del adjudicatario.

El cumplimiento del Plan aprobado de preventivos deberá ser de al menos el 95% de los equipos programados mensualmente. Excepcionalmente, se admitirá que en un mes concreto dicho indicador se encuentre entre el 90% y el 95% siempre que en el mes inmediatamente siguiente se recupere el retraso, de forma que la cifra conjunta de ambos meses supere el 95%. Dado que se considerará este porcentaje como uno de los indicadores para la medición de la calidad del servicio prestado por el adjudicatario, su incumplimiento ocasionará penalizaciones, según lo indicado en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Estará a disposición de la GAAP la información relativa a los equipos de medición/calibración utilizados para la realización, estando a disposición de la GAAP, la certificación de los mismos en caso de ser solicitados.

En los primeros 30 días de contrato el adjudicatario deberá entregar copia de estos certificados para que estén en posesión de la GAAP.

Se pretende que todas las operaciones de mantenimiento y sus gamas estén desarrolladas en el GMAO, siendo la empresa adjudicataria la encargada de crear y cumplimentar las gamas de mantenimiento y realizar todas las gestiones necesarias para su correcta documentación

La empresa mantenedora establecerá la asignación a los encargados y a los oficiales, de los centros y equipos cuyo mantenimiento les corresponde realizar. Dicho programa de trabajo podrá ser modificado a petición de la Gerencia de Atención Primaria, si se considera necesario para la mejora del servicio.

EQUIPO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
Nebulizador	ANUAL
Aspirador secreciones	SEMESTRAL
Autoclave	SEMESTRAL
Electrobisturí	SEMESTRAL
Cooxímetro	ANUAL
Desfibrilador	SEMESTRAL
Doppler	ANUAL
Ecógrafo	ANUAL
Electrocardiógrafo	SEMESTRAL
Espirómetro	ANUAL
Fonendoscopio	ANUAL
Incubadora Esporas	ANUAL
Laringoscopio	ANUAL
Mapa	ANUAL
Oftalmoscopio - Pared	ANUAL
Báscula pesabebés	ANUAL

EQUIPO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
Báscula adulto	ANUAL
Pulsioxímetro	ANUAL
Selladora de bolsas	ANUAL
Tensiómetro Mural (esfingomanómetro)	ANUAL
Tensiómetro Manual (Esfingomanómetro)	ANUAL
Tensiómetro automático	ANUAL
Calentador compresas	ANUAL
Equipo corrientes Fisio	ANUAL
Magnetoterapia	ANUAL
Onda Corta	ANUAL
Microondas	ANUAL
Refrigerador compresas	ANUAL
Unidad dental (Completa)	TRIMESTRAL (*)
RX dental	ANUAL
Baño de parafina	ANUAL
bicicleta ergonometrica	ANUAL
dermatoscopios	ANUAL
equipo de electroterapia	ANUAL
lámpara infrarrojos	ANUAL
lámpara ultrasonidos	ANUAL
lámpara ultravioleta	ANUAL
lámpara wood	ANUAL
otoscopio	ANUAL
pistola de crioterapia	ANUAL
retinografo	ANUAL
Rayos X	ANUAL
Sillones ginecologicos	ANUAL
sonda radiovisografía	ANUAL
Tens	ANUAL

(\*) En sillones odontológicos se controlará y analizará de manera anual los aerosoles producidos por empresa especializada para evitar la proliferación de la legionelosis. Se enviarán a la GAAP los resultados certificados de estos análisis.

La lista de actuaciones mínimas incluidas en el mantenimiento preventivo de los equipos se detalla en el anexo III del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

### 5.6.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Consiste en la reparación de averías o anomalías que se puedan producir y que repercutan en el desarrollo normal de las actividades del Centro, incluyendo la corrección de los planes de mantenimiento si fuera necesario. Se repararán los equipos y siempre que se requiera reemplazar una pieza o elemento defectuoso o averiado se hará por otra igual o de superiores características técnicas.

El mantenimiento correctivo será realizado sobre la totalidad de los equipos descritos en el inventario del PPT, realizándose sobre los mismos todo tipo de actuaciones tendentes a su reparación y puesta en servicio en los plazos más exiguos posibles.

Si las reparaciones implicaran parada de equipos o instalaciones, o riesgo de parada sobre otras instalaciones subsidiarias en marcha, se requerirá la autorización previa de la GAAP y serán realizados en los horarios más idóneos a su juicio.

Los licitadores definirán en su oferta el contenido y mecánica de actuaciones en este campo o sistema operativo a desarrollar, tanto desde el punto de tareas como de documentación necesaria para llevarlas a cabo.

Se incluirán todas las intervenciones correctivas que se originen en los equipos relacionados en el apartado 5.4.

Las reparaciones se realizarán según una gradación que clasifica los avisos como normales, urgentes y críticos dependiendo de las consecuencias de la avería y en particular de si suponen un riesgo para la salud del paciente y/o usuario, pudiéndose tener en cuenta además otros criterios de calidad asistencial como: reducción de listas de espera, reducción de la demora, inexistencia de otro equipo similar en el centro, etc.

Los criterios para la asignación de los avisos serán congruentes con la clasificación de equipos según el RD 1591/2009 y en cualquier caso consensuados con la GAAP, que tendrá la decisión final en caso de disconformidad.

Si por cualquier motivo, el adjudicatario estimase que no va a cumplir con los tiempos máximos de resolución estipulados, podrá proponer la sustitución temporal de los equipos en su caso, por otros de características funcionales que deberán ser aceptados previamente por la GAAP.

En ambos casos, una vez sustituidos los equipos, no correrá el tiempo establecido para las penalizaciones.

Todos los equipos de sustitución deberán ir acompañados por una declaración responsable de la empresa adjudicataria, en cuanto a que los mismos se encuentran en perfectas condiciones de utilización y que están sujetos a las revisiones en tiempo y forma que indican los protocolos del fabricante. Asimismo, incluirán en dicha declaración que dichos equipos son propiedad del adjudicatario o, en su defecto, que han sido adquiridos mediante procedimientos puntuales legalmente establecidos. Esta documentación estará en posesión del adjudicatario, pudiendo el centro demandarla en cualquier momento.

Se establecen unos tiempos máximos en función de la clasificación de la avería, a saber:

- Tiempo máximo de respuesta: definido como el tiempo transcurrido entre la comunicación de una incidencia o avería hasta que un determinado equipo de especialistas está en disposición física para proceder a su solución.
- Tiempo máximo de solución: tiempo transcurrido entre la recepción del aviso y la reparación total de la avería.

A todos los efectos se considerará la siguiente tabla, que se considera el mínimo obligatorio a ofertar, valorándose tiempos menores:

CLASIFICACIÓN DEL EQUIPAMIENTO	TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA	TIEMPO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN	OBSERVACIONES
<b>NORMAL</b>	24 HORAS EN CENTROS DE SALUD, 4 HORAS EN CENTROS DE URGENCIA	120 HORAS	Atenderá los avisos dados como ordinarios, que no alteren de manera significativa la prestación del servicio asistencial.
<b>URGENTE</b>	1 HORA	24 HORAS	Atenderá los avisos dados que supongan una paralización grave de la asistencia.

CLASIFICACIÓN DEL EQUIPAMIENTO	TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA	TIEMPO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN	OBSERVACIONES
CRÍTICO	30 MINUTOS	3 HORAS	El centro no puede prestar el servicio sin la disponibilidad del equipo. Resolución inmediata salvo imposibilidad manifiesta. En caso de imposibilidad se aportará de inmediato un equipo de sustitución.

Los equipos deberán ser sustituidos por otros de similares características cuando su avería se prolongue por encima del tiempo máximo de solución.

Se consideran siempre como críticos los siguientes equipos: aspirador de secreciones, desfibrilador, electrocardiógrafo, esterilizador, pulsioxímetro y ecógrafos.

Cuando la duración de una avería exceda del doble del plazo indicado en este apartado, sin justificación suficiente, la GAAP se reserva el derecho de contratar directamente con terceros su reparación, repercutiendo el coste al adjudicatario, sin menoscabo de la aplicación además del régimen sancionador que se explicita en el pliego condiciones administrativas particulares.

El porcentaje de efectividad en la resolución de avisos mensuales estará fijado en, al menos, un 85%. Si dicho porcentaje es inferior a lo establecido, por exceder los tiempos de respuesta o resolución no justificada, se detraerá el importe correspondiente de la factura mensual además de aplicar la penalización correspondiente.

Al finalizar las operaciones de asistencia técnica se deberán verificar que se mantienen las características técnicas iniciales mediante la ejecución de las correspondientes pruebas funcionales, en orden a garantizar la seguridad y fiabilidad del mismo tras la intervención.

Se dejará un registro de las "no conformidades" de los mantenimientos correctivos realizados.

El adjudicatario se responsabilizará de la tramitación, cumplimentación y entrega del correspondiente parte de baja de cables, sondas, repuestos y equipos que no pueden ser reparados, consensuado previamente con la GAAP. En caso de que la baja sea referente a un equipo, deberá ser justificada por la empresa mantenedora o por el fabricante los motivos que justifican su baja: obsolescencia, falta de repuestos, u otros motivos que desaconsejen su reparación.

La GAAP será el encargado de dar visto bueno a las revisiones y/o reparaciones efectuadas por el adjudicatario, pudiéndolas comparar con las recomendadas por los fabricantes de los equipos.

### 5.6.3 MANTENIMIENTO TÉCNICO-LEGAL

Consiste en el conjunto de operaciones periódicas y programadas de mantenimiento previstas en las normativas que les afectan a las instalaciones, equipos y elementos.

El mantenimiento técnico-legal será realizado sobre aquellos equipos que, de acuerdo a las especificaciones de los reglamentos industriales o sanitarios, tanto de carácter general, comunitario, nacional o autonómico, que, de obligado cumplimiento, lo requieran.

Será igualmente de obligado cumplimiento la normativa que dicte la Comunidad de Madrid.

Los calendarios y horarios para la realización de este mantenimiento se registrarán por las mismas condiciones que en los apartados anteriores.

A estos efectos el adjudicatario elaborará, en un plazo de un mes, un "Manual de Mantenimiento Técnico-Legal de Equipos Electromédicos" que recoja los equipos afectados y el sistema operativo a desarrollar

desde el punto de vista de tareas y de documentación para llevarlas a cabo. Propondrá en su oferta el programa de actuación de mantenimiento legal que estime adecuado.

Como responsable del mantenimiento Integral de los equipos electromédicos emitirá las preceptivas certificaciones de inspección y control reglamentario y será el titular de los Libros Oficiales de Mantenimiento y en consecuencia de su legalización, actualización y correcta cumplimentación, así como de mantener actualizado el calendario de revisiones exigidas y copia de la documentación relacionada. Las inspecciones serán realizadas en los plazos legales, debiendo avisar a la GAAP con suficiente antelación para organizar la visita.

Será responsabilidad de la adjudicataria la notificación a la GAAP de cualquier cambio de la legislación, durante la vigencia del contrato, que obligará a la modificación total o parcial de las instalaciones o de los equipos. Si no realizase esta notificación y la GAAP fuera como consecuencia objeto de sanción administrativa, el importe de la misma le sería descontado de la facturación al adjudicatario.

Las revisiones e inspecciones, se podrán realizar fuera del horario habitual de los centros (de 08:00 a 21:00 horas de lunes a viernes no festivos), consensuando fecha y hora con la GAAP. Para realizar las revisiones deberá usar todos los medios necesarios, humanos y materiales.

## 5.7. HORARIO

Con carácter general, la prestación de los servicios objeto del contrato se realizará, dentro del horario de actividad de los centros, de 08:00 h. a 21:00 h., de lunes a viernes no festivos.

El horario de resto de centros (Puntos de Atención Continuada, etc.) es, en general, de 24 horas los sábados, domingos y festivos, y de 17:00 a 08:00 horas de lunes a viernes.

En función de la naturaleza de los trabajos a realizar, la empresa adjudicataria deberá adecuar el horario para la realización de los trabajos al de la actividad sanitaria de los centros de salud, consultorios y puntos de atención de urgencia. Los trabajos no urgentes que por este motivo deban ser realizados fuera del horario de funcionamiento de estos, deberán ser informados a la Gerencia de Atención Primaria con un mínimo de 48 horas de antelación, para autorizar la actuación y coordinar la apertura de los centros. Estas actividades fuera del horario ordinario no conllevarán un coste adicional para la Gerencia.

El mantenimiento correctivo de urgencia se realizará las 24 horas del día y los 365 días del año. Este servicio contará con personal cualificado y conocedor de los centros e instalaciones.

Para uso restringido se dispondrá además, de 1 número de teléfono móvil, con acceso a tiempo completo, de un técnico asociado al contrato de la empresa adjudicataria, además del teléfono del responsable con capacidad de toma de decisiones en lo referente a los servicios objeto de este contrato, por si existiesen problemas de conexión con el servicio 24 horas de respuesta para averías o en el supuesto de que este servicio no pudiese solucionar una deficiencia en los tiempos máximos de respuesta establecidos en este Pliego.

## 5.8. COORDINACIÓN CON OTRAS EMPRESAS DE MANTENIMIENTO

Se considera obligación del adjudicatario la coordinación con otras empresas de mantenimiento de instalaciones de los centros para resolver los avisos que se produzcan del servicio objeto de este contrato y en los que se requiera su intervención.

Los avisos urgentes que se efectuarán al Servicio 24 horas, podrán ser cursados: por el propio responsable del centro sanitario, si se produce la incidencia en el horario de funcionamiento del mismo, por las empresas de seguridad, tras la constatación de la misma por el servicio de acuda ante una señal de alarma, o por los propios responsables de la GAAP directamente.

La GAAP, facilitará al adjudicatario las referencias de las otras empresas de mantenimiento, y en particular los teléfonos de sus propios servicios 24 horas.

### 5.9. DISPONIBILIDAD.

Se considera el tiempo en que el equipo está disponible para ser usado con todas sus funciones operativas, al margen de las horas de parada por actuaciones de mantenimiento preventivo y programado, que en ningún caso será superior al 1,5 % del tiempo considerado como disponible. Se expresará en porcentaje, y deberá ser mayor o igual al 95%.

Este indicador se marcará para un seguimiento trimestral por equipo.

La fórmula para dicho cálculo será:

$$\text{Disponibilidad: } D\% = (\text{HTDR} / \text{HTD}) \times 100$$

Donde:

- HTD = horas totales disponibles del equipo:
- HTDR = Horas totales de disponibilidad real
- HTD = 8.629 = 8.760 horas (365 días x 24 horas al día) – 131 (1.5 % de 8760).

Las eventuales deducciones a aplicar al pago por disponibilidad se determinarán durante los 30 días posteriores al estudio trimestral de disponibilidad y se descontarán en la factura siguiente. Corresponden al siguiente cuadro:

INDICADORES DE DISPONIBILIDAD Y TIEMPO MÁXIMO DE PARADA			
Indicador	Valor garantizado	Rango obtenido	Penalización
Disponibilidad	Según valor propuesto D% licitador (mínimo 95%)	$(D-2)\% \leq (D)\% \text{ real} < D\%$	3%*valor ref. de mantenimiento trimestral
		$(D-5)\% \leq (D)\% \text{ real} < (D-2)\%$	6%*valor ref. de mantenimiento trimestral
		$(D)\% \text{ real} < (D-5)\%$	10%*valor ref. de mantenimiento trimestral

### 5.10. MALOS USOS.

Se consideran malos usos a aquellas averías provocadas por un uso incorrecto o inapropiado reiterado del equipamiento, así como negligente o de una falta de formación inaceptable. Estas averías están contempladas dentro del importe anual del contrato, corrigiéndose sin cargo adicional, por un valor máximo del 5% del importe anual del contrato para cada anualidad. El procedimiento se llevará a cabo de la siguiente manera:

- Todas las reparaciones que se realicen por averías provocadas por un uso incorrecto, inapropiado o doloso del equipamiento por el personal del Centro, será cubierto por el adjudicatario.
- El adjudicatario deberá presentar informe y presupuesto detallado, debiendo la GAAP aprobar previamente dicho presupuesto, una vez comprobada la idoneidad del importe presentado. En caso de aceptación del mismo, se adjuntará factura del repuesto,
- En todo caso, no se admitirá la reparación de otras averías distintas a las previamente definidas como mal uso y que no se hayan previamente aprobado por la GAAP de manera individualizada.

- En el caso en el que se rebase el 5% del importe anual de contrato, el coste de la reparación de averías ocasionadas por un uso incorrecto, inapropiado o doloso del equipamiento, será asumido en su totalidad por la GAAP, siguiendo el mismo proceso de aprobación previa.

### **5.11. BAJAS.**

No se tramitarán bajas en equipos de menos de 10 años, asumiendo la empresa adjudicataria el valor de su reparación. Para equipos con más de 10 años, cuando el importe de los repuestos y/o reparación superase el 80% del valor de adquisición del equipo en cuestión, el adjudicatario podrá proponer la baja del mismo. En el caso que a la GAAP le interesase repararlo se haría mediante presupuesto previo aprobado, asumiendo el 80% del coste de los materiales de la reparación, la empresa adjudicataria. El coste de los materiales necesarios para la reparación de los equipos se justificará con la factura de adquisición de los mismos.

El adjudicatario, en caso de no ser el encargado de la reparación, será el responsable de tramitar y realizar el seguimiento de la reparación una vez aceptado el presupuesto por la GAAP.

Asimismo, deberá realizar las reclamaciones pertinentes a los proveedores en caso de que el equipo no quede funcionando de forma satisfactoria en idénticas condiciones a las de antes de averiarse.

