

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DEL “SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO Y UN SERVICIO MÉDICO” LOTE 4 “COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD”

En Madrid, a la fecha de la firma electrónica

REUNIDOS

DE UNA PARTE: Dña. Cani Fernández Vicién, Presidenta de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia, (Real Decreto 580/2020, de 16 de junio, BOE 17/06/2020), en adelante CNMC, con NIF Q2802141H, y de acuerdo con la competencia en materia de contratación que a ese órgano le atribuye el artículo 32 de la Ley 3/2013, de 4 de junio, de creación de la CNMC, en adelante el órgano de contratación.

DE OTRA PARTE: D. David Grandío Moirón, mayor de edad, actuando en calidad de representante de la empresa IBERSYS SEGURIDAD Y SALUD, S.L., con N.I.F. B27222827, y domicilio social en Lugo, C/ Catasol, n.º 11, bajo 27002, según escritura de apoderamiento otorgada ante la Notaria del Colegio de Galicia, Dña- Patricia Posse Paz, el día 28 de enero de 2022, anotada bajo el número de su protocolo 180, en adelante el contratista.

Ambas partes se reconocen competencia y capacidad suficiente para formalizar el presente contrato de servicios.

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Primero.- Con fecha 16 de marzo de 2022, el órgano de contratación, acordó iniciar el expediente administrativo para la contratación del "SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO Y UN SERVICIO MÉDICO", correspondiendo el presente contrato al Lote 4 del expediente, cuyo objeto consiste en la ejecución del servicio de "Coordinador de Seguridad y salud".

Segundo.- La Asesoría Jurídica de la CNMC, con fecha 28 de febrero de 2022, informó el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Tercero.- Con fecha de 22 de marzo de 2022, tiene lugar la aprobación del gasto por un importe de 10.425,36 € (I.V.A. incluido), para el Lote 4.

Cuarto.- La adjudicación del contrato se acordó con fecha 14 de julio de 2022, a favor de la empresa IBERSYS SEGURIDAD Y SALUD, S.L., con N.I.F. B27222827 por un límite máximo de gasto a aplicar durante su periodo de vigencia de 9.554,16 euros (nueve mil quinientos cincuenta y cuatro euros con dieciséis céntimos), desglosados en 7.896 euros (siete mil ochocientos noventa y seis euros) de principal, y 1.658,16 euros

El pago del contrato se realizará contra presentación de una factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por el responsable del contrato designado por la CNMC, con periodicidad trimestral, a trimestre vencido.

En el presente contrato **no** procede la revisión de precios, según lo estipulado en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Tercera.- Duración

El plazo de duración del contrato será de 24 (VEINTICUATRO) meses, a contar desde la formalización del contrato, ajustándose en cuanto a sus condiciones de recepción, entrega o admisión de prestaciones a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

De acuerdo con lo señalado en el punto 4.3. del Cuadro de Características del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el presente contrato está prevista una prórroga por un plazo máximo de 12 meses, conforme al artículo 29 de la LCSP.

Cuarta.- Plazo de garantía

Según dispone el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, se establece un periodo de garantía de 6 (SEIS) meses, a contar desde la fecha de realización del acto de recepción o conformidad del contrato durante el cual, la CNMC podrá solicitar al adjudicatario la realización de cualesquiera subsanaciones o correcciones que resultaran necesarias para ajustar el contenido de la prestación realizada a lo especificado en el contrato, en los pliegos de cláusulas administrativas particulares, en el pliego de prescripciones técnicas y en el resto de documentación integrante del contrato.

Las prestaciones realizadas dentro del periodo de garantía se entenderán incluidas dentro del importe del contrato, sin que pueda exigir el adjudicatario el pago o abono de suma o cantidad alguna en concepto de contraprestación económica.

Quinta.- Garantía definitiva

Para responder del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, el adjudicatario ha constituido a favor del órgano de contratación una garantía definitiva por importe de 430,80 €, tal y como se acredita mediante el resguardo de garantía emitido por la Caja General de Depósitos, con nº de justificante 2022 00373 O 0067140.