### **5.12. ACTUALIZACIONES DE SOFTWARE.**

Las actualizaciones debidas a alertas de seguridad o mejoras del fabricante (FMI), independientemente de que se realicen por el fabricante según marca la legislación vigente, deberá gestionarlás el adjudicatario, tanto en el seguimiento como su recepción y notificación a la GAAP. Asimismo, cuando el fabricante notifique la necesidad de actualizar un equipo mediante instrucciones internas propias, igualmente deberán ser gestionadas por el adjudicatario.

El adjudicatario, en virtud de su conocimiento del equipamiento objeto del contrato y del seguimiento de las averías y comportamiento del mismo, está obligado a realizar una labor permanente de asesoramiento y consultoría para mantener informado a la GAAP de las oportunidades de mejora de dicho equipamiento, necesidades de sustitución, consejos de empleo y manejo, etc.

## **6. CONTROL E INSPECCIÓN DEL CONTRATO.**

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

### **6.1. COMUNICACIÓN**

La empresa adjudicataria deberá presentar a la GAAP, por medio de su responsable técnico, los informes de actividad indicados en el presente pliego y cuantos les pudieran ser requeridos relativos al alcance del contrato, con la siguiente periodicidad: mensual para informes periódicos y puntuales a demanda de la GAAP.

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

### **6.2. INSPECCIÓN.**

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

### 6.2.1. CONTROLES EXTERNOS.

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

## 7. SERVICIOS CERTIFICABLES

El precio del servicio de mantenimiento y conservación de los equipos de electromedicina contratados contempla la ejecución de la totalidad de las actuaciones recogidas en este pliego y demás documentos contractuales, por lo que la no ejecución por parte del contratista de alguna de sus obligaciones, repercutirá en el precio final abonado.

Dentro de las acciones a desarrollar en el servicio de mantenimiento se han identificado una serie de actuaciones que, por su singularidad, sumadas a una serie de obligaciones contractuales requieren el seguimiento de su ejecución. El precio total abonado mensualmente será el resultado de la suma de un importe fijo y otro variable.

Las empresas adjudicatarias descontarán mensualmente y de forma automática de la factura los importes correspondientes a la parte variable por:

- Las horas no prestadas en los diferentes conceptos que contempla el contrato, aplicando el concepto DESCUENTO POR ABSENTISMO NO CUBIERTO.
- El importe de los mantenimientos preventivos o técnico legales recogidos en las planificaciones que no hayan sido efectuadas.
- El importe de las prestaciones no realizadas, ofertadas en los criterios cualitativos de valoración del PCAP.
- El importe de los mantenimientos correctivos no realizados.

A su vez, las empresas adjudicatarias, incrementarán en la parte variable de la factura mensual, el mantenimiento de todos aquellos equipos nuevos incorporados en función de las horas destinadas al mismo según Prescripciones de la Cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas, en garantía o sin ella, que se incorporen durante la vigencia del contrato y cuyo número supere un 10% del número de equipos resultante del inventario a ejecutar según prescripciones del presente pliego. Hasta ese límite, los gastos de mantenimiento serán asumidos por la empresa adjudicataria.

Las discrepancias con los servicios no prestados a descontar de la facturación, se analizarán previamente a la emisión de cada factura, correspondiendo a la GAAP dar el visto bueno a la cuantificación y comprobación de la exactitud de los datos aportados por las empresas adjudicatarias y decidir, a la vista de los medios de prueba que se aporten, sobre la veracidad de esos datos y, en consecuencia, de los descuentos que se deben aplicar por servicios no realizados. El descuento de las prestaciones no realizadas se podrá realizar en los meses sucesivos a la emisión de la factura si no se puede verificar en el mes corriente.

Todas las operaciones no registradas en el sistema GMAO, se entenderán como no prestadas y por lo tanto se tendrán que descontar de la factura variable de cada mes, por lo que las empresas deberán asegurarse de que todo su personal está adiestrado en su manejo y que lo utilizan correctamente. Corresponde al adjudicatario acreditar la realización de las actuaciones, debiendo para ello aportar documentos acreditativos, según el modelo facilitado por la GAAP. Dichos documentos formarán parte de la documentación que deberá aportar con la factura y servirán de base para la conformidad de los pagos.

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

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

Será causa de RESOLUCIÓN DE CONTRATO:

- Por incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para ello
- Falseamiento comprobado de informes o datos.
- Evidencia probada de la existencia de fraude, por parte del adjudicatario, en la ejecución de alguno de los servicios del contrato.
- Deterioro grave de los equipos e instalaciones ocasionadas por negligencia grave o abandono del mantenedor.
- La acumulación de 3 incumplimientos muy graves.

En todo caso las cuantías de las penalizaciones estarán dentro de los límites que marca la LCSP para este tipo de contratos.

## 8. INSPECCIÓN Y GARANTÍA DE LOS TRABAJOS

### 8.1. DESMONTAJE DE MATERIALES O TRABAJOS NO ADECUADOS

La GAAP, durante la ejecución de los trabajos, tendrá la capacidad de ordenar al contratista por escrito el desmontaje y retirada de cualquier material que en opinión de aquella no sea conforme con los requisitos del contrato, y sustituirlo con el adecuado dentro del período de tiempo que determine esta. En ningún caso la empresa queda liberada de ninguna responsabilidad u obligación que pueda ser aplicable conforme a las condiciones del contrato. Estará incluida la mano de obra en el desmontaje de equipos.

### 8.2. GARANTIA

Para la sustitución de piezas el contratista garantizará el correcto funcionamiento de los materiales sustituidos por un período de 1 año, salvo periodos de garantía superiores establecidos legalmente para suministros o equipos.

Por otro lado, las reparaciones efectuadas por el personal deben cubrir una garantía de 6 meses.

### 8.3. RESPONSABILIDADES

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

## 9. PLAN DE FORMACIÓN OBLIGATORIA

Se elaborará un plan de formación al inicio del contrato con el fin de enseñar al personal relacionado íntimamente con los equipos electromédicos objeto del presente contrato. Este plan de formación incluirá como mínimo los siguientes contenidos:

- Videos explicativos sobre la finalidad y el funcionamiento de los equipos de electromedicina. Estos videos serán breves y concisos, resumiendo de manera clara el funcionamiento y uso del equipo para que los profesionales puedan realizar consultas cuando consideren preciso. El objetivo de estos es que el personal tenga una idea global del equipamiento, pudiendo consultar estos videos en la intranet. Para profundizar más en el funcionamiento o mantenimiento de estos equipos se dispondrá del manual de uso.

- Sesiones de formación para nuevos técnicos, bien por necesidad o por sustitución del personal adscrito al contrato, producto de alguna de las causas contempladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas. También se realizarán sesiones destinadas a formación del personal de DTOMYS. Tendrán periodicidad de, al menos, una vez al año. La GAAP podrá establecer la ubicación donde se impartan estas formaciones en alguna de sus dependencias.

## 10. GESTION MEDIO AMBIENTAL

### 10.1. REQUISITOS EN MATERIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Uno de los objetivos marcados por la Gerencia Asistencial de Atención Primaria es el desarrollo de un sistema de gestión medioambiental en los centros sanitarios. Para dar cumplimiento al mismo la empresa adjudicataria se obliga a:

- Responder de cualquier incidente medioambiental por ella causado, liberando a la Gerencia de cualquier responsabilidad sobre el mismo. El contratista cumplirá la legislación ambiental vigente, tanto comunitaria, como estatal, autonómica y local, relacionada con la gestión de residuos y aquella aplicable al desarrollo de sus actividades en el Centro de Salud. Será responsable de la gestión de todos los residuos que se generen como consecuencia de los trabajos, así como de los gastos de dicha gestión.
- La debida gestión mediante empresa autorizada de los filtros de amalgama y HEPA en sillones odontológicos, según normas ISO 11143 e ISO 29463.
- En el caso de que el adjudicatario abandone residuos en el recinto del Centro de Salud, y la GAAP deba gestionar la retirada de los mismos, el coste de dicha gestión se detraerá de la facturación de obra o bien del aval presentado, como penalidad por ejecución defectuosa del contrato. Si existen residuos generados anteriores al contrato y pasados 3 meses desde el inicio del contrato no existe notificación al respecto, correrán a cargo de la nueva empresa adjudicataria.
- Para evitar tales incidentes, el adjudicatario adoptará las medidas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión, en especial las relativas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes o no contaminantes a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuos, con extrema atención en la correcta gestión de los residuos peligrosos generados por su actividad en las instalaciones de la GAAP.
- El adjudicatario no podrá verter ningún residuo líquido prohibido a la red de saneamiento, según se establece en la Ley 10/93 de Vertidos al Sistema Integral de Saneamiento de la Comunidad de Madrid. Igualmente, no podrá ser el causante de emisiones contaminantes a la atmósfera, ni abandonar cualquier tipo de residuo; extremando la atención en la correcta manipulación de los residuos peligrosos.
- La empresa adjudicataria adoptará las medidas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión de residuos no peligrosos que genere su actividad.
- Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la correcta segregación y gestión de los residuos derivados de su actividad.
- El adjudicatario adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación medioambiental vigente que sea de aplicación al trabajo realizado, servicio prestado y materiales 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.

#### **10.1.1. INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CONDUCCIÓN ECOLÓGICA DE LOS VEHÍCULOS.**

Los vehículos deberán estar equipados con información o instrucciones sobre conducción ecológica.

En el caso de los vehículos de motor de combustión interna, el manual del usuario del vehículo deberá incluir directrices sobre cambio rápido de velocidad, mantenimiento de una velocidad constante a bajas revoluciones por minuto (r.p.m.) y previsión de flujos de tráfico.

En el caso de los vehículos híbridos y eléctricos, se deberá incluir información sobre el uso del frenado regenerativo con el fin de ahorrar energía.

En el caso de los vehículos híbridos eléctricos enchufables y los vehículos eléctricos con extensores de autonomía, las instrucciones deberán incluir información específica sobre cómo maximizar el número de kilómetros recorridos en modo eléctrico. Esta información e instrucciones se podrán proporcionar en forma de sesiones de formación.

#### **10.1.2. OPTIMIZACIÓN DE RUTAS**

Existen sistemas de optimización de rutas que incorporan tecnología computarizada de programación de rutas capaces de reducir el consumo de combustible entre un 5 % y un 15 %.

Los vehículos deberán estar equipados con sistemas de información del tráfico y optimización de rutas capaces de interactuar con el conductor y de proporcionarle servicios de información previa al desplazamiento, con el fin de evitar atascos y de tomar otras decisiones que le permitan optimizar la ruta.

#### **10.1.3. FORMACIÓN CONDUCCIÓN EFICIENTE**

Todos los conductores que presten el servicio durante la vigencia del contrato deberán recibir formación periódica en una institución reconocida sobre conducción respetuosa con el medio ambiente, a fin de mejorar la eficiencia en el consumo de combustible. Se deberá proporcionar una formación adecuada, con una duración mínima de 5 horas, a todo el personal nuevo contratado para la prestación del servicio en el marco del contrato.

Esta formación deberá realizarse en el plazo máximo de cuatro semanas desde el inicio de la relación laboral y, al menos una vez al año, se deberá impartir una formación de actualización de los puntos anteriores, con una duración mínima de 2 horas, a todos los demás empleados. El proveedor del servicio deberá documentar e informar anualmente de la cantidad (horas) y del contenido de la formación proporcionada a cada miembro del personal que trabaje en el marco del contrato formalizado con el poder adjudicador.

Todos los conductores implicados en la prestación del servicio durante la vigencia del contrato deberán recibir periódicamente información sobre su nivel de eficiencia en el consumo de combustible (al menos una vez al mes).

El contratista mantendrá registros anuales de la formación impartida al personal, que deberá poner a disposición del poder adjudicador a efectos de verificación. El poder adjudicador podrá establecer normas para la aplicación de sanciones en caso de incumplimiento.

#### 10.1.4. INDICADORES DE CAMBIO DE VELOCIDAD (ICV)

Los vehículos comerciales ligeros deberán estar equipados con un indicador de cambio de velocidad, es decir, un testigo visible que recomiende al conductor que cambie de velocidad.

#### 10.1.5. VISUALIZACIÓN DE LA ENERGÍA CONSUMIDA

Los vehículos deberán estar equipados con un mecanismo que muestre al conductor los datos de energía consumida.

La empresa adjudicataria deberá estar certificada bajo un sistema de gestión medioambiental certificado conforme a la norma ISO 14001. Deberá presentar el certificado expedido por el organismo de certificación.

La empresa adjudicataria deberá firmar la declaración responsable establecida en nuestro sistema de Gestión Ambiental.

Los licitadores deberán contar con procedimientos escritos para:

- Llevar a cabo un seguimiento y registro de las emisiones de gases de efecto invernadero y de contaminantes atmosféricos del servicio. Los indicadores utilizados deben ser el nivel de emisiones, número de litros/kw consumidos, km realizados entre cada repostaje/recarga, el consumo de energía del servicio, es decir, consumo tanto en L/km como en Kw/km. Todo ello en cifras mensuales.
- Implantar un plan de reducción de las emisiones con medidas dirigidas a reducir las emisiones de gases de efecto invernadero y de contaminantes atmosféricos.
- Llevar a cabo un seguimiento y registro de los residuos generados en su actividad.
- Evaluar el despliegue del plan de reducción de las emisiones mediante el seguimiento de cualquier variación registrada en los indicadores y la aplicación de las medidas previstas en el plan.
- Ejecutar las acciones que sean necesarias para corregir cualquier desviación respecto al plan previsto o cualquier incremento de los indicadores y, si es posible, evitar que vuelvan a producirse en el futuro.
- Prestación de colaboración en lo relativo a la implantación de la ISO 14001:2015 y auditorías.

El licitador deberá presentar:

- El procedimiento de seguimiento y registro de los indicadores enumerados en los puntos anteriores.
- El plan de reducción de las emisiones.
- El procedimiento de evaluación utilizado para garantizar la aplicación del plan de reducción de las emisiones.
- El procedimiento de corrección empleado para corregir las desviaciones detectadas en la evaluación y, si es posible, evitar que ocurran en el futuro.

Se considerará que los sistemas de gestión medioambiental certificados conforme a la norma ISO 14001 cumplen los requisitos anteriores, si incluyen el objetivo medioambiental de reducir las emisiones y de contaminantes atmosféricos de la flota de servicio. El licitador deberá presentar la política ambiental en la que se demuestre su compromiso de lograr este objetivo, junto con el certificado expedido por el organismo de certificación.

El proveedor del servicio deberá documentar y notificar durante la vigencia del contrato:

- Los registros indicados en los párrafos anteriores.

- Los resultados del seguimiento de los indicadores.
- Los resultados de la evaluación y de las medidas correctoras y preventivas aplicadas, cuando proceda.

## **11. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. COORDINACIÓN DE ACTIVIDAD EMPRESARIAL**

A fin de poder realizar la Coordinación de Actividades Empresariales, conforme al R.D. 171/2004, de 30 de Enero, que desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales la empresa adjudicataria deberá ajustarse al procedimiento desarrollado por la Gerencia Asistencial de Atención Primaria.

Este procedimiento, Coordinación de Actividades Empresariales, está dirigido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la GAAP. Unidad que ejerce la interlocución y coordinación con las empresas externas, en materia de actividades preventivas. Para llevar a cabo el intercambio de información en materia de actividades preventivas, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la GAAP indicará el procedimiento a seguir.

### **11.1. OBLIGACIONES GENERALES**

El adjudicatario, en cumplimiento con las obligaciones de coordinación de actividades empresariales se pondrá de forma inmediata y una vez formalizado el contrato, en contacto con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la GAAP.

El adjudicatario quedará obligado contractualmente al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Marco legal de Prevención de Riesgos Laborales así como de las Normas y/o Procedimientos internos en materia de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral del Servicio Madrileño de Salud, de igual forma, el Adjudicatario, se compromete a promover la seguridad y la salud de los trabajadores mediante la aplicación de las medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de los riesgos laborales.

El Adjudicatario cumplirá las normas de seguridad y de régimen interior establecidas por la GAAP que le sean de aplicación, en orden a prestar la mejor calidad y a alcanzar el mejor nivel de seguridad, tanto para usuarios como para los trabajadores. Así mismo, en caso de reclamaciones de usuarios en relación al servicio prestado, dará respuesta con carácter inmediato a las mismas, siguiendo los procedimientos establecidos por la GAAP a este respecto.

Además de cumplir la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud, el Adjudicatario está obligado a colaborar en las medidas de seguridad y planes de emergencia vigentes en el Centro.

El adjudicatario vendrá obligado a adiestrar a todo su personal en los Planes de Emergencia y actuación en caso de emergencia de los centros incluidos en el ámbito de actuación del contrato.

Las máquinas y equipos utilizados por el adjudicatario para el desarrollo del contrato, deberán cumplir con lo establecido en los reglamentos vigentes de seguridad en máquinas, así como, contar con el preceptivo marcado CE de conformidad de acuerdo con lo especificado en el R.D. 1644/2008 y los manuales de instrucciones de funcionamiento y seguridad.

Cualquier incumplimiento con relación a las normas y obligaciones descritas en este apartado dará lugar a falta muy grave.

### **11.2. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES**

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

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

Una vez realizada la primera reunión de Coordinación y establecidos los criterios generales de coordinación, la empresa adjudicataria, deberá establecer cauces de comunicación y coordinación con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la GAAP, debiendo regirse la actividad preventiva y el desarrollo de la prestación del servicio de mantenimiento integral en lo referente a la Prevención de los Riesgos Laborales a lo establecido desde las SPRL.

La empresa adjudicataria, en cumplimiento de sus obligaciones de coordinación de las actividades empresariales estará obligado contractualmente a:

- Comunicar mediante la cumplimentación del apartado que le corresponde del documento oportuno cuando le sea entregado tras la adjudicación del concurso y previo al inicio del contrato, donde especificará las actividades a realizar, los riesgos asociados a las mismas y las medidas preventivas o de protección a adoptar.
- Comunicar de forma expresa, cualquier subcontratación de empresa o autónomo que realice y siempre de forma previa al inicio de las actividades subcontratadas.
- A efectos de la preceptiva Coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos, el adjudicatario designará un Técnico Responsable en materia de Prevención de Riesgos Laborales como interlocutor válido en los temas relacionados con las condiciones de trabajo y la actividad preventiva de las tareas y actividades objeto del contrato, estableciéndose esta interlocución entre dicho Técnico y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la GAAP.

### 11.3. ACCIÓN PREVENTIVA

La prevención de riesgos laborales se realizará por parte del adjudicatario, mediante la planificación de la acción preventiva de la empresa, para ello el adjudicatario deberá realizar la evaluación inicial de los riesgos derivados de la prestación de los servicios contratados, que tendrá en cuenta, entre otras cosas, la naturaleza de la actividad, las condiciones de trabajo existentes y la posibilidad de que el trabajador sea especialmente sensible frente a determinados riesgos.

Esta evaluación se deberá repetir cuando cambien cualquiera de estas condiciones o en cumplimiento de los preceptos de revisión y modificación establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención.

La Planificación de la acción preventiva, deberá ser entregada y aprobada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la GAAP, estableciéndose un plazo de un mes para su presentación, desde la fecha de inicio del contrato.

Se establecerán controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores, debiéndose modificar las medidas de prevención cuando, como resultado de estos controles, se aprecie por el adjudicatario o por la GAAP que son inadecuadas a los fines de protección requeridos, pudiéndose llegar a paralizar los trabajos si se observase riesgo grave o inminente.

El adjudicatario deberá asegurarse que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo que vaya a realizarse, y utilizados según las instrucciones del fabricante.

Frente a la aparición de riesgos específicos en el uso de los equipos de trabajo, el adjudicatario, deberá realizar la correspondiente evaluación de dichos riesgos, así como la implantación de las medidas correctivas y/o preventivas oportunas que, preferentemente eliminarán o, si esto no fuera posible, minimizarán al máximo la posibilidad de que se produzca el accidente o la magnitud de los daños producidos a los trabajadores. Será preceptivo el Vº Bº del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la GAAP previa a la realización de los trabajos.

Se priorizarán las medidas preventivas de carácter colectivo a las individuales.

El adjudicatario deberá proporcionar a los trabajadores equipos de protección individual adecuados, certificados como aptos tras realizar las revisiones periódicas correspondientes, comprobando que se encuentran dentro de su vida útil, frente a aquellos riesgos que no se hayan podido evitar, y vigilará que sean efectivamente utilizados por éstos.

El adjudicatario deberá garantizar que cada trabajador adscrito al servicio en los centros incluidos en el ámbito de actuación del contrato, reciba una formación adecuada en materia preventiva, medioambiental, de calidad en el servicio y de ejecución correcta de metodologías y procedimientos de trabajo, prevención de riesgos especiales, gestión ambiental, etc..., tanto cuando se le contrata como cuando cambien los equipos de trabajo, o se introduzcan nuevas tecnologías.

En este sentido, el adjudicatario establecerá anualmente un programa de formación y reciclaje de todo el personal, que deberá ser supervisado por la GAAP y abordará temas relacionados con las actividades específicas realizada por y en el Servicio Madrileño de Salud, y en especial relacionado con la mejora de procedimientos de trabajo, mejoras tecnológicas en tareas de vigilancia y seguridad, prevención de riesgos laborales específicos en centros sanitarios, formación específica en actuaciones en caso de emergencia, así como cualquier otra formación relacionada de forma específica con la prestación del servicio.

La empresa facilitará a la GAAP y al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la GAAP, relación nominal del personal que asista a los diferentes cursos de formación, con indicación expresa del personal docente, horas lectivas y contenidos de los cursos.

El adjudicatario garantizará la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores, en función de los riesgos inherentes al trabajo, en los términos establecidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como el marco normativo legal aplicable en materia preventiva.

En este sentido, el personal perteneciente al adjudicatario, deberá ser objeto de reconocimiento médico a cargo de este y de acuerdo con la legislación vigente.

Los resultados de dichos exámenes serán puestos, necesariamente, en conocimiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la GAAP.

Si en los exámenes realizados se descubriera la presencia de algún proceso patológico transmisible o la aparición de alguna susceptibilidad muy acusada a agentes morbígenos que condicionará la presencia en el centro de la persona afectada, ésta deberá ser sustituida por el adjudicatario.

#### **11.4. DOCUMENTACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA**

El adjudicatario deberá elaborar y conservar la documentación relativa a sus obligaciones, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y mantenerla a disposición de la GAAP, de la Autoridad Laboral y de la Autoridad Sanitaria en su caso, llevando a cabo las notificaciones necesarias.

Copia de toda la documentación generada en el desarrollo de la actividad preventiva por parte del adjudicatario (controles periódicos, investigaciones de accidente, certificados de formación y/o información de los trabajadores, certificados de aptitud, entrega de EPI's, etc.) deberá ser remitida al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la GAAP.

#### **11.5. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS**

La empresa adjudicataria deberá aportar al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la GAAP, en el plazo de 1 mes a contar desde la formalización del contrato, la documentación relativa a la prevención de los riesgos laborales que a continuación se indica:

- Documento acreditativo de la modalidad organizativa en materia de prevención de riesgos laborales.
- Evaluación de los riesgos de las actividades a realizar en el SERMAS.

- Planificación de la actividad preventiva.
- Certificado de aptitud emitido por su servicio de Vigilancia de la Salud.
- Documento acreditativo de la Formación e Información de los riesgos en los puestos de trabajo, en especial con los riesgos específicos que pudieran presentarse durante la prestación del servicio.
- Documento acreditativo de la entrega de los equipos de protección individual adecuados a los riesgos existentes en los trabajos a desarrollar.
- Listado de equipos de trabajo a utilizar en el desarrollo de las tareas objetos del contrato y su correspondiente marcado CE y declaración de conformidad (si procediera).
- Listado de trabajadores autorizados para prestación del servicio y los trabajos adjudicados.
- Comunicación de cualquier subcontratación, si procediera, de forma previa al inicio de los trabajos.
- Toda aquella otra documentación que de forma independiente el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la GAAP considere oportuna y necesaria.

#### **11.6. REFORMAS, REPARACIONES Y/O ADAPTACIONES DERIVADAS DE LAS ACTUACIONES DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA GAAP.**

Dentro de las tareas desarrolladas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la GAAP se encuentra la de inspección y control de los riesgos existentes en los entornos de trabajos, muchos de ellos provocados por las instalaciones, mobiliario o equipos utilizados por los profesionales.

Desde este punto de vista, es frecuente la detección de factores de riesgos que impliquen actuaciones directas por parte del servicio de mantenimiento (reparación de instalación eléctrica, adaptación de puestos de trabajo).

Es preceptiva y deberá ser priorizada en función del nivel de riesgo, la corrección de las deficiencias que las actuaciones del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la GAAP pongan de manifiesto.

Existiendo en el sistema de gestión de mantenimiento utilizado (GMAO), herramientas para identificar los partes de trabajo que tienen su origen en informes emitidos por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la GAAP, al objeto de priorizar la resolución de los riesgos detectados.

#### **12. NORMATIVA TÉCNICA**

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

- Reglamento (UE) 2017/745 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de abril de 2017 sobre los productos sanitarios.
- Real Decreto 1591/2009, de 16 de octubre, por el que se regulan los productos sanitarios.
- Real Decreto 1616/2009, de 26 de octubre, por el que se regulan los productos sanitarios implantables activos.
- Real Decreto 1662/2000, de 29 de septiembre, sobre productos sanitarios para diagnóstico "in vitro".

- Real Decreto 1085/2009, de 3 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre instalación y utilización de aparatos de rayos X con fines de diagnóstico médico.
- Real Decreto 1976/1999, de 23 de diciembre, por el que se establecen los criterios de calidad en radiodiagnóstico.
- 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.
- UNE 20611:1979: Aspectos básicos del concepto de seguridad del equipo eléctrico utilizado en la práctica médica.
- UNE-EN 60601-1:2008/A12:2015: Equipos electromédicos. Parte 1: Requisitos generales para la seguridad básica y funcionamiento esencial.
- UNE 209001:2002 IN: Guía para la gestión y el mantenimiento de productos sanitarios activos no implantables.
- UNE-EN 62353:2015: Equipos electromédicos. Ensayos recurrentes y ensayos después de reparación del equipo electromédico.
- UNE-EN ISO 29463-2:2019 Filtros de alta eficacia y medios filtrantes para la eliminación de partículas en el aire.
- UNE 20613 Seguridad en equipos electromédicos
- Otras Normas UNE de aplicación.
- Real Decreto 1580/2006, de 22 de diciembre, por el que se regula la compatibilidad electromagnética de los equipos eléctricos y electrónicos.
- Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias.
- Real Decreto 783/2001, por el que se aprueba el Reglamento sobre protección sanitaria contra radiaciones ionizantes.
- Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.
- 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.
- UNE-EN ISO 11143:2008: Odontología. Separadores de amalgama.
- Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión.
- Ley 5/2003, de 20 de Marzo, de Residuos de la Comunidad de Madrid (BOCM 31/03/2003)
- Ley 10/1993, de 26 de Octubre, sobre vertidos líquidos industriales al Sistema Integral de Saneamiento.
- Ley 34/2007, de 15 de Noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera.



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

Madrid,

CONFORME:  
POR EL ADJUDICATARIO

Fecha y firma:

POR LA ADMINISTRACIÓN:  
La Gerente Asistencial de Atención Primaria

Firmado digitalmente por: QUINTANA MORGADO ALMUDENA  
Fecha: 2023.06.28 10:41



## ANEXO I RELACION DE CENTROS

D.A. NORTE, NOROESTE, CENTRO, ESTE, OESTE, SURESTE Y SUR							
NOMBRE DE CENTRO	DIRECCIÓN	CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD	NOMBRE DE CENTRO	DIRECCIÓN	CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD
CL AJALVIR	C/ de las Aguas, 2	28864	AJALVIR	CL ALDEA del FRESNO	c/ San Rafael, 17	28620	ALDEA DEL FRESNO
CL ALALPARDO	C/ SAN SEBASTIAN, 3	28130	ALALPARDO	CS ALICANTE	C/ Alicante, 3	28945	Fuentalabrada
CL ALAMEDA DEL VALLE	Pza. Sta. Marina, 17	28749	ALAMEDA DEL VALLE	CL AMBITE	C/ BENITO TORRES, 15	28580	AMBITE
CL AOSLOS	C/ REAL, 164	28755	AOSLOS	CS ALAMEDA de OSUNA	C/ Carabela, 7	28042	Madrid
CL BECERRIL DE LA SIERRA	C/ REAL, 19	28490	BECERRIL DE LA SIERRA	CL ARROYOMOLINOS	Pza. De los Galayos, 1	28939	ARROYOMOLINOS
CL BELVIS DEL JARAMA	C/ MAYOR 6	28862	BELVIS DE JARAMA	CL BARRIO DE LA ESTACION	Avda. san Pablo, s/n	28823	COSLADA
CL BERZOSA DEL LOZOYA	C/ Manzano, 6	28194	BERZOSA DE LOZOYA	CL BATRES	C/ SECADEROS 3	28979	BATRES
CL BOCIGANO	C/ALCALÁ S/N	28190	PUEBLA DE LA SIERRA	CL BELMONTE DE TAJO	PZA CONSTITUCIÓN, S/N	28390	BELMONTE DE TAJO
CL BRAOJOS	Pza. Calvo Sotelo, 20	28737	BRAOJOS	CL BREA DE TAJO	C/ JULIAN NICOLÁS, 1 (EN CATASTRO: C/ MAYOR, 52)	28596	BREA DE TAJO
CL BRUNETE	Avda. Villanueva de la Cañada, 6	28690	BRUNETE	CS ALPES	C/ Suecia, 62	28022	Madrid
CL BUSTARVIEJO	C/ MADRID, Nº 23	28720	BUSTARVIEJO	CL CARABAÑA	C/ SIERRA, 20	28560	CARABAÑA
CL CABANILLAS	C/ Nueva, 2	28721	CABANILLAS DE LA SIERRA	CL CASARRUBUELOS	C/ CIUDAD REAL,3	28977	CASARRUBUELOS
CL CABIDA	C/LA PLAZA. S/N	28190	PUEBLA DE LA SIERRA	CL CENICIENTOS	Piza de los Caños, 15	28650	CENICIENTOS
CL CANENCIA	C/ JOSÉ LUÍS MUÑIZ TOCA Nº 5	28743	CANENCIA DE LA SIERRA	CL CHAPINERIA	C/ MADRID, 19	28694	CHAPINERIA

NOMBRE DE CENTRO	DIRECCIÓN	CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD	NOMBRE DE CENTRO	DIRECCIÓN	CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD
CL CERCEDA	C/ TERESA FRAILE, 19, (C/V PRADO SERRANO)	28412	CERCEDA	CL CHINCHON	C/ Alvarez Gato, s/n	28370	CHINCHON
CL CERVERA DE BUITRAGO	C/ La Iglesia, 9	28193	CERVERA DE BUITRAGO	CL COLMENAR DEL ARROYO	c/ Real, 7	28213	COLMENAR DEL ARROYO
CL CINCOVILLAS	C/ La Iglesia, 2	28754	CINCO VILLAS	CL ANCHUELO	C/ Del Coso, s/n	28818	ANCHUELO
CL COBEÑA	C/ Mercado, 17	28863	COBEÑA	CL EL ALAMO	c/ Federico Garcia Lorca, 29	28607	ALAMO, EL (NAVALCARNERO)
CL COLLADO MEDIANO	C/ DE LA ZARZA, 2	28450	COLLADO MEDIANO	CL ESTREMERA	C/ DON JOSÉ MAESTRO MARTÍNEZ, S/N	28595	ESTREMERA
CL COLMENAR DE LA SIERRA	C/FUENTE DEL CORCHO S/N	28190	PUEBLA DE LA SIERRA	CL FUENTIDUEÑA	BOLEO 9	28597	FUENTIDUEÑA DE TAJO
CL COLMENAREJO	C/ Cañada de las Merinas, 64	28270	COLMENAREJO	CL LA POVEDA	C/ MONTEALEGRE, 7	28500	POVEDA, LA
CL CORRALEJO	CALLE REAL S/N	28190	PUEBLA DE LA SIERRA	CL LOECHES	C/ VIRGEN DE LAS ANGIUSTIAS, S/N	28890	LOECHES
CL COTOS DE MONTERREY	C/ PUERTO DE DESPEÑAPERROS, 1 (URB. COTOS DE MONTERREY)	28729	VENTURADA	CS ANGELA URIARTE	C/CANDILEJAS, 66	28018	Madrid
CL DAGANZO	C/ Garcilaso de la Vega, 2	28814	DAGANZO DE ARRIBA	CS AQUITANIA	C/ Aquitania, 22	28032	Madrid
CL EL ATAZAR	C/ LAS ERAS, 3	28189	ATAZAR, EL	CS AVDA. DE ARAGON	C/ Alcalá, 425	28027	Madrid
CL EL BERRUECO	CALLEJÓN DE LOS HUERTOS Nº 15	28192	BERRUECO, EL	CS ARANJUEZ	C/ Abastos, s/n	28300	ARANJUEZ
CL EL BOALO	C/ PEÑA HOYUELA, 15	28413	BOALO, EL	CL NUEVO BAZTAN	C/ FABRICA, S/N	28514	NUEVO BAZTAN
CL EL CARDOSO	C/ DE LA PLAZA, 1. (GUADALAJARA)	28190	PUEBLA DE LA SIERRA	CL OLMEDA DE LAS FUENTES	C/ PINTOR ALVARO DELGADO, 2	28515	OLMEDA DE LAS FUENTES