Sexta.- Demoras e incumplimientos

Si el adjudicatario, por causas imputables al mismo, incurriera en demora en la entrega o prestación del servicio, la Administración podrá optar por la resolución del contrato con pérdida de garantía o por la imposición de las penalidades previstas en el artículo 192

- 2) El pliego de prescripciones técnicas
- 3) El contrato
- 4) La oferta económica
- 5) La oferta técnica

Undécima.- Cumplimiento Convenio colectivo de aplicación

El adjudicatario está obligado a cumplir durante el período de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación.

Duodécima.- Modificación del contrato

La modificación del contrato se regula por lo establecido en la cláusula 21 del Cuadro de Características del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Decimotercera.- Resolución del contrato

Las causas de resolución del contrato serán las establecidas en la cláusula 39 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Decimocuarta.- Jurisdicción competente

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción del contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la LCSP.

Para la debida constancia de todo lo convenido se firma este contrato por duplicado ejemplar, en el lugar y fecha al principio mencionado.

POR EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

POR EL CONTRATISTA



Firmado digitalmente
por 76581581E
DAVID GRANDIO (R:
B27222827)
Fecha: 2022.08.02
14:01:31 +02'00'

Fdo.: Dña. Cani Fernández Vicién

Fdo.: D. David Grandío Moirón

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE "SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO Y UN SERVICIO MÉDICO". PROCEDIMIENTO ABIERTO. 7

1.	DEFINICIÓN DEL OBJETO, CODIFICACIÓN Y NECESIDADES A SATISFACER.	7
1.1.	OBJETO DEL CONTRATO:	7
1.2.	NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER:	7
1.3.	CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA:	7
1.4.	CONTRATO SUJETO A RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN	8
1.5.	ESTRUCTURA DEL CONTRATO (Lotes, en su caso):	8
1.6.	CLASIFICACIÓN CPA:	10
2.	ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, RESPONSABLE DEL CONTRATO.	11
2.1.	ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:	11
2.2.	RESPONSABLE DEL CONTRATO:	11
3.	PRESUPUESTO, ANUALIDADES Y APLICACIONES PRESUPUESTARIAS.	12
3.1.	PRESUPUESTO:	12
3.2.	ANUALIDADES:	25
3.3.	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:	28
3.4.	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA, CON INDICACIÓN DE LAS ANUALIDADES:	30
3.5.	TRAMITACIÓN ANTICIPADA DEL EXPEDIENTE DE GASTO:	30
3.6.	FORMULACIÓN DEL PRECIO (Art. 102.4, 308.3 y 309 de la LCSP):	30
4.	PLAZOS DE DURACIÓN Y PRÓRROGA DEL CONTRATO.	33
4.1.	PLAZO DE DURACIÓN:	33
4.2.	EXIGENCIA DE PLAZOS PARCIALES:	33
4.3.	PRÓRROGA DEL CONTRATO:	33
5.	TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.	34
6.	GARANTÍAS.	34
6.1.	TIPOLOGÍA DE GARANTÍAS	34
6.2.	POSIBILIDAD DE CONSTITUIR LA GARANTÍA MEDIANTE RETENCIÓN EN EL PRECIO (Art. 108.2 de la LCSP)	35
7.	IMPORTE MÁXIMO DE LOS GASTOS DE PUBLICIDAD A ABONAR POR EL ADJUDICATARIO.	35
8.	SINGULARIDADES EN LA CELEBRACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.	35
8.1.	EXISTENCIA DE FASES SUCESIVAS:	35
8.2.	LIMITACIONES RELATIVAS A LOS CONTRATOS CUYO OBJETO SE DIVIDE EN LOTES:	35
9.	MODO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.	36
9.1.	MEDIOS DE PRESENTACIÓN ADMITIDOS:	36
9.2.	EXIGENCIA DE PRESENTACIÓN DE MEMORIA TÉCNICA DE ACUERDO CON EL MODELO DE ESTRUCTURA NORMALIZADA DE LAS OFERTAS PREVISTA EN EL PPT: (documento que se debe insertar en el Archivo número 2)	36
10.	SOLVENCIA. HABILITACIÓN PROFESIONAL. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS. COMPATIBILIDAD.	37