D.A. NORTE, NOROESTE, CENTRO, ESTE, OESTE, SURESTE Y SUR

CL EL CUADRON	C/ De la Reina, 19	28749	CUADRON, EL	CL ORUSCO	C/ COMUNIDAD DE MADRID, 2	28570	ORUSCO
CS ALMENDRALES	C/ VISITACIÓN, Nº 5 (EL REAL ES EL 3)	28026	Madrid	CL PARQUE MIRAFLORES	Urb. Parque Miraflores, s/n AVDA. DR. ARQUITECTO GARCÍA BENITO,1	28942	Fuenlabrada
CL EL ESPARTAL	C/ LA PALOMA 14	28722	ESPARTAL, EL	CL PELAYOS de la PRESA		28696	PELAYOS DE LA PRESA
CL EL VELLÓN	C/ COSILLO, S/N (ZONA BÁSICA EL MOLAR)	28722	VELLON, EL	CS ARGANDA - FELICIDAD (ARGANDA 2)	C/ FELICIDAD, 2	28500	ARGANDA DEL REY
CL FRESNEDILLA DE LA OLIVA	C/ Real, s/n	28214	FRESNEDILLA DE LA OLIVA	CL POZUELO DEL REY	C/ VALPARAISO, 3	28813	POZUELO DEL REY
CL FUENTE EL SAZ	C/ Almendralejos, 11	28140	FUENTE EL SAZ DE JARAMA	CL ROZAS de PUERTO REAL	c/ Antonio Machado, 41	28649	ROZAS DE PUERTO REAL
CL GANDULLAS	PZA. DE LA SIERRA Nº 1	28737	PIÑUECAR-GANDULLAS	CS BENITA de AVILA	C/ Benita de Ávila, 26	28043	Madrid
CL GARGANTA DE LOS MONTES	C/ San Isidro 5	28743	GARGANTA DE LOS MONTES	CL SERRANILLOS DEL VALLE	C/ MORALEJA DE EN MEDIO,8	28979	SERRANILLOS DEL VALLE
CL GARGANTILLA DEL LOZOYA	C/ CARRETAS, 9	28739	GARGANTILLA DEL LOZOYA	CL SEVILLA LA NUEVA	c/ La Estrella, 9	28609	SEVILLA LA NUEVA
CL GASCONES	C/ HUERTO POZANCOS, 1, (ESQUINA A C/DESPENSA, 7)	28737	GASCONES	CL TIELMES	C/ REAL, 33	28550	TIELMES DE TAJUÑA
CL GUADALIX DE LA SIERRA	C/ /MANZANARES, 17	28794	GUADALIX DE LA SIERRA	CL TITULCIA	C/ Grande, 15	28359	TITULCIA
CL HORCAJO DE LA SIERRA	PLAZA DE PEDRO UCEDA, 1	28755	HORCAJO DE LA SIERRA	CL TORREJÓN DE LA CALZADA	C/ JOAQUIN FERNANDEZ CUERVO, S/N	28991	TORREJON DE LA CALZADA
CL HORCAJUELO DE LA SIERRA	C/ COMUNIDAD DE MADRID, 6	28191	HORCAJUELO DE LA SIERRA	CL TORREJÓN DE VELASCO	C/ HOSPITAL, S/N	28990	TORREJON DE VELASCO
CL HOYO DEL MANZANARES	Plaza Cervantes, s/n	28240	HOYO DE MANZANARES	CL VALDARACETE	CTRA ARANJUEZ-BREA, KM 44	28594	VALDARACETE

NOMBRE DE CENTRO	DIRECCIÓN	CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD	NOMBRE DE CENTRO	DIRECCIÓN	CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD
CL LA ACEBEDA	PLAZA DE SAN MIGUEL, 1	28755	ACEBEDA, LA	CS BRUJULA	C/ BRÚJULA 1	28850	TORREJON DE ARDOZ
CL LA HIRUELA	C/ Herrería, 1	28191	HIRUELA, LA	CL VALDELAGUNA	C/ DE LA FUENTE, Nº 10.	28391	VALDELAGUNA
CL ALPEDRETE	PLAZA DE LA TAUROMAQUIA 1	28430	ALPEDRETE	CL VALDILECHA	C/ MAYOR, 13	28511	VALDILECHA
CL LA SERNA DEL MONTE	C/ Carlos Ruiz, 19	28737	SERNA DEL MONTE, LA	CS ARTILLEROS	PASEO DE LOS ARTILLEROS, 31	28032	Madrid
CL LAS MATAS	Paseo de los Alemanes, 31	28290	MATAS, LAS	CS BARAJAS	Avda. Logroño, 319	28042	Madrid
CL LOS MOLINOS	C/ Las Dalias s/n	28460	MOLINOS, LOS	CL VILLACONEJOS	C/LOS HUERTOS, Nº 19	28360	VILLACONEJOS
CL LOZOYA DEL VALLE	C/ Duque, 1	28742	LOZOYA DEL VALLE	CS BUENOS AIRES	C/ PIO FELIPE, 26	28038	Madrid
CL LOZOYUELA	AVDA. DE MADRID Nº 40	28752	LOZOYUELA	CL VILLAMANRIQUE	C/ CARLOS RUIZ, 3	28598	VILLAMANRIQUE DE TAJO
CL MADARCOS	C/ PANZA, 1	28755	MADARCOS	CL VILLAMANTA	AVDA.LIBERTAD, 21	28610	VILLAMANTA
CL MANGIRÓN	AVDA. DEL VILLAR, 34, (C/V CALLE DE LA PORTILLA)	28754	MANGIRON	CL VILLAMANTILLA	C/ GENERAL YAGÜE, 16	28609	VILLAMANTILLA
CL MATAELPINO	C/ ESCULTOR 1, (MATAELPINO) EL BOALO	28492	MATALPINO	CL VILLANUEVA de PERALES	C/ CARRETAS, 16	28609	VILLANUEVA DE PERALES
CL MINGORRUBIO	C/ Fortaleza, 4	28048	PARDO, EL	CL VILLAR DEL OLMO	C/ REAL, 46	28512	VILLAR DEL OLMO
CL MIRAFLORES DE LA SIERRA	Pza. Manuel Lorente, s/n	28792	MIRAFLORES DE LA SIERRA	CS CADALSO de los VIDRIOS	C/ DOCTOR MENÉNDEZ, 5	28640	CADALSO DE LOS VIDRIOS
CL MONTEJO DE LA SIERRA	C/ Real, 5	28190	MONTEJO DE LA SIERRA	CS ADELFA	AVDA. CIUDAD DE BARCELONA, 190	28007	Madrid
CL MORALZARZAL	Avda. Salvador Schez. Frascuelo s/n	28411	MORALZARZAL	CS CARMEN CALZADO	c/ Carmen Calzado, 14	28801	Alcalá de Henares

**D.A. NORTE, NOROESTE, CENTRO, ESTE, OESTE, SURESTE Y SUR**

CS ARAVACA	C/ Riaza, 5	28023	Madrid	CS ALCALA de GUADAIRA	C/ ALCALA DE GUADAIRA, 4	28018	Madrid
CL NAVACERRADA	Avda. de Madrid, 8	28491	NAVACERRADA	CS ALCALDE BARTOLOMÉ GLEZ.	C/ DE LA INDEPENDENCIA, 8	28931	Móstoles
CL NAVALAFUENTE	C/ De la Iglesia, 15	28729	NAVALAFUENTE	CL CAMARMA DE ESTERUELAS	C/ SOLEDAD 16 (NO ES LA DIRECCIÓN CORRECTA)	28816	CAMARMA DE ESTERUELAS
CL NAVALAGAMELLA	C/ Miralcampo, 8	28212	NAVALAGAMELLA	OTROS CASA DE SOCORRO ALCALA DE HENARE	C/ SANTIAGO 13	28801	ALCALÁ DE HENARES
CL NAVALESPINO	C/ CALDERÓN DE LA BARCA, 23, NAVALESPINO - STA. M <sup>a</sup> ALAMEDA	28296	NAVALESPINO	CS CAMPO de la PALOMA	C/ VILLALOBOS, 16	28018	Madrid
CL NAVARREDONDA	C/ De la Fuente, 13	28739	NAVARREDONDA (BUITRAGO)	CS CIUDAD PEGASO	PLAZA SAN CRISTÓBAL 3	28022	MADRID
CL NAVAS DE BUITRAGO	Pza. de la Constitución	28754	NAVAS DE BUITRAGO	CS ARROYO MEDIALEGUA	C/ ARROYO DE LA MEDIA LEGUA, 35	28030	Madrid
CL OTERUELO	C/REAL 29	28749	OTERUELO DEL VALLE	CS CANAL de PANAMA	C/ Verdaguer y Garcia, 56	28027	Madrid
CL PAREDES DE BUITRAGO	C/DE LA FUENTE S/N, (PAREDES DE BUITRAGO - PUENTES VIEJAS	28196	PAREDES DE BUITRAGO	CS CANILLEJAS	C/ Boltaña, 5	28022	Madrid
CL PATONES	C/ INGENIEROS RAFO Y RIVERA Nº 2	28189	PATONES	CS ARGANDA DEL REY (ARGANDA 1)	C/ DEL VELERO 2	28500	ARGANDA DEL REY
CL PEDREZUELA	C/ Las Eras, s/n	28723	PEDREZUELA	CS BARCELONA	c/ Barcelona, 31	28937	Móstoles
CL PEÑALBA DE LA SIERRA	C/PLAZA, 7	28190	PUEBLA DE LA SIERRA	CL CORPA	Plaza de España, s/n	28811	CORPA
CL PINILLA DE BUITRAGO	Plazuela de la Taberna, s/n	28739	PINILLA DE BUITRAGO	CS CASTILLA LA NUEVA	C/ Teruel, 4	28941	Fuenlabrada

NOMBRE DE CENTRO	DIRECCIÓN	CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD	NOMBRE DE CENTRO	DIRECCIÓN	CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD
CL PINILLA DEL VALLE	Pza. Gobernador, 1	28749	PINILLA DEL VALLE	CS ESTRECHO de COREA	C/ Estrecho de Corea, 1	28027	Madrid
CL PIÑUECAR	C/ Carretera, s/n	28737	PIÑUECAR-GANDULLAS	CS CERRO ALMODOVAR	C/ FUENTESPINA, 2	28031	Madrid
CL PRADENA DEL RINCON	C/ De la Iglesia, 12	28191	PRADENA DEL RINCON	CS CIEMPOZUELOS	C/ Padre Benito Menni, s/n	28350	CIEMPOZUELOS
CL PUEBLA DE LA SIERRA	C/ Placetilla, 3	28190	PUEBLA DE LA SIERRA	CS CUZCO	C/ Cuzco, 4	28945	Fuenlabrada
CL QUIJORNA	C/ San Antonio, 4	28693	QUIJORNA	CS CAMPO REAL	C/ ESCUELAS, 1	28510	CAMPO REAL
CL REDUEÑA	C/ PALMA 8	28721	REDUEÑA	CS CAMPOHERMOSO	AVDA. ESPAÑA, 104	28970	HUMANES DE MADRID
CL RIBATEJADA	PZA. DE LA CONSTITUCIÓN, 9	28815	RIBATEJADA	CS CIUDAD SAN PABLO	Avda. de Madrid, 11	28822	COSLADA
CL ROBEDILLO DE LA JARA	C/ De las Peñas, 6, bj	28194	ROBEDILLO DE LA JARA	CS GANDHI	C/ Gandhi, 30	28017	Madrid
CL ROBEDONDO	C/ PRACTICANTE OLMEDA, 3 (SERÍA EL 31, EDIF ANTERIOR ALL 33)	28297	ROBEDONDO	CS COLMENAR de OREJA	C/ ALEGAS 2	28380	COLMENAR DE OREJA
CL ROBREGORDO	C/DE LAS ERAS, 16	28755	ROBREGORDO	CS DOCTOR AGUILAR	C/ SAN ISIDRO, 5	28978	CUBAS DE LA SAGRA
CL SAN AGUSTIN DEL GUADALIX	Avda. de Madrid, 28	28750	SAN AGUSTIN DE GUADALIX	CS DOCTOR CIRAJAS	C/ Doctor Cirajas, 20	28017	Madrid
CL SAN MAMÉS	TRAVESÍA DE LA SOLANA, 18, BAJO	28739	SAN MAMES	CS DOCTOR LUENGO RODRIGUEZ	c/ Nueva York, 16	28938	Móstoles
CL SANTA Mª DE LA ALAMEDA (PUEBLO)	AVDA. REY DON JUAN CARLOS I, N° 9	28296	SANTA MARIA DE LA ALAMEDA	CS DOS de MAYO	c/ Coronel de Palma, 1	28934	Móstoles
CL SANTA Mª. ALAMEDA (ESTACION)	C/ Guzman El Bueno, 9	28296	SANTA MARIA DE LA ALAMEDA	CS JAZMIN	C/ Jazmín, 33	28033	Madrid

**D.A. NORTE, NOROESTE, CENTRO, ESTE, OESTE, SURESTE Y SUR**

CL SANTO DOMINGO	AVDA. GUADALIX, S/N (URB. STO. DOMINGO)	28110	ALGETE	CS EL SOTO	AVDA. OLÍMPICA Nº 38	28935	MÓSTOLES
CL SERRACINES	CAMINO DE VALDEAVERO, 2 (SERRACINES) 28615 FRESNO DE TOROTE	28815	SERRACINES	CS EL JUNCAL	AVDA. DE MADRID, 39	28850	TORREJON DE ARDOZ
CL SERRADA DE LA FUENTE	C/ Castillo, 6	28195	SERRADA DE LA FUENTE	CS ENSANCHE DE VALLECAS	C/ CINCOVILLAS, 1	28051	Madrid
CL SIETEIGLESIAS	C/ Real, 31	28753	SIETEIGLESIAS	CS DOCTOR FLEMING	C/ CABO SAN VICENTE, Nº 18	28924	ALCORCÓN
CL SOMOSIERRA	Carretera de Irún, km 92	28756	SOMOSIERRA	CS DOCTOR TAMAMES	C/ Alameda, 1	28821	COSLADA
CL TALAMANCA	Avda. Alcalá, 2	28160	TALAMANCA DEL JARAMA	CS FELIPE II	Avda. Felipe II, 10	28936	Móstoles
CL TORREMOCHA DE JARAMA	Canal de Isabel II, 20	28189	TORREMOCHA DEL JARAMA	CS DOCTOR MENDIGUCHIA CARRICHE	PLAZA COMUNIDAD DE MADRID, S/N	28914	Leganés
CL VALDEMANCO	C/ LAS ERAS, 16	28729	VALDEMANCO	CS FRANCIA	C/ Francia, 38	28943	Fuenlabrada
CL VALDEMAQUEDA	Travesía Dos de Mayo, 37	28295	VALDEMAQUEDA	CS DOCTOR TRUETA	Pza. de las Fraguas, 8	28921	Alcorcón
CL VALDEMORILLO	C/ La Paz, 51	28210	VALDEMORILLO	CS FRONTERAS	C/ PUERTO DE NAVACERRADA, 4	28850	TORREJON DE ARDOZ
CL VALDEOLMOS	C/ De la Fuente, 1	28130	VALDEOLMOS	CS EL BERCIAL	Avda. DEL PARQUE, S/N	28907	Getafe
CL VALDEPIELAGOS	CARRETERA DEL CUBILLO, 7	28170	VALDEPIELAGOS	CS EL PUERTO	C/ Océano Pacífico, 3	28821	COSLADA
CL VALDETORRES	PZA. DEL RODEO, 1	28150	VALDETORRES DE JARAMA	CS EL GRECO	Avda. REYES CATOLICOS, S/N	28904	Getafe
CL VENTURADA	C/ De la Venta, 22	28729	VENTURADA	CS GARCIA NOBLEJAS	C/ Hnos. G <sup>a</sup> Noblejas, 168	28037	Madrid

NOMBRE DE CENTRO	DIRECCIÓN	CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD	NOMBRE DE CENTRO	DIRECCIÓN	CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD
CL VILLAFRANCA DEL CASTILLO	C/ Valle de Baztán, 4 (Urb. La Mocha Chica)	28692	VILLAFRANCA DEL CASTILLO	CS EL NARANJO	C/ Avilés, 2	28942	Fuenteabrada
CL VILLANUEVA DEL PARDILLO	C/ Río Perales, 2	28229	VILLANUEVA DEL PARDILLO	CS EL RESTON	Avda. Mar Mediterráneo, nº 1	28341	VALDEMORO
CL VILLAVIEJA DEL LOZOYA	Carretera de la Sierra, 49, bj	28739	VILLAVIEJA DE LOZOYA	CS JAIME VERA - COSLADA	Avda. de España, 130	28822	COSLADA
CL ZARZALEJO (ESTACION)	AVDA.ESTACIÓN 48	28293	ZARZALEJO	CS JUAN DE AUSTRIA	C/ JUAN DE AUSTRIA, 19	28804	Alcalá de Henares
CL ZARZALEJO (PUEBLO)	C/FELIPE PRECIADO,25	28293	ZARZALEJO	CS ENTREVÍAS	C/ PEDROCHES,4	28053	Madrid
CS ABRANTES	Avda. Abrantes, nº 55	28025	Madrid	CS FEDERICA MONTSENY	Avda. DE LA ALBUFERA, 285	28038	Madrid
CS ALAMEDA	C/ Alameda nº 5	28014	Madrid	CS LA GARENA	C/ ARTURO SORIA, 12	28806	Alcalá de Henares
CS ALGETE	C/ VALDEAMOR 1 CON C/ CARRACHEL	28110	ALGETE	CS LA PLATA	Avda. Unión Europea, 4	28850	TORREJON DE ARDOZ
CS CALESAS	C/ Calesas, nº 12	28026	Madrid	CS LA VEREDILLA	c/ Turín, 37 esquina Avda. de Madrid	28850	TORREJON DE ARDOZ
CS ANDRÉS MELLADO (NUEVO)	C/ ANDRÉS MELLADO,37	28015	MADRID	CS LA PRINCESA	c/ Severo Ochoa, 4	28932	Móstoles
CS ANDRES MELLADO (VIEJO)	C/ Andrés Mellado nº 65	28015	Madrid	CS LAS AMÉRICAS	AVDA. DE AMERICA, 6	28980	PARLA
CS ARGÜELLES	C/ Quintana, 11, 6ª Pl.	28008	Madrid	CL LOS HUEROS	C/ Mayor, 28 posterior	28810	HUEROS, LOS
CS ARROYO DE LA VEGA	Bulevar Salvador Allende, 22	28100	Alcobendas y La Moraleja	CS GETAFE NORTE	Avda. RIGOBERTA MENCHU, 2	28903	Getafe
CS CARAMUEL	C/ FUENTEOVEJUNA Nº 19	28011	Madrid	CS GREGORIO MARAÑÓN	c/ Escolares, 1	28923	Alcorcón
CS BARRIO DEL PILAR	C/ Finisterre, 18	28029	Madrid	CS ISABEL II	C/ ISABEL II, 15	28982	PARLA

NOMBRE DE CENTRO	DIRECCIÓN	CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD	NOMBRE DE CENTRO	DIRECCIÓN	CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD
CS CASA DE CAMPO	C/ Ribera del Mazanares, 113	28001	Madrid	CS GRIÑON	C/CALVARIO 10	28971	GRIÑON
<b>D.A. NORTE, NOROESTE, CENTRO, ESTE, OESTE, SURESTE Y SUR</b>							
CS BAVIERA (NUEVO)	C/ Pintor Moreno Carbonero, 21	28028	Madrid	CS HUERTA DE LOS FRAILES	Avda. de los Pinos, 30	28914	LEGANÉS
CS CONDES de BARCELONA	C/ Ronda, 10	28660	BOADILLA DEL MONTE	CS HUMANES	C/ Ferrocarriil, 4	28970	HUMANES DE MADRID
CS BUITRAGO DEL LOZOYA	PASEO RIO LOZOYA, N° 10	28730	BUITRAGO DE LOZOYA	CS IBIZA	C/ IBIZA, 7	28009	Madrid
CS BUSTARVEJO	Bustarviejo, 5-7	28020	Madrid	CS LA RIVOTA	c/ Las Palmeras, 3	28922	Alcorcón
CS CACERES	C/ Cáceres, n° 4	28045	Madrid	CS LOS FRESNOS	C/ ZEUS 1	28850	TORREJON DE ARDOZ
CS CERRO del AIRE	Avda. de España, 7	28220	MAJADAHONDA	CS JAIME VERA - LEGANÉS	AVDA. EUROPA, 1	28915	Leganés
CS CAMPAMENTO	C/ MIRUEÑA 1	28024	Madrid	CS LAS CIUDADES	C/ PALESTINA, S/N	28903	Getafe
CS CARABANCHEL ALTO	AVDA. CARABANCHEL ALTO, N° 152	28044	MADRID	CS JOSÉ MARIA LLANOS	C/ CABO MACHICHACO 62	28053	Madrid
CS CASTELLO	C/ Castelló, 63	28001	Madrid	CS LUIS VIVES	c/ Luis Vives, 16	28803	Alcalá de Henares
CS CEA BERMUDEZ	C/ Cea Bermúdez n° 10	28003	Madrid	CS JUAN DE LA CIERVA	Avda. JUAN DE LA CIERVA, S/N	28901	Getafe
CS CEBREROS	C/ CEBREROS, N° 74	28011	MADRID	CS LAS OLIVAS	Pº Deleite, n° 30	28300	ARANJUEZ
CS CERCEDILLA	AVDA. DE LOS TOREROS 7	28470	CERCEDILLA	CS MANUEL MERINO	c/ Manuel Merino, 1	28804	Alcalá de Henares
CL EL ESCORIAL	C/ Juliana, 1	28280	ESCORIAL, EL	CS LA PAZ	Avda. PARQUE DE ASTURIAS, S/N	28523	RIVAS-VACIAMADRID
CS DAROCA	Avda. Daroca, 4	28017	Madrid	CS MAR BALTICO	C/ Mar Báltico, 2	28033	Madrid
CS CIUDAD DE LOS PERIODISTAS	VALENCIA DE DON JUAN, 1	28034	Madrid	CS LEGANÉS NORTE	Avda. Carmen Martín Gaité, s/n	28919	Leganés
CS CIUDAD JARDIN	C/Pantoja, 3	28002	Madrid	CS MARIA de GUZMAN	C/ JUAN DE BORGONA, 1	28805	Alcalá de Henares

NOMBRE DE CENTRO	DIRECCIÓN	CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD	NOMBRE DE CENTRO	DIRECCIÓN	CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD
CS EL ESPINILLO	AVDA. OROVILLA, 53	28041	Madrid	CS LAS MARGARITAS	C/ MAGALLANES Nº 6	28903	GETAFE
CS COLLADO VILLALBA ESTACION	C/ Madroños, 5	28400	COLLADO VILLALBA	CS LOS CASTILLOS	c/ Carballino, 25	28925	Alcorcón
CS COLLADO VILLALBA PUEBLO	C/ Fuente del Álamo, 10	28400	COLLADO VILLALBA	CL LOS SANTOS DE LA HUMOSA	c/ Mayor, 4	28817	SANTOS DE LA HUMOSA, LOS
CS COLMENAR VIEJO NORTE	PLZA. DE LOS RÍOS, 1	28770	COLMENAR VIEJO	CS MECO	Camino Virgen de la Cabeza, 6	28880	MECO
CS COLMENAR VIEJO SUR	C/ DOCTOR DE LA MORENA Nº 1	28770	COLMENAR VIEJO	CS MARIE CURIE-LA FORTUNA	C/ SAN BERNARDO, 15	28917	FORTUNA, LA - LEGANÉS
CS COMILLAS	C/ Eduardo Marquina, nº 33	28019	Madrid	CS MARTINEZ DE LA RIVA	C/ MARTINEZ DE LA RIVA, 55-57	28053	Madrid
CS DOCTOR CASTROVIEJO	CÁNDIDO MATEOS, 10	28035	Madrid	CS MEJORADA DEL CAMPO	C/ Ciudad de París, 22	28840	MEJORADA DEL CAMPO
CS ELOY GONZALO	C/ Eloy Gonzalo nº 24	28003	Madrid	CS MONOVAR	C/ Monovar, 11	28033	Madrid
CS DELICIAS	C/ Delicias, nº 5	28045	Madrid	CL MORALEJA DE ENMEDIO	C/ DE LA FUENTE, 10	28950	MORALEJA DE ENMEDIO
CS ESPRONCEDA	C/ Espronceda nº 24	28003	Madrid	CS MARIA ANGELES LOPEZ	C/ M. Angeles López Gómez, 2	28915	Leganés
CS EL MOLAR	San Isidro, s/n, 28710	28710	MOLAR, EL	CL PEZUELA DE LAS TORRES	C/ La Ronda 6	28812	PEZUELA DE LAS TORRES
CS EL PARDO	C/ CARLOS MORLA LYNCH, 2	28048	PARDO, EL	CS MARIA JESUS HEREZA	C/ JESÚS MIGUEL HADDAD BLANCO, 2	28918	Leganés
CS GENERAL FANJUL	AVDA. DE LAS ÁGUILAS, 18	28044	Madrid	CS MARIA MONTESSORI	Avda. Portugal, 2	28916	Leganés
CS GENERAL RICARDOS	C/ General Ricardos, nº 131	28019	Madrid	CS MIGUEL de CERVANTES	C/ RAMÓN MARÍA DEL VALLE INCLÁN, 2	28806	Alcalá de Henares
CS EMBAJADORES	C/. Cardenal Solís, nº 6	28012	Madrid	CL MORATA DE TAJUÑA	C/ CLÍNICA,4	28530	MORATA DE TAJUÑA

NOMBRE DE CENTRO	DIRECCIÓN	CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD	NOMBRE DE CENTRO	DIRECCIÓN	CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD
CS JUSTICIA	C/ Regueros nº 3	28015	Madrid	CS PUERTA de MADRID	Avda. del Ejército, 61	28802	Alcalá de Henares
CS FUENCARRAL	C/ ISLA DE JAVA 53	28034	Madrid	CS NTRA. SRA. del PILAR	Avda. Ntra Sra del Pilar, s/n	28803	Alcalá de Henares
<b>D.A. NORTE, NOROESTE, CENTRO, ESTE, SURESTE Y SUR</b>							
CS FUENCARRAL (ANTIGUO CEP)	C/ Olesa de Montserrat, 6	28034	Madrid	CS MIGUEL SERVET	c/ Don Benito, 2	28921	Alcorcón
CS FUENTELARREINA	C/ Alfonso Rodríguez Castelao, 17	28035	Madrid	CS NUMANCIA	C/ PUERTO DE COTOS, 2	28038	Madrid
CS GALAPAGAR	AVDA. VÍCTIMAS DEL TERRORISMO, S/N	28260	GALAPAGAR	CS PANADERAS	C/ Panaderas, 9	28944	Fuenlabrada
CS INFANTA MERCEDES	C/ Infanta Mercedes, 7	28020	Madrid	CS NAVALCARNERO	C/ DE LA DOCTORA, 10	28600	NAVALCARNERO
CS GOYA	C/ O'Donnell, 55	28009	Madrid	CS NAVAS del REY	Avda. de Madrid, 76	28695	NAVAS DEL REY
CS GUADARRAMA	C/ REYES CATÓLICOS, 2	28440	GUADARRAMA	CS PARQUE LORANCA	C/ La Alegria, s/n	28942	Fuenlabrada
CS GUAYABA	C/ Antonia Rodríguez Sacristán, nº 4	28044	Madrid	CS PACÍFICO	C/ REYES MAGOS, 21	28007	Madrid
CS GUZMAN EL BUENO	C/ Guzmán el Bueno nº 11	28015	Madrid	CS PEÑA PRIETA	C/ ALTOS DE CABREJAS, 4	28038	Madrid
CS INFANTE D. LUIS DE BORBÓN	C/ SECUNDINO ZUAZO Nº 6	28660	BOADILLA DEL MONTE	CS PARQUE COIMBRA	AVENIDA DE LOS SAUCES, 57	28935	Móstoles
CS ISLA DE OZA	C/ SAN MARTÍN DE PORRES, 6	28035	Madrid	CS PARQUE EUROPA	Pza. DAVID MARTIN, S/N	28320	PINTO
CL LA MARAZUELA	CALLE ACANTO 2	28231	LAS ROZAS DE MADRID	CS PAVONES	C/ HACIENDA DE PAVONES, 271	28030	Madrid
CS JOAQUIN RODRIGO	C/ Mariano Vela, nº 62	28026	Madrid	CS PERALES DE TAJUÑA	Avda. DE LA PAZ, 5	28540	PERALES DE TAJUÑA
CS JOSÉ MARVA	Bravo Murillo, 317	28020	Madrid	CS PINTORES	C/ CUENCA, S/N	28982	PARLA
CS LA CABRERA	PLZA. DE LA CONCORDIA, 3	28751	CABRERA, LA	CS PEDRO LAIN ENTRALGO	Avda. Libertad, 2	28924	Alcorcón

NOMBRE DE CENTRO	DIRECCIÓN	CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD	NOMBRE DE CENTRO	DIRECCIÓN	CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD
CS LA CHOPERA	Pº de la Chopera, 48	28100	Alcobendas y La Moraleja	CS PINTO	C/ MARQUES, S/N	28320	PINTO
CS LEGAZPI	C/ Antracita, nº 2	28045	Madrid	CS PRIMERO DE MAYO	AVENIDA DE VELAZQUEZ, 7	28521	RIVAS-VACIAMADRID
CS LA VENTILLA	Avda. de Asturias, 61-63	28029	Madrid	CS REJAS	C/ Euterpe, 12	28022	Madrid
CS LAGASCA	C/ Lagasca, 122	28006	Madrid	CS REYES MAGOS	Avda. Reyes Magos, s/n	28806	Alcalá de Henares
CS LAS AGUILAS	C/ JOSÉ DE CADALSO 41	28044	Madrid	PRESENTACION SABIO	c/ Alonso Cano, 8	28933	Móstoles
CS LOS ANGELES	C/ Totanes, nº 1	28041	Madrid	CS RAFAEL ALBERTI	C/ SAN CLAUDIO, 154	28038	Madrid
CL LOS ARROYOS	C/ DIECISEIS Nº 6	28280	URB. LOS ARROYOS (EL ESCORIAL)	CL SANTORCAZ	Plaza de la Constitución, 1	28818	SANTORCAZ
CS LAS CORTES	CARRERA DE SAN JERÓNIMO Nº 32	28013	Madrid	CS RAMON Y CAJAL	c/ Jabonería, 67	28921	Alcorcón
CS LAS ROZAS - EL ABAJÓN	C/ PRINCIPADO DE ASTURIAS, 30	28231	LAS ROZAS DE MADRID	CS SAN BLAS	C/ SAN BLAS, 24	28981	PARLA
CS LAVAPIÉS	C/ EMBAJADORES 41, MADRID	28015	Madrid	CS TORRES de la ALAMEDA	Pza. Juego de la Pelota, 6	28813	TORRES DE LA ALAMEDA
CS LOS ROSALES	C/ Diamante, nº 12	28021	Madrid	CS SAN FERNANDO	c/ Azorín, 3	28935	Móstoles
CS LINNEO	C/ Linneo, nº 3	28005	Madrid	CS SAN FERNANDO 1 (LOS ALPERCHINES)	C/ Cordoba, 4	28830	SAN FERNANDO DE HENARES
CS LONDRES	C/ LONDRES 55	28028	MADRID	CS SAN FERNANDO 2	Pza. de Ondarreta, 1	28830	SAN FERNANDO DE HENARES
CS LOS YÉBENES	C/ YÉBENES Nº 46	28047	Madrid	CS SAN MARTIN de la VEGA	Avda. Doce de Octubre, nº 6	28330	SAN MARTIN DE LA VEGA

NOMBRE DE CENTRO	DIRECCIÓN	CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD	NOMBRE DE CENTRO	DIRECCIÓN	CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD
CS LOS CARMENES	Vía Carpetana 202	28047	Madrid	CS SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS	c/ La Bola, 1	28680	SAN MARTIN DE VALDEIGLESIA
CS LUCERO	C/ La Latina nº 14	28011	Madrid	CS SANCHINARRO	C/ Ana de Austria, 26	28050	Madrid
CS MONTERROZAS	C/ ARISTÓTELES 9	28232	LAS ROZAS DE MADRID	CS SANTA ISABEL	C/ ISABEL LA CATÓLICA ESQUINA C/ VELASCO	28911	Leganés
<b>D.A. NORTE, NOROESTE, CENTRO, ESTE, OESTE, SURESTE Y SUR</b>							
CS MANZANARES el REAL	C/ CAÑADA DE LOS TOROS, 8	28410	MANZANARES EL REAL	CS SANTA MÓNICA	C/ ACACIAS, 120	28522	RIVAS-VACIAMADRID
CS MAQUEDA	C/ SESEÑA, 44	28024	Madrid	CS SANCHEZ MORATE	C/ HUELVA, S/N	28903	Getafe
CS MARIA AUXILIADORA	C/ María Auxiliadora, 3	28040	Madrid	OTROS UNIDAD DE FORMACION	C/ Jose Arcones Gil, 11	28017	Madrid
CS MARQUÉS de la VALDAVIA	Pº de la Chopera, 100	28100	Alcobendas y La Moraleja	CS SILVANO	Avda. Machupichu, 58	28043	Madrid
CS MARTIN de VARGAS	C/ Martín de Vargas, nº 15	28005	Madrid	CS SECTOR III	Avda. JUAN CARLOS I, 1	28905	Getafe
CS NTRA. SRA.de FATIMA	Ntra. Sra. De Fátima, nº 93	28047	Madrid	CL VALDEAVERO	CASTILLA LA MANCHA, 2	28816	VALDEAVERO
CS MIRAFLORES	AVDA. DE ESPAÑA, 50	28100	Alcobendas y La Moraleja	CS TORITO	C/ CAMINO DE VINATEROS, 140 (SEGÚN CATASTRO 136)	28030	Madrid
CS MIRASIERRA	C/ Mirador de la Reina, 117	28035	Madrid	CS VALDEBERNARDO	C/ BULEVAR INDALECIO PRIETO, 26	28032	Madrid
CS MONTESA	C/ Montesa, 38	28006	Madrid	CL VALVERDE DE ALCALA	C/ San Roque, 5	28812	VALVERDE DE ALCALA
CS PASEO IMPERIAL	C/ Toledo, nº 180	28005	Madrid	CS VALDEMORO	C/ PARLA, N° 14-16	28342	VALDEMORO

NOMBRE DE CENTRO	DIRECCIÓN	CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD	NOMBRE DE CENTRO	DIRECCIÓN	CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD
CS ORCASUR	Avda. Arenas del Rey, s/n	28041	Madrid	CS VALLEAGUADO	Avda. Príncipes de España, 30	28823	COSLADA
CS NUÑEZ MORGADO	C/ Nuñez Morgado, 4	28036	Madrid	CL VELILLA DE SAN ANTONIO	Avda. de la Ilustración, 35	28891	VELILLA DE SAN ANTONIO
CS ORCASITAS	C/ Cestona, nº 3	28041	Madrid	CS VICENTE MUZAS	C/ Vicente Muzas, 8	28043	Madrid
CS PARACUELLOS de JARAMA	C/ Chorrillo Alta, 26	28860	PARACUELLOS DE JARAMA	CS VICENTE SOLDEVILLA	C/ SIERRA DE ALQUIFE, 8	28053	Madrid
CS PALMA NORTE	C/ NORTE 19	28015	Madrid	CS VILLA de VALLECAS	C/ FUENTIDUEÑA, 12	28031	Madrid
CS PARROCO JULIO MORATE	C/ Parroco Julio Morate, nº 3	28045	Madrid	CS VILLA del PRADO	Paseo de la Estación, s/n.	28630	VILLA DEL PRADO
CS PASCUAL RODRIGUEZ	C/ Pascual Rodriguez nº 21	28011	Madrid	CS VILLABLANCA	C/ VILLABLANCA, 81	28031	Madrid
CS PERALES DEL RIO	C/ Juan de Mairena, s/n	28909	Getafe	CS VILLAREJO DE SALVANÉS	C/ HOSPITAL, 7	28590	VILLAREJO DE SALVANÉS
CS POTES	C/ Potes, s/n	28021	Madrid	CS VILLAVICIOSA de ODON	Avda. Príncipe de Asturias, 173	28670	VILLAVICIOSA DE ODON
CS SAN ANDRÉS	C/ Alberto Palacios, nº 22	28021	Madrid	CL VILLALBILLA	C/ Costanerilla, 4	28810	VILLALBILLA
CS POTOSI	C/ Potosí, 7	28016	Madrid	CS VIRGEN del CORTIJO	AVDA.DE MANOTERAS, 43	28050	Madrid
CS POZUELO-ESTACION	C/ Emisora, s/n	28224	Pozuelo de Alarcón	OTROS S.A.R. MEJORADA DEL CAMPO (VIEJO)	Pza. del Progreso, s/n	28840	MEJORADA DEL CAMPO
CS PRINCIPE DE VERGARA	C/ Príncipe de Vergara, 111	28002	Madrid	CL ZULEMA	Avda. da Madrid s/n	28810	ZULEMA
CS PROSPERIDAD	C/ Canillas, 99	28002	Madrid	CS ARROYOMOLINOS	C/ La Línea c/v Avda/ Unión Europea	28939	ARROYOMOLINOS
CS PUERTA BONITA	C/ Alegría, nº 24	28025	Madrid	CS NAVALCARNERO	C/ Ronda de San Juan, 32	28600	NAVALCARNERO