10.1.	CONCRECIÓN DE LAS CONDICIONES DE SOLVENCIA:	_____	37
10.2.	JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL (Art. 94 de la LCSP):	_____	39
10.3.	ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE GARANTÍA DE CALIDAD (Art. 93 de la LCSP):	_____	39
10.4.	HABILITACIÓN EMPRESARIAL EXIGIBLE PARA REALIZAR LA PRESTACIÓN (Art. 65.2 de la LCSP):	_____	39
10.5.	COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS (aplicable a todos los lotes):	_____	40
10.6.	REGLAS DE COMPATIBILIDAD (Art. 70 de la LCSP):	_____	41
10.7.	REGLAS DE COMPATIBILIDAD ESPECIALES:	_____	42
11.	OFERTAS VARIANTES.	_____	42
12.	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.	_____	42
12.1.	TIPOLOGÍA DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:	_____	42
12.2.	DESCRIPCIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (aplicables a todos los lotes):	_____	42
12.3.	VALORACIÓN GLOBAL DE LA OFERTA:	_____	_____
12.4.	CRITERIOS ESPECÍFICOS DE DESEMPATE:	_____	64
12.5.	PARÁMETROS OBJETIVOS PARA IDENTIFICAR LAS OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS:	_____	65
13.	ÓRGANO ENCARGADO DE LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR.	_____	67
14.	ASEGURAMIENTO DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL.	_____	67
15.	LUGAR DE ENTREGA DE LOS TRABAJOS O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.	_____	68
15.1.	LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	_____	68
15.2.	LUGAR DE ENTREGA DE LOS TRABAJOS:	_____	68
16.	PROGRAMA DE TRABAJO.	_____	68
17.	VALORACIÓN Y PAGO. FACTURACIÓN.	_____	69
17.1.	PERIODICIDAD Y ALCANCE DE LAS CERTIFICACIONES:	_____	69
17.2.	ABONOS A CUENTA POR OPERACIONES PREPARATORIAS DEL CONTRATO QUE FORMEN PARTE DE SU OBJETO (Art. 198.3 de la LCSP):	_____	70
17.3.	CÓDIGOS DIR A CONSIGNAR EN LAS FACTURAS:	_____	70
18.	REVISIÓN DE PRECIOS (Art. 103 de la LCSP).	_____	70
19.	EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	_____	71
19.1.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES:	_____	71
19.2.	CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN:	_____	72
19.3.	SUBROGACIÓN OBLIGATORIA DEL CONTRATISTA COMO EMPLEADOR (Art. 130 de la LCSP):	_____	72
20.	SUBCONTRATACIÓN (Art. 215 de la LCSP).	_____	72
20.1.	POSIBILIDAD DE SUBCONTRATAR:	_____	73
20.2.	OBLIGACIÓN DE INDICAR EN LA OFERTA LA PARTE DEL CONTRATO QUE SE PREVÉ SUBCONTRATAR:	_____	74
20.3.	CONSECUENCIAS DE LA INFRACCIÓN DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 215.2 DE LA LCSP PARA PROCEDER A LA SUBCONTRATACIÓN Y/O DE LA FALTA DE ACREDITACIÓN DE LA APTITUD DEL	_____	_____

SUBCONTRATISTA O DE LAS CIRCUNSTANCIAS QUE HACEN URGENTE LA SUBCONTRATACIÓN: _____	74
21. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO. _____	74
21.1. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 203 A 207 DE LA LCSP: _____	74
21.2. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO EN LOS TÉRMINOS FIJADOS EN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 33ª DE LA LCSP: _____	75
21.3. MODIFICACIONES NO PREVISTAS: _____	76
22. CESIÓN DEL CONTRATO (Art. 214 de la LCSP). _____	76
23. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES. _____	76
23.1. PENALIDADES POR DEMORA: _____	77
23.2. PENALIDADES POR CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO _____	77
23.3. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS _____	80
23.4. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN _____	80
24. PLAZO DE GARANTÍA. _____	80
25. FORMA DE RECEPCIÓN DEL CONTRATO (artículo 204 del RGLCAP). _____	80
26. OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN. _____	81

PLIEGO TIPO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

83

CAPÍTULO I _____	84
1. RÉGIMEN JURÍDICO. _____	84
2. OBJETO DEL CONTRATO. _____	84
3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN. RESPONSABLE DEL CONTRATO. _____	85
4. PERFIL DE CONTRATANTE. PORTAL DE TRANSPARENCIA. _____	85
5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DE PRECIOS. _____	86
6. PRECIO DEL CONTRATO. _____	87
7. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO. PRÓRROGAS. _____	88
CAPÍTULO II _____	88
8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. _____	89
9. LICITADORES. APTITUD PARA CONTRATAR _____	89
10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. _____	94
11. PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS. _____	96
12. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. _____	97
13. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. _____	98
14. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES. _____	99
15. GARANTÍA PROVISIONAL. _____	103
16. MESA DE CONTRATACIÓN. ÓRGANO ENCARGADO DEL EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES. APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES. _____	104
17. SELECCIÓN DE LA MEJOR OFERTA. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN. _____	107

18.	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR CON LA MEJOR OFERTA.	109
19.	GARANTÍA DEFINITIVA.	115
20.	DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO.	117
CAPÍTULO III		117
21.	ADJUDICACIÓN.	117
22.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.	118
CAPÍTULO IV		120
23.	EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	120
24.	INSPECCIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	121
25.	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	122
26.	PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.	123
27.	MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.	124
28.	CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.	126
CAPÍTULO V		128
29.	ABONO DEL PRECIO.	128
30.	REVISIÓN DEL PRECIO.	131
31.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.	131
32.	DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.	133
33.	SUBROGACIÓN EMPRESARIAL.	134
34.	REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.	134
CAPÍTULO VI		137
35.	CUMPLIMIENTO Y RECEPCIÓN DEL CONTRATO.	137
36.	PLAZO DE GARANTÍA.	138
37.	PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS. PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL.	138
38.	DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.	139
39.	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.	140
CAPÍTULO VII		142
40.	PRESCRIPCIONES EN MATERIA DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA.	142
41.	PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.	142
42.	ORDEN DE PREVALENCIA.	145
43.	PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.	145
44.	RECURSOS ADMINISTRATIVOS.	146
45.	JURISDICCIÓN COMPETENTE.	147
ANEXO I		148
ANEXO III		157
ANEXO IV		167
ANEXO V		168
ANEXO VI		169
ANEXO VII		170

**CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE "SERVICIO
DE PREVENCIÓN AJENO Y UN SERVICIO MÉDICO". PROCEDIMIENTO
ABIERTO.**

Nº DE EXPEDIENTE: 210356

1. DEFINICIÓN DEL OBJETO, CODIFICACIÓN Y NECESIDADES A SATISFACER.
<p>1.1. OBJETO DEL CONTRATO:</p> <p>El objeto del contrato consiste en la prestación del Servicio de Prevención, del Servicio Médico, del servicio de apoyo en la coordinación de actividades preventivas y de la realización de la coordinación de seguridad y salud en aquellas obras y trabajos que lo requieran en la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC).</p> <p>Se trata de un contrato de servicios de los que el Lote 5 está incluido en el Anexo IV de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.</p> <p>PRESTACIONES DE CARÁCTER INTELECTUAL</p> <p><input type="checkbox"/> Sí</p> <p><input type="checkbox"/> No</p>
<p>1.2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER:</p> <p>Servicio de Prevención, del Servicio Médico, del servicio de apoyo en la coordinación de actividades preventivas y de la realización de la coordinación de seguridad y salud en aquellas obras y trabajos que lo requieran en la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC).</p>
<p>1.3. CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí. Art. 22.1.b) de la LCSP</p> <p><input type="checkbox"/> Sí. Servicios especiales Anexo IV de la LCSP</p> <p><input type="checkbox"/> No, por razón de importe</p> <p><input type="checkbox"/> No, por razón del objeto (art. 19.2 de la LCSP)</p>