NOMBRE DE CENTRO	DIRECCIÓN	CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD	NOMBRE DE CENTRO	DIRECCIÓN	CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD
CS PUERTA DEL ANGEL	Paseo de Extremadura nº 113	28011	Madrid	CS SEVILLA LA NUEVA	C/ Jose Antonio, 28	28609	SEVILLA LA NUEVA
CS QUINCE de MAYO	Paseo Quince de Mayo, nº 10	28019	Madrid	CEP AVDA. DE PORTUGAL	Avda. de Portugal, 155	28011	MADRID
CS REINA VICTORIA	Avda. Reina Victoria 21	28003	Madrid	CEP AGUACATE CARABANCHEL	C. del Aguacate, 13	28044	MADRID
CS RASCAFRIA	C/ Ribera del Artiñuelo, 2	28740	RASCAFRIA	CEP ORCASITAS	C/ Cestona, 3	28041	MADRID
CS SAN CARLOS	C/ Xabier Cabello Lapidra, s/n	28200	SAN LORENZO DE EL ESCORIAL	CEP HNOS GARCIA NOBLEJAS	C/ Doctor Esquerdo, 45	28028	MADRID
<b>D.A. NORTE, NOROESTE, CENTRO, ESTE, OESTE, SURESTE Y SUR</b>							
CS REYES CATOLICOS	AVDA. DE ESPAÑA, 24	28700	SAN SEBASTIAN DE LOS REYES				
CS ROBLEDO DE CHAVELA	CALLE MIGUEL DE UNAMUNO 1	28294	ROBLEDO DE CHAVELA				
CS ROSA LUXEMBURGO	AVENIDA DE ARAGON, 6	28702	SAN SEBASTIAN DE LOS REYES				
CS SAN CRISTOBAL	C/ Benimamet, nº 24 A	28021	Madrid				
CS SAN FERMIN	Avda. San Fermín, nº 3	28041	Madrid				
CS SAN JUAN de la CRUZ	Avda. San Juan de la Cruz, s/n	28223	Pozuelo de Alarcón				
CS SANTA HORTENSIA	C/ Santa Hortensia, 14	28002	Madrid				
CS SIERRA DEL GUADARRAMA	C/ Ignacio González, 27	28400	COLLADO VILLALBA				
CS SEGOVIA	C/ Segovia nº 4	28005	Madrid				
CS SEGRE	C/ Segre, 27	28002	Madrid				
CS SOMOSAGUAS	C/ Plasencia, s/n	28223	Pozuelo de Alarcón				
CS SOTO del REAL	Cristal, 2 - Urb. La Retamilla	28791	SOTO DEL REAL				

<b>D.A. NORTE, NOROESTE, CENTRO, ESTE, OESTE, SURESTE Y SUR</b>			
CS TORRELODONES	Avda. de la Dehesa, s/n	28250	TORRELODONES
CS TORRELAGUNA	C/ Malacuera, 26	28180	TORRELAGUNA
CS TRES CANTOS I	PL. SECTOR OFICIOS, 12	28760	TRES CANTOS
CS TRES CANTOS II	PL. SECTOR EMBARCACIONES 36	28760	TRES CANTOS
CS UNIVERSIDAD	C/LA PALMA, 51	28015	MADRID
CS V CENTENARIO	C/ Real, 91	28700	SAN SEBASTIAN DE LOS REYES
CS VALLE DE LA OLIVA	C/ ENRIQUE GRANADOS, 2	28222	MAJADAHONDA
CS VALDELASFUENTES	C/ DOLORES IBARRURI, 4	28100	ALCOBENDAS Y LA MORALEJA
CS VALDEZARZA	C/ AZUAGA, 13	28039	Madrid
CS VALLE INCLÁN	C/ VALLE INCLÁN N° 97	28044	Madrid
CS VENTURA RODRIGUEZ	C/ Ventura Rodríguez, 7	28008	Madrid
CS VILLAAMIL	C/ Villaamil, 19	28039	Madrid
CS VILLANUEVA de la CAÑADA	C/ ERAS DE MÓSTOLES S/N	28691	VILLANUEVA DE LA CAÑADA
CS VIRGEN DE BEGOÑA	AVDA. LLANO CASTELLANO, 3	28034	Madrid
EDF. GERENCIA ATENCIÓN PRIMARIA	SAN MARTÍN DE PORRES, 6	28035	MADRID
OTROS DGSIS - CENTRO DE SALUD MENTAL	MELCHOR FERNÁNDEZ ALMAGRO 1	28029	MADRID

<b>D.A. NORTE, NOROESTE, CENTRO, ESTE, OESTE, SURESTE Y SUR</b>			
OTROS U. FISIOTERAPIA CHAMARTIN Y SALUD MENTAL	C/ Uruguay, 9	28016	Madrid
CS LAS TABLAS	C/Vitoria de la Rioja, s/n	28050	MADRID
CEP EL ARROYO	c/ Comunidad de Madrid, 10	28944	FUENLABRADA
CEP MOSTOLES	Calle Coronel de Palma, 1	28934	MÓSTOLES
CEP GETAFE	Avda. de los Angeles, 57	28913	GETAFE
CEP M <sup>a</sup> ANGELES LOPEZ GOMEZ	c/ M <sup>a</sup> Angeles López Gómez, 2	28915	LEGANES

## ANEXO II INVENTARIO DE INSTALACIONES: EQUIPOS DE ELECTROMEDICINA Y APARATAJE CLÍNICO

La relación de centros que se aporta es orientativa, de carácter informativa, en ningún caso será indicativa. Si antes del inicio del contrato se tuviera con exactitud un inventario fidedigno la empresa adjudicataria deberá hacerse cargo del mantenimiento de todo el inventario. Si el inventario se aleja de lo mostrado se podrá estudiar la modificación del contrato.

### LEYENDA

Inventario por centro
Inventario medio por equipos totales en GAAP
Inventario estimado con aproximación

Aspirador de secciones	Autoclaves	Baño de parafina	Báscula	Bicicleta ergonómica	Cookmetros	Dermatoscopios	Distribuidores	Escágrafos	Electrobisturris	Electrocardiógrafos	Entrador de compresas	Equipo de electroterapia	Equipo de magnetoterapia	Equipo de Onda corta	Esfigmanómetro de pared	Espirómetros	Refrigeradores	Tens	Lámpara infrarrojos	Lámpara ultrasonidos	Lámpara ultravioleta	Lámpara Wood	MAPA	Microonda	Oscoscopio/oftalmoscopio de pared	Videoproyectores digitales	Pesa-bebés	Pistolas Crioterapia	Retinógrafos	Rayos X	Sillones dentales	Sillones Ginecológicos Eléctricos	Sonda Radiografía	
CL ALAUVIR	1	1	0,073	1	0,066	0	0	1	0	2	0,123	0,539	0,043	0,186	4	0	4	1,320	0,700	0,030	0,014	0,068	0	0,343	4	0	1	1	0	0	0	0	0	
CL ALAIPARDO	1	1	0,073	1	0,066	0	0	1	0	2	0,123	0,539	0,043	0,186	3	0	2	1,320	0,700	0,030	0,014	0,068	0	0,343	3	0	1	0	0	0	0	0	0	
CL ALAMEDA DEL VALLE	1	0	0,073	1	0,066	0	0	1	0	1	0,123	0,539	0,043	0,186	2	0	1	1,320	0,700	0,030	0,014	0,068	0	0,343	2	0	1	0	0	0	0	0	0	
CL ALDEA del FRENO	1	1	0,073	2	0,066	0	2	1	0	0	0,123	0,539	0,043	0,186	5	0	1	1,320	0,700	0,030	0,014	0,068	1	0,343	5	1	2	0	0	0	0	0	0	
CL ALPEDRETE	1	1	0,073	5	0,066	0	0	1	1	1	0,123	0,539	0,043	0,186	17	1	7	1,320	0,700	0,030	0,014	0,068	0	0,343	17	1	5	3	0	0	0	0	0	
CL AMBIETE	1	1	0,073	1	0,066	0	0	1	0	0	0,123	0,539	0,043	0,186	2	0	3	1,320	0,700	0,030	0,014	0,068	0	0,343	2	0	1	0	0	0	0	0	0	
CS ALAMEDA de OSUNA	2	2	0,073	7	0,066	1	0	2	0	3	0,123	0,539	0,043	0,186	27	2	5	1,320	0,700	0,030	0,014	0,068	2	0,343	27	0	7	0	1	1	0	1	0	
CL AOSIOS	1	0	0,073	1	0,066	0	0	1	0	1	0,123	0,539	0,043	0,186	1	0	0	1,320	0,700	0,030	0,014	0,068	0	0,343	1	0	1	0	0	0	0	0	0	
CL ARROYOMOLINOS	1	0	0,073	0	0,066	0	2	3	0	0	0,123	0,539	0,043	0,186	0	0	2	1,320	0,700	0,030	0,014	0,068	1	0,343	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0
CL BARRIO DE LA ESTACION	1	1	0,073	1	0,066	0	0	3	0	1	0,123	0,539	0,043	0,186	3	1	3	1,320	0,700	0,030	0,014	0,068	0	0,343	3	0	1	0	0	0	0	0	0	0
CL BATES	1	1	0,073	1	0,066	0	0	2	0	0	0,123	0,539	0,043	0,186	2	1	2	1,320	0,700	0,030	0,014	0,068	0	0,343	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0
CL BECERIL DE LA SIERRA	1	1	0,073	2	0,066	0	0	2	0	1	0,123	0,539	0,043	0,186	5	1	1	1,320	0,700	0,030	0,014	0,068	1	0,343	5	0	2	1	0	0	0	0	0	0
CL BELMONTE DE TAO	1	0	0,073	1	0,066	0	0	3	0	1	0,123	0,539	0,043	0,186	2	1	1	1,320	0,700	0,030	0,014	0,068	0	0,343	2	0	1	1	0	0	0	0	0	0
CL BEVIS DEL JARAMA	1	0	0,073	1	0,066	0	0	1	0	1	0,123	0,539	0,043	0,186	2	0	2	1,320	0,700	0,030	0,014	0,068	0	0,343	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0
CL BERZOSA DEL LOZOYA	1	0	0,073	1	0,066	0	0	1	0	1	0,123	0,539	0,043	0,186	2	0	0	1,320	0,700	0,030	0,014	0,068	0	0,343	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0
CL BOGIGANO	1	0	0,073	1	0,066	0	0	0	0	0	0,123	0,539	0,043	0,186	1	0	0	1,320	0,700	0,030	0,014	0,068	0	0,343	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0











CS BAVIERA	2	1	0.073	2	0.066	0	2	4	0	0	0	4	0.123	0.539	0.043	0.186	8	1	5	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	0	0.343	8	0	2	1	0	0	0	0	0	0
CS BAVIERA (NUEVO)	2	0	0.073	0	0.066	0	0	0	0	0	0	0	0.123	0.539	0.043	0.186	0	0	0	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	0	0.343	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
CS EL JUNCAL	2	2	0.073	4	0.066	0	0	1	3	0	2	2	0.123	0.539	0.043	0.186	15	1	6	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	15	1	4	0	0	1	2	0	1	0
CS ESTRECHO de CONEA	2	1	0.073	6	0.066	0	0	3	2	0	3	3	0.123	0.539	0.043	0.186	23	1	5	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	23	1	6	0	0	0	0	0	0	0
CS BUENOS AIRES	2	2	0.073	3	0.066	0	2	3	1	2	1	1	0.123	0.539	0.043	0.186	9	2	5	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	9	2	3	1	1	0	1	2	0	1
CS BUTRAGO DEL LOZDOYA	2	1	0.073	2	0.066	0	2	4	3	0	5	5	0.123	0.539	0.043	0.186	6	2	4	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	6	1	2	1	1	0	0	0	0	0
CS BUSTARVEJO	2	1	0.073	4	0.066	1	0	1	1	0	4	4	0.123	0.539	0.043	0.186	13	2	7	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	13	1	4	1	1	0	0	0	0	0
CS CAERES	2	1	0.073	3	0.066	0	2	3	0	0	1	1	0.123	0.539	0.043	0.186	9	1	3	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	9	0	3	1	1	0	0	0	0	0
CS CADALSO de los VIDRIOS	2	0	0.073	2	0.066	0	2	7	1	0	0	0	0.123	0.539	0.043	0.186	8	2	0	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	2	0.343	8	1	2	0	0	0	0	0	0	0
CS CALESAS	2	1	0.073	6	0.066	1	2	3	2	1	3	3	0.123	0.539	0.043	0.186	22	1	4	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	2	0.343	22	1	6	2	0	0	0	0	0	0
CS CAMPAMENTO	2	1	0.073	3	0.066	0	4	2	1	1	4	4	0.123	0.539	0.043	0.186	12	2	6	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	2	0.343	12	0	3	2	0	0	0	0	0	0
CS CAMPO de la PALOMA	2	1	0.073	5	0.066	0	0	1	0	0	3	3	0.123	0.539	0.043	0.186	18	1	4	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	18	0	5	1	0	0	0	0	0	0
CS CAMPO REAL	2	1	0.073	3	0.066	0	2	4	2	0	4	4	0.123	0.539	0.043	0.186	9	2	4	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	9	0	3	0	0	0	0	0	0	0
CS CAMPOHERMOSO	2	0	0.073	3	0.066	0	0	3	1	0	0	0	0.123	0.539	0.043	0.186	10	2	0	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	10	0	3	1	1	0	0	0	0	0
CS FRONTERAS	2	1	0.073	9	0.066	2	0	1	1	0	3	3	0.123	0.539	0.043	0.186	33	2	7	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	33	3	9	0	0	0	0	0	0	0
CS GANDHI	2	1	0.073	7	0.066	0	0	2	2	1	5	5	0.123	0.539	0.043	0.186	28	3	9	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	28	1	7	0	0	0	0	0	0	0
CS CARABANACHEL ALTO	2	1	0.073	6	0.066	0	4	2	2	1	4	4	0.123	0.539	0.043	0.186	21	2	5	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	3	0.343	21	0	6	1	0	0	0	0	0	0
CS GARAMUEL	2	1	0.073	7	0.066	0	0	2	1	1	3	3	0.123	0.539	0.043	0.186	27	1	4	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	27	3	7	0	0	0	0	0	0	0
CS GARCIA NOBLEJAS	3	2	0.073	6	0.066	1	0	3	1	1	3	3	0.123	0.539	0.043	0.186	28	1	6	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	28	2	6	0	0	1	1	0	1	0
CS CASA DE CAMPO	2	1	0.073	3	0.066	0	1	4	2	1	1	1	0.123	0.539	0.043	0.186	12	1	7	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	3	0.343	12	1	3	1	0	0	0	0	0	0
CS CASTELLO	2	1	0.073	3	0.066	1	4	2	0	0	4	4	0.123	0.539	0.043	0.186	9	2	4	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	2	0.343	9	0	3	1	0	0	0	0	0	0
CS CASTILLA LA NUEVA	2	0	0.073	6	0.066	0	2	2	1	0	0	0	0.123	0.539	0.043	0.186	21	1	3	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	21	1	6	1	0	0	0	0	0	0
CS CEA BERMUDEZ	2	1	0.073	2	0.066	0	0	2	0	0	5	5	0.123	0.539	0.043	0.186	8	1	3	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	8	1	2	0	0	0	0	0	0	0
CS CEBEROS	2	1	0.073	1	0.066	0	0	1	0	0	1	1	0.123	0.539	0.043	0.186	2	0	2	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	0	0.343	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0
CS CERDEJILLA	2	1	0.073	3	0.066	1	2	4	1	1	3	3	0.123	0.539	0.043	0.186	9	2	5	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	9	2	3	1	0	0	0	0	0	0
CS CERRO ALMODOVAR	2	1	0.073	6	0.066	0	3	1	1	1	1	1	0.123	0.539	0.043	0.186	22	1	6	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	22	2	6	1	0	0	0	0	0	0
CS CERRO del AIRE	3	1	0.073	7	0.066	0	0	2	4	3	3	3	0.123	0.539	0.043	0.186	31	1	10	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	2	0.343	31	3	7	1	0	0	0	0	0	0
CS CIEMPOZUELOS	2	2	0.073	4	0.066	0	2	4	2	1	0	0	0.123	0.539	0.043	0.186	16	1	2	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	16	2	4	1	0	0	0	0	0	0
CS CIUDAD DE LOS PERDUSTAS	2	1	0.073	5	0.066	0	0	1	2	1	3	3	0.123	0.539	0.043	0.186	19	1	5	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	19	0	5	1	0	0	0	0	0	0
CS CIUDAD JARDIN	2	1	0.073	3	0.066	1	2	1	1	1	3	3	0.123	0.539	0.043	0.186	10	1	8	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	10	1	3	1	0	0	0	0	0	0
CS JAZMIN	2	2	0.073	5	0.066	0	0	3	1	1	3	3	0.123	0.539	0.043	0.186	17	1	10	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	17	2	5	0	0	1	1	0	1	0
CS CIUDAD SAN PABLO	2	1	0.073	5	0.066	0	2	3	1	2	2	2	0.123	0.539	0.043	0.186	17	1	5	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	17	0	5	1	0	0	0	0	0	0
CS COLLAO VILLABA ESTACION	3	2	0.073	8	0.066	0	2	4	1	1	2	2	0.123	0.539	0.043	0.186	34	2	10	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	34	2	8	1	0	2	2	0	2	0
CS COLLAO VILLABA PUEBLO	2	1	0.073	2	0.066	0	0	2	0	2	0	0	0.123	0.539	0.043	0.186	8	1	6	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	2	0.343	8	1	2	1	0	0	0	0	0	0