1.4. CONTRATO SUJETO A RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

Sí

No

1.5. ESTRUCTURA DEL CONTRATO (Lotes, en su caso):

DIVISIÓN EN LOTES:

Sí

Número de Lotes: 5

Descripción Lotes:

Lote 1: Servicio Prevencion Ajeno para todas las especialidades preventivas menos Vigilancia de la Salud.

El Servicio de Prevención Ajeno (Lote 1) se prestará conforme a lo previsto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, el Real Decreto 67/2010, de 29 de enero, de adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General de Estado y demás normativa vigente, en lo relativo a las siguientes disciplinas preventivas: Seguridad en el Trabajo, Ergonomía y psicología aplicada e Higiene Industrial.

En este lote no se incluye la especialidad de Vigilancia de la Salud al estar incluido en el Lote 2.

Se prestará como Servicio de Prevención Ajeno desde el inicio del contrato hasta que termine su ejecución, o se constituya en la CNMC un Servicio de Prevención Propio. Una vez constituido este Servicio de Prevención Propio, la empresa contratada asesorará al Servicio de Prevención Propio de la CNMC en las especialidades que asuma, y en las que no asuma seguirá actuando como Servicio de Prevención Ajeno.

Lote 2: Servicio de Prevención Ajeno en la especialidad de Vigilancia de la Salud.

La especialidad de Vigilancia de la Salud se prestará conforme a lo previsto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, el Real Decreto 67/2010, de 29 de enero, de adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la

Administración General de Estado y demás normativa vigente, en lo relativo a la disciplina de Vigilancia de la Salud.

Lote 3: Apoyo en la coordinación de actividades preventivas empresariales.

Se prestará apoyo en la elaboración y revisión de los procedimientos que se aprueben en la CNMC en materia de coordinación de actividades empresariales, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales; el artículo 9 del Real Decreto 67/2010, de 29 de enero, de adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General del Estado; la disposición adicional undécima del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención y demás legislación vigente aplicable en cada momento.

Se llevará a cabo el asesoramiento en la coordinación de actividades preventivas para las actividades que se realicen en la CNMC, de acuerdo con lo previsto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, con los procedimientos de la CNMC y dando cumplimiento a la legislación vigente al respecto en cada momento.

Lote 4: Coordinador de Seguridad y Salud

El servicio del coordinador de seguridad y salud, regulado en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen Disposiciones Mínimas de Seguridad y Salud en las Obras de Construcción (a partir de ahora citado como RD 1627/1997), consiste en coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y seguridad, coordinar las actividades de las obras para garantizar que el contratista aplique de manera coherente y responsable los principios de acción preventiva y aprobar el plan de seguridad y salud, todo ello necesario para poder iniciar la ejecución de obras, estableciendo un adecuado nivel de protección de la salud de los trabajadores frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo y dando cumplimiento al RD 1627/1997, a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, al Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales y a toda la normativa de desarrollo al respecto.

El coordinador de seguridad y salud actuará en todas las obras y trabajos que le requiera la CNMC y realizará todas las funciones recogidas en el RD 1627/1997.

Lote 5: Servicio Médico

La prestación del Servicio Médico consiste en la realización de las actividades necesarias para que se pueda pasar la consulta médica de manera efectiva en la sede de la CNMC.

Actualmente ya existe un Servicio Médico en la sede de Madrid y en la sede de Barcelona.

Las empresas que liciten el servicio de prevención ajeno (Lote 1 y Lote 2) no pueden