CS FEDERICA IMONTSENY	3	1	0.073	5	0.066	0	0	4	5	0	3	0.123	0.539	0.043	0.186	23	2	5	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	24	5	5	1	0	0	0	0	0	0
CS FELIPE II	2	0	0.073	4	0.066	0	0	2	1	1	0	0.123	0.539	0.043	0.186	15	1	1	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	15	1	4	1	0	0	0	1	0	0
CS FRANCIA	2	0	0.073	9	0.066	0	2	2	3	0	0	0.123	0.539	0.043	0.186	33	2	1	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	2	0.343	33	0	9	1	0	0	0	0	0	0
CS LA VERDELLA	3	1	0.073	3	0.066	0	0	3	2	1	2	0.123	0.539	0.043	0.186	16	2	7	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	16	1	3	0	1	0	0	1	0	0
CS FUENCARRAL (ANTIGLO CEP)	2	1	0.073	8	0.066	0	2	1	1	1	3	0.123	0.539	0.043	0.186	29	2	8	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	2	0.343	29	1	8	1	0	0	0	0	0	0
CS FUENTELAREINA	2	2	0.073	4	0.066	0	2	2	1	2	3	0.123	0.539	0.043	0.186	0	0	0	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	0	0.343	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CS GALAPAGAR	2	2	0.073	7	0.066	0	2	5	3	1	0	0.123	0.539	0.043	0.186	28	2	9	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	28	1	7	1	1	0	0	0	0	0
CS LOS FRESNOS	2	2	0.073	6	0.066	1	0	1	1	2	3	0.123	0.539	0.043	0.186	21	1	4	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	21	0	6	1	0	1	2	0	0	1
CS LOS HUEROS	1	1	0.073	2	0.066	0	0	2	0	0	1	0.123	0.539	0.043	0.186	7	1	2	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	0	0.343	7	1	2	0	0	0	0	0	0	0
CS GENERAL PANJUL	2	2	0.073	5	0.066	0	0	2	0	1	3	0.123	0.539	0.043	0.186	19	1	2	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	19	2	5	0	0	1	1	1	1	1
CS GENERAL RICARDO	2	3	0.073	10	0.066	1	2	3	2	1	4	0.123	0.539	0.043	0.186	38	1	9	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	3	0.343	38	2	10	1	0	2	2	0	2	2
CS GETAFE NORTE	2	1	0.073	6	0.066	0	0	2	1	1	1	0.123	0.539	0.043	0.186	23	1	0	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	23	1	6	1	0	0	0	0	0	0
CS GOVA	2	2	0.073	10	0.066	1	3	5	1	2	10	0.123	0.539	0.043	0.186	40	1	19	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	2	0.343	40	5	10	1	0	1	3	0	1	1
CS GREGORIO MARAÑÓN	2	0	0.073	6	0.066	0	0	4	1	0	0	0.123	0.539	0.043	0.186	22	1	2	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	22	1	6	1	0	0	0	0	0	0
CS GRIÑÓN	2	3	0.073	3	0.066	1	4	5	2	1	3	0.123	0.539	0.043	0.186	12	1	6	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	12	1	3	2	0	1	1	0	1	0
CS GUADARRAMA	2	1	0.073	4	0.066	0	0	6	1	1	2	0.123	0.539	0.043	0.186	13	2	5	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	2	0.343	13	1	4	2	0	0	0	0	0	0
CS GUAYABA	2	3	0.073	12	0.066	0	2	3	1	0	4	0.123	0.539	0.043	0.186	45	0	11	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	2	0.343	45	3	12	2	0	1	3	0	1	1
CS GUZMAN EL BUENO	2	1	0.073	3	0.066	0	0	2	1	0	2	0.123	0.539	0.043	0.186	11	1	5	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	11	0	3	1	0	0	0	0	0	0
CS HUERTA DE LOS FRAILES	2	1	0.073	7	0.066	1	0	2	1	1	1	0.123	0.539	0.043	0.186	25	1	3	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	25	3	7	1	0	0	0	1	0	0
CS HUMANES	2	0	0.073	3	0.066	0	4	4	2	1	0	0.123	0.539	0.043	0.186	11	1	1	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	11	1	3	1	0	0	0	1	0	0
CS IBIZA	2	2	0.073	5	0.066	0	0	2	3	1	1	0.123	0.539	0.043	0.186	17	1	4	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	17	2	5	1	0	1	2	0	1	0
CS INFANTA MERCEDES	2	1	0.073	5	0.066	0	2	3	1	1	6	0.123	0.539	0.043	0.186	18	3	7	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	18	1	5	1	0	0	0	0	0	0
CS INFANTE D LUIS DE BORBON	2	1	0.073	0	0.066	1	0	3	2	1	0	0.123	0.539	0.043	0.186	0	0	5	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
CS ISABEL I	3	3	0.073	11	0.066	0	7	4	1	1	2	0.123	0.539	0.043	0.186	47	2	7	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	2	0.343	47	2	11	1	0	2	2	0	0	0
CS ISLA DE OZA	2	1	0.073	4	0.066	0	2	2	1	1	2	0.123	0.539	0.043	0.186	15	1	8	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	2	0.343	15	0	4	1	0	0	0	0	0	0
CS JAMIEVERA-COSLADA	3	2	0.073	4	0.066	0	4	2	1	1	2	0.123	0.539	0.043	0.186	19	1	9	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	19	2	4	1	0	2	2	0	2	0
CS JAMIEVERA-LEGANES	2	1	0.073	4	0.066	0	0	2	2	0	0	0.123	0.539	0.043	0.186	16	1	3	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	16	2	4	1	0	0	0	0	0	0
CS LOS SANTOS DE LA HUMOSA	1	1	0.073	1	0.066	0	0	2	0	0	1	0.123	0.539	0.043	0.186	4	1	2	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	0	0.343	4	1	1	0	0	0	0	0	0	0
CS JOAQUIN RODRIGO	2	2	0.073	4	0.066	0	0	3	0	1	2	0.123	0.539	0.043	0.186	14	1	4	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	14	0	4	0	0	0	0	0	0	0
CS JOSE MARIA LLANOS	2	1	0.073	4	0.066	2	3	2	3	0	0	0.123	0.539	0.043	0.186	15	2	4	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	15	1	4	1	0	0	0	0	0	0
CS JOSE MARVA	2	2	0.073	9	0.066	0	0	1	0	0	5	0.123	0.539	0.043	0.186	34	1	8	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	34	1	9	1	0	2	1	1	2	0
CS LUIS VIVES	3	2	0.073	6	0.066	0	0	3	0	0	3	0.123	0.539	0.043	0.186	27	3	6	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	27	2	6	1	0	1	2	1	1	1
CS JUAN de la CIERVA	2	2	0.073	6	0.066	0	0	8	1	1	1	0.123	0.539	0.043	0.186	23	3	7	1.320	0.700	0.030	0.014	0.068	1	0.343	23	4	6	1	0	2	2	0	2	0











### ANEXO III. GAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO: ACTUACIONES MÍNIMAS POR EQUIPO.

La gama de mantenimiento preventivo que se expone a continuación, no pretende ser una lista cerrada de actuaciones, tiene carácter meramente orientativo y en ningún caso exhaustivo. Si algún equipo propio del presente expediente no se incluye en la tabla, tendrá que realizarse el mantenimiento preventivo adecuado al mismo, con la gama que corresponda, con el fin de mejorar la calidad del servicio y evitar averías futuras. De la misma manera, si alguna de las actuaciones no se presenta en la tabla, no será objeto de desprecio en su mantenimiento preventivo correspondiente.

En ningún caso, para los equipos electromédicos objeto del presente expediente, el mantenimiento preventivo realizado sobre ellos sustituirá al mantenimiento técnico legal regido por la normativa de aplicación a los mismos.

EQUIPO	OPERACIONES
<b>PROCESADORA R X</b>	VERIFICACIÓN ASPECTO FÍSICO DEL EQUIPO LIMPIEZA RODILLOS DE REVELADOR, FIJADOR Y SECADO VERIFICACIÓN NIVELES DE TANQUES VERIFICACIÓN DE TEMPERATURA DE TANQUES Y SECADO VERIFICACIÓN FUNCIONAMIENTO
<b>COOXIMETRO</b>	VERIFICACIÓN DE ESTADO FÍSICO GENERAL VERIFICACIÓN DE PULSADORES E INTERRUPTORES LIMPIEZA Y SANEAMIENTO VERIFICACIÓN DE ACCESORIOS VERIFICACIÓN DE SENSOR CO CALIBRACIÓN CON MONÓXIDO DE CARBONO
<b>BÁSCULAS</b>	COMPROBACIÓN DE ESTADO GENERAL DEL EQUIPO COMPROBACIÓN PESO 100 GR. (VALOR LÍMITE EN BASCULA +/-5%) COMPROBACIÓN PESO 1 KG. (VALOR LÍMITE EN BASCULA +/-5%) COMPROBACION PESO 5 KG. (VALOR LÍMITE EN BASCULA +/-5%) COMPROBACIÓN PESO 10 KG. (VALOR LÍMITE EN BASCULA +/-5%) COMPROBACIÓN PESO 15 KG. (VALOR LÍMITE EN BASCULA +/-5%) COMPROBACION DE MEDIDA DE TALLIMETRO CALIBRACIÓN DE EQUIPO LIMPIEZA GENERAL DEL EQUIPO

<b>ECÓGRAFO</b>	<p>VERIFICACIÓN ESTADO FÍSICO DEL EQUIPO  VERIFICACIÓN ESTADO DE LAS SONDAS  LIMPIEZA DE FILTROS DE VENTILACIÓN VERIFICACIÓN DE MONITOR (BRILLO, CONTRASTE)  VERIFICACIÓN PULSADORES, POTENCIOMETROS, INTERRUPTORES  VERIFICACIÓN CONECTORES Y CABLES</p>
<b>RESUCITADOR MANUAL</b>	<p>VERIFICACIÓN ESTADO FÍSICO DEL EQUIPO  VERIFICACIÓN FUNCIONAMIENTO VALVULA DE PACIENTE  VERIFICACIÓN FUNCIONAMIENTO VALVULA DE ADMISIÓN VERIFICACIÓN ESTADO BOLSA DE OXIGENO  VERIFICACIÓN ESTADO BOLSA PRINCIPAL VERIFICACIÓN ESTADO MASCARILLA ADULTO VERIFICACIÓN ESTADO MASCARILLA INFANTIL  VERIFICACIÓN ESTADO MASCARILLA LACTANTE  COMPROBACIÓN DE BUEN FUNCIONAMIENTO</p>
<b>MONITOR DE ECG</b>	<p>VERIFICACIÓN ESTADO GENERAL DEL EQUIPO VERIFICACION CABLE DE PACIENTE  VERIFICACIÓN CABLE DE RED Y CONTINUIDAD TOMA DE TIERRA VERIFICACIÓN E.C.G. 60 PULSACIONES (Limite en monitor +/- 5) VERIFICACIÓN E.C.G. 90 PULSACIONES (Limite en monitor +/- 5) VERIFICACIÓN E.C.G. 120 PULSACIONES (Limite en monitor +/- 5)  VERIFICACIÓN DE ALARMAS BAJA/ALTA  VERIFICACIÓN FUNCIONAMIENTO BOTONERA Y PULSACIONESEJECUCIÓN DE TEST INTERNO DE E.C.G.  VERIFICACIÓN CONECTOR DE TIERRA CON CABLE DE RED LIMPIEZA FILTRO DE VENTILADOR  VERIFICACIÓN TUBO DE IMAGEN (AJUSTE BRILLO, CONTRASTE)  LIMPIEZA EXTERNA DEL EQUIPO</p>
<b>MICROONDAS REHABILITACIÓN</b>	<p>VERIFICACIÓN ESTADO FÍSICO DEL EQUIPO VERIFICACIÓN CABLE DE RED Y PUESTA A TIERRA VERIFICACION Y LIMPIEZA PLACAS ELECTRÓNICAS  VERIFICACIÓN INDICADORES LUMINOSOS  VERIFICACIÓN MANDOS DE AJUSTE DE POTENCIA  COMPROBAR CONEXIONES DE LOS CABEZALES O APLICADORES  COMPROBRAR FUNCIONAMIENTO CORRECTO</p>

<b>MICROMOTOR ODONTOLOGICO</b>	<p>VERIFICACIÓN DE SALIDAS DE AGUA  VERIFICACIÓN DE SALIDAS DE AIRE  VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE LAMPARAS Y CONTACTOS  ELECTRICOS  VERIFICACIÓN DE RACOR DE CONEXIÓN  VERIFICACIÓN DE ANCLAJE DE RACOR  VERIFICACIÓN DE JUNTAS  VERIFICACIÓN DE ANCLAJE CON  MANGUERA  LIMPIEZA Y ENGRASE</p>
<b>OTOSCOPIO- OFTALMOSCOPIO</b>	<p>VERIFICACIÓN ESTADO FÍSICO DEL EQUIPO  COMPROBACIÓN CABLE DE RED  COMPROBACIÓN INDICADORES LUMINOSOS  COMPROBACIÓN BATERIAS  COMPROBACIÓN DE SU BUEN FUNCIONAMIENTO</p>
<b>PROCESADORA RX</b>	<p>VERIFICACIÓN ASPECTO FÍSICO DEL EQUIPO  VACIADO DE LIQUIDO DE TANQUES  LIMPIEZA INTERIOR DE TANQUES  LIMPIEZA DE RACKS DE REVELADOR, FIJADOR Y AGUA  VERIFICACION DE RODILLOS Y RUEDAS DENTADAS  VERIFICACIÓN TEMPERATURA DE LOS TANQUES  VERIFICACIÓN TEMPERATURA DE SECADO EN LAS PLACAS  VERIFICACIÓN BOMBAS DE RECIRCULACION DE LÍQUIDOS  VERIFICACIÓN BOMBA DE REGENERACIÓN DE LÍQUIDOS  VERIFICACIÓN SISTEMA DETECCIÓN DE PLACAS  LLENADO DE TANQUES Y COMPROBACIÓN DE PLACAS  VERIFICACIÓN FILTRO DE AGUA Y VENTILACIÓN</p>
<b>PULSIOXIMETROS</b>	<p>VERIFICACIÓN CARCASA DEL EQUIPO  VERIFICACIÓN CABLE DE RED  VERIFICACIÓN CONTINUIDAD CONECTOR DE TIERRA CON  RED  VERIFICACIÓN PANEL FRONTAL (LUZ, BRILLO,  CONTRASTE) AJUSTE  VERIFICACIÓN CABLE SONDA  PACIENTE (ESTADO LED EMISOR/RECEPTOR)  VERIFICACIÓN ALARMA FALLO PACIENTE  VERIFICACIÓN ALARMA BAJA/ALTA SPO2  VERIFICACIÓN BATERIAS DEL EQUIPO  COMPROBACIÓN CORRECTO FUNCIONAMIENTO</p>
<b>SILLÓN ODONTOLÓGICO</b>	<p>VERIFICACIÓN ESTADO GENERAL  VERIFICACIÓN DE TAPIZADOS  VERIFICACIÓN DE BOTONERAS  LIMPIEZA DEPOSITO DE ASPIRACIÓN  COMPROBACIÓN DE SISTEMA DE ASPIRACIÓN  VERIFICACIÓN MANOMETROS DE PRESIÓN  VERIFICACIÓN ESTADO DE MANGUERAS  VERIFICACIÓN DE LAMPARA SATELITE  COMPROBACIÓN DE SISTEMA HIDRAULICO  LIMPIEZA DE FILTROS</p>

<p><b>TENSIOMETRO ARTERIAL DE MERCURIO</b></p>	<p>VERIFICACIÓN ESTADO FÍSICO DEL EQUIPO VERIFICACIÓN MANGUITO, GOMAS Y PERA VERIFICACIÓN NIVEL DE MERCURIO A "0" VERIFICACIÓN Y LIMPIEZA DE VÁLVULA DE INSUFLACIÓN (SI PROCEDE) CONTROL DE NIVEL DE MERCURIO A 60 mmHg (VALOR LIMITE +/- 3 mmHg) CONTROL DE NIVEL DE MERCURIO A 90 mmHg (VALOR LIMITE +/- 3 mmHg) CONTROL DE NIVEL DE MERCURIO A 120 mmHg (VALOR LIMITE +/- 3 mmHg) CONTROL DE NIVEL DE MERCURIO A 160 mmHg (VALOR LIMITE +/- 3 mmHg) LIMPIEZA DEL EQUIPO</p>
<p><b>TENSIOMETRO ARTERIAL ELECTRÓNICO</b></p>	<p>VERIFICACIÓN ESTADO FÍSICO DEL EQUIPO VERIFICACIÓN DE MANGUITOS COMPLETOS VERIFICACIÓN DE CABLEADO Y/O BATERÍAS CALIBRACION DEL EQUIPO COMPROBACION DE FUNCIONAMIENTO</p>
<p><b>ESTIMULADOR TENS</b></p>	<p>VERIFICACIÓN ESTADO FÍSICO DEL EQUIPO VERIFICACIÓN CABLES CONEXIÓN PACIENTE COMPROBACION TRENES DE IMPULSOR CALIBRACIÓN INTENSIDAD DE SALIDA CALIBRACIÓN FRECUENCIA IMPULSOS VERIFICACIÓN ALARMAS COMPROBAR CORRECTO FUNCIONAMIENTO</p>
<p><b>TURBINA ODONTOLÓGICA</b></p>	<p>VERIFICACION DE CORRECTO GIRO DE RODAMIENTOS VERIFICACIÓN DE ESTADO DE CARCASA DE CABEZAL VERIFICACIÓN DE SALIDAS DE AGUA VERIFICACIÓN DE SALIDAS DE AIRE VERIFICACION DE RACOR DE CONEXIÓN VERIFICACIÓN DE JUNTAS DE RACOR VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE LAMPARA Y CONTACTOS ELECTRICOS VERIFICACIÓN DE ANCLAJE DE RACOR LIMPIEZA Y ENGRASE</p>
<p><b>ULTRASONIDOS</b></p>	<p>VERIFICACION DE ESTADO FÍSICO DEL EQUIPO VERIFICACION DE CABLES Y CONECTORES VERIFICACIÓN DE INDICADORES LUMINOSOS VERIFICACIÓN DE INTERRUPTORES, PULSADORES Y POTENCIOMETROSCOMPROBACIÓN DE CONTACTO DE CABEZALES COMPROBACION DE FUNCIONAMIENTO LIMPIEZA GENERAL DEL EQUIPO</p>

<b>AEROSOL</b>	<p>VERIFICACIÓN ESTADO FÍSICO DEL EQUIPO  VERIFICACIÓN CABLE DE RED  COMPROBACIÓN DE INTERRUPTOR DE RED  VERIFICACIÓN DE LAS GOMAS  COMPROBACIÓN DE SU BUEN FUNCIONAMIENTO  ESTADO DEL TRANSDUCTOR  VERIFICACIÓN DE PRESIÓN DE VACIO</p>
<b>AGITADOR DE AMALGAMA</b>	<p>ESTADO GENERAL DEL EQUIPO  CABLE DE RED Y CONTINUIDAD TOMA DE TIERRA  VERIFICAR TEMPORIZACIÓN  ESTADO DE BOTONERA</p>
<b>ASPIRADOR SECRECIONES</b>	<p>COMPROBACIÓN ESTADO GENERAL DEL EQUIPO  VERIFICACIÓN CABLE DE RED  COMPROBACIÓN DE INTERRUPTOR DE RED  COMPROBACIÓN DE BOMBA DE VACÍO  COMPROBACIÓN MANÓMETRO DE PRESIÓN  LIMPIEZA DE FILTRO  COMPROBACIÓN JUNTAS DE GOMA  COMPROBACIÓN DE SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO</p>
<b>AUTOCLAVE</b>	<p>COMPROBACIÓN ESTADO FÍSICO DEL EQUIPO  COMPROBACIÓN CABLE DE RED  COMPROBACIÓN PULSADORES, BOTONES E INTERRUPTORES  LIMPIEZA DEL ELEMENTO CALEFACTOR  LIMPIEZA DE LOS ASIENTOS DE LA VÁLVULA Y DEL PURGADOR  COMPROBACIÓN DEL ESTADO DE LA JUNTA DE CIERRE  COMPROBACIÓN DEL MICRO-INTERRUPTOR DE SEGURIDAD DE LA PUERTA  LIMPIEZA SESOR NIVEL DE AGUA  LIMPIEZA DE FILTRO DE AGUA SUSTITUCIÓN DE FILTRO  BACTEREOLÓGICO  COMPROBACIÓN DE IMPRESORA  COMPROBACIÓN DE FUNCIONAMIENTO CORRECTO MEDIANTE CICLO</p>
<b>CONTRAANGULO ODONTOLÓGICO</b>	<p>VERIFICACIÓN DE CORRECTO GIRO DE RODAMIENTOS  VERIFICACIÓN DE ESTADO DE CARCASA DE CABEZAL  VERIFICACIÓN DE SALIDAS DE AGUA  VERIFICACIÓN DE SALIDAS DE AIRE  VERIFICACIÓN DE CORRECTO ESTADO DE EJE DE GIRO  VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE LAMPARA Y CONTACTOS ELECTRICOS  VERIFICACIÓN DE ANCLAJE CON MICROMOTOR  VERIFICACIÓN DE PIÑÓN DE CABEZAL DE CUERPO  LIMPIEZA Y ENGRASE</p>

<b>CENTRÍFUGAS</b>	<p>ESTADO DE LA CARCASA ESTADO DEL CABLEADO TUBOS DE LAVADO Y DESAGUE INTERRUPTORES Y MANDOS ANCLAJES INTERIORES CIERRE DE PUERTA Y APERTURA DE SEGURIDAD INDICADORES LUMINOSOS Y SONOROS FRENO ELÉCTRICO MEDICIÓN DE TIEMPO PARA 3 MINUTOS MEDICIÓN DE VELOCIDAD A 500RPM MEDICIÓN DE VELOCIDAD A 3000RPM ESTADO DE INTERIOR</p>
<b>COMPRESOR DE AIRE</b>	<p>ESTADO GENERAL DEL EQUIPO COMPROBAR INTERRUPTOR, CABLE DE RED Y TOMA DE TIERRA VERIFICACION DE PRESIÓN DE ARRANQUE VERIFICACIÓN DE PRESIÓN DE PARO VERIFICACIÓN DE PRESIÓN DE SALIDA LIMPIEZA O SUSTITUCIÓN DE FILTRO COMPROBACIÓN DE VENTILADOR COMPROBACIÓN DE SISTEMA DE PURGA VERIFICACIÓN TUBOS Y CONEXIONES VERIFICACIÓN MANORREDUCTOR COMPROBACIÓN DE NIVEL Y ESTADO DE ACEITE</p>
<b>MONITOR/DEFIBRILADOR</b>	<p>VERIFICACIÓN VISUAL DEL EQUIPO DE SUS ACCESORIOS VERIFICACIÓN CARCASA Y PANTALLA VERIFICACIÓN CABLE DE RED VERIFICACIÓN CABLE DE PACIENTE Y PALAS VERIFICACIÓN ETIQUETAS Y ROTULOS VERIFICACIÓN FUNCIONAMIENTO DEL MONITOR (BRILLO, CONTRASTE) VERIFICACIÓN INDICADORES LUMINOSOS VERIFICACION SEÑALES Y ALARMAS VISUALES Y ACÚSTICAS VERIFICACIÓN PRUEBA DE BOTONERAS, CONTROLES Y CONMUTADORES EJECUCIÓN DE AUTOTEST VERIFICACIÓN FUNCIONAMIENTO DE ECG CON SIMULADOR VERIFICACIÓN ENERGÍA DE DEFIBRILACIÓN VERIFICACIÓN PROCESO DE CARGA Y DESCARGA VERIFICACIÓN TIEMPO DE CARGA &lt; 15 SG. VERIFICACIÓN DESCARGA DEFIBRILACIÓN CON SINCRONISMO VERIFICACIÓN BATERÍAS LIMPIEZA GENERAL DEL EQUIPO</p>
<b>DETECTOR LATIDOS FETALES</b>	<p>COMPROBACIÓN VISUAL DEL EQUIPO LIMPIEZA DEL REGISTRADOR COMPROBACIÓN DE CABLEADO Y CONEXIONES COMPROBACIÓN PULSADORES E INTERRUPTORES PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO ESTADO DE LA SONDA</p>

<b>DESTARTARIZADOR ODONTOLÓGICO</b>	<p>VERIFICACIÓN DE SALID DE AGUA  VERIFICACIÓN DE SALIDA DE AIRE  VERIFICACIÓN DE VIBRACION  VERIFICACIÓN DE JUNTAS  VERIFICACIÓN DE CONTACTOS ELECTRICOS  VERIFICACIÓN DE ESTADO FÍSICO</p>
<b>ELECTROBISTURI</b>	<p>COMPROBACIÓN ESTADO FÍSICO DEL EQUIPO  COMPROBACIÓN CABLE TERMINAL DE BISTURÍ, PLACA PACIENTE Y TIERRA  COMPROBACIÓN CABLE DE RED  COMPROBACIÓN CONECTORES TERMINAL BISTURÍ Y PLACA PACIENTE  COMPROBACIÓN POTENCIOMETROS AJUSTE DE POTENCIA DE WATIOS  COMPROBACIÓN LAMPARAS DE SEÑALIZACIÓN (SUTITUCIÓN SI PROCEDE)</p>
<b>ELECTROCARDIOGR AFO</b>	<p>VERIFICACIÓN ESTADO GENERAL DEL EQUIPO  VERIFICACIÓN CABLE DE PACIENTE  VERIFICACIÓN CABLE DE RED  VERIFICACION E.C.G. 60 PULSACIONES (Limite +/- 5 pulsaciones)  VERIFICACIÓN E.C.G. 90 PULSACIONES (Limite +/- 5 pulsaciones)  VERIFICACIÓN E.C.G. 120 PULSACIONES (Limite +/- 5 pulsaciones)  VERIFICACIÓN DE BATERIAS  LIMPIEZA EXTERNA DEL EQUIPO  VERIFICACIÓN DE IMPRESORA</p>
<b>ESFINGOMANÓMETR O AEROIDE</b>	<p>VERIFICACIÓN TEST EN REGISTRO PAPEL  VERIFICACIÓN ESTADO FÍSICO DEL EQUIPO  VERIFICACIÓN DE LOS MANGUITOS, GOMA Y PERA  VERIFICACIÓN Y LIMPIEZA DE VÁLVULA DE RETENCIÓN  VERIFICACIÓN CRISTAL DE MANÓMETRO  VERIFICACIÓN ESTADO DE LA AGUJA DE MANÓMETRO  CALIBRACIÓN DEL EQUIPO  COMPROBACION BUEN FUNCIONAMIENTO</p>
<b>ESPIRÓMETRO</b>	<p>VERIFICACION ESTADO FISICO DEL EQUIPO  COMPROBACIÓN CABLE DE RED  COMPROBACIÓN CARGADOR DE BATERIAS  COMPROBACIÓN DE PULSADORES E INTERRUPTORES  VERIFICACIÓN DE LA IMPRESORA  COMPROBACION DE LAS BATERÍAS  CALIBRACIÓN DEL EQUIPO  COMPROBACIÓN DE FUNCIONAMIENTO</p>
<b>LARINGOSCOPIO</b>	<p>ESTADO GENERAL DEL EQUIPO  ESTADO CONTACTO ELÉCTRICO Y JUNTA DE MANGO  VERIFICAR FUNCIONAMIENTO  ESTADO LAMPARAS DE REPUESTO  ESTADO JUEGO PALAS</p>

<p><b>LAMPARA POLIMERIZADORA</b></p>	<p>ESTADO GENERAL DEL EQUIPO CABLE DE RED Y CONTINUIDAD TOMA DE TIERRA VERIFICACIÓN DE LÁMPARA VERIFICACIÓN DE ESTADO DE LAS PUNTAS VERIFICACIÓN ESTADO CRISTAL PROTECTOR COMPROBACIÓN FUNCIONAMIENTO DEL VENTILADOR COMPROBACIÓN TEMPORIZACIÓN MEDICIÓN DE LÚMENES</p>
<p><b>LIMPIADOR ULTRASONICO INSTRUMENTAL</b></p>	<p>ESTADO GENERAL DEL EQUIPO CABLE DE RED Y CONTINUIDAD TOMA DE TIERRA VERIFICAR TEMPORIZACIÓN COMPROBAR FUNCIONAMIENTO</p>
<p><b>CUADROS DE PROTECCION DE SALAS DE INTERVENCIONES MENORES</b></p>	<p>VERIFICAR Y ANOTAR LA RESISTENCIA DE LA RED DE TIERRAS (SEMESTRAL) REAPRIETE DE CONTACTOS ELÉCTRICOS COMPROBAR AUSENCIA DE CALENTAMIENTOS ANORMALES VERIFICAR INTENSIDAD DE DISPARO DE LAS PROTECCIONES VERIFICAR LA RESISTENCIA DE AISLAMIENTO DE LOS CONDUCTORES VERIFICAR LA RELACIÓN SECCIÓN/INTENSIDAD VERIFICAR Y CONTRASTAR LOS VALORES MEDIDOS POR LOS EQUIPOS DE CABECERA LIMPIEZA DE CUADRO REVISIÓN Y ESTADO GENERAL COMPROBAR LA OPERATIVIDAD DE PILOTOS Y LEDS, REPONRIENDO LOS FUNDIDOS COMPROBAR LA AUSENCIA DE CALENTAMIENTOS ANORMALES</p>

## ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE AMBIENTAL

La Gerencia Asistencial de Atención Primaria, en su Compromiso con la Sociedad, el Desarrollo Sostenible y la Responsabilidad Social Corporativa, ha definido su Sistema Integral de Gestión Ambiental de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria (en adelante SIGA GAAP) basado en la Norma UNE-EN ISO 14001.

Como parte del SIGA GAAP se ha definido la Política de Gestión Ambiental, los Objetivos de Mejora, así como unos Criterios Ambientales, normas que deben regir la relación GAAP – Proveedor y, que de forma resumida, se relacionan a continuación:

- Cumplimiento Legal: El Adjudicatario, y todo aquel trabajador directo e indirecto que trabaje en su nombre en las instalaciones de la GAAP, deberá adoptar las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación ambiental e industrial relacionada de los distintos ámbitos (Europeo, Nacional, Autonómico y Local) que le sea de aplicación a los trabajos contratados.
- Responsabilidad: El Adjudicatario responderá de cualquier incidente por él causado que conlleve una repercusión en el medio ambiente. La GAAP se reserva el derecho a repercutir sobre el adjudicatario las acciones y gastos que se originen por el incumplimiento de sus obligaciones de carácter ambiental.
- Medidas Preventivas: Al objeto de evitar incidentes, el Adjudicatario adoptará las medidas preventivas oportunas que dictan las Buenas Prácticas Ambientales de gestión, en especial las relativas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuo, con extrema atención a la correcta manipulación de los residuos peligrosos.
- Residuos Producidos: Los residuos generados durante los trabajos llevados a cabo en los Centros de la GAAP serán de titularidad del adjudicatario, no podrán ser acopiados, deberán ser retirados de las instalaciones, bajo su responsabilidad, de acuerdo a las prescripciones legales vigentes, comunicando dicho trámite al Centro mediante Certificado, Documento de Control y Seguimiento o Documento de Identificación, que permitan evidenciar su adecuada gestión y el cumplimiento legal aplicable.
- Buen Comportamiento Ambiental. El Adjudicatario deberá ejercer un consumo responsable de los recursos naturales y materias primas (uso racional del agua, electricidad, combustibles, etc.) comunicando cualquier incidencia o avería que detecte y que pueda conllevar un impacto ambiental
- Información: El Adjudicatario se compromete a informar inmediatamente al Centro sobre cualquier incidente que se produzca en el curso de los trabajos. La GAAP podrá solicitar un informe escrito referente al hecho y a sus causas.
- Cumplimiento de Criterios Ambientales: El Adjudicatario deberá cumplir los Documentos, Criterios y Operativas que le sean de aplicación, pudiendo desde la GAAP hacersele llegar copia de los documentos oportunos. Se adjunta:
  - Instrucción Residuos Proveedores.
- Responsable Designado: El adjudicatario deberá designar una persona sobre el que recaerá la responsabilidad de la observación y vigilancia del cumplimiento de estas condiciones de carácter ambiental. Dicho responsable podrá ser requerido por el Centro ante cualquier incidencia de carácter ambiental.
- Para cualquier duda al respecto, contacte con [gambiental.gapm@salud.madrid.org](mailto:gambiental.gapm@salud.madrid.org) o su Responsable de Contrato

---

He leído este documento y soy responsable de su cumplimiento por la empresa y los trabajadores a los cuales represento, a los que comunicaré dicha información:

RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA:  
EXPEDIENTE / CONCURSO / CONTRATO  
RELACIONADO: NOMBRE Y FIRMA DEL  
REPRESENTANTE DE LA EMPRESA:

LUGAR Y FECHA:

## INSTRUCCIÓN GESTIÓN DE RESIDUOS PROVEEDORES

Las empresas de prestación de Servicio o Contratistas deben hacerse cargo de la Gestión (segregación, envasado, etiquetado y tratamiento) por Gestor de Residuos Peligrosos Autorizados de los Residuos derivados de su actividad.

Las empresas externas que desarrollen sus actividades en los Centros de la GAAP no podrán dejar ni almacenar los residuos derivados de sus actividades desarrolladas en los Centros de la GAAP, así como aquellos incluidos en los pliegos de contratación o documentos contractuales existentes entre las partes.

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

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

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

\*Este certificado será emitido por el Gestor de Residuo Autorizado. Solo y exclusivamente en caso de ser empresa adjudicataria de un servicio o contrato no menor con la Gerencia, se podrá entregar de forma provisional para aceptación de la conformidad del trabajo, un certificado expedido por si misma indicando que los residuos generados se almacenana 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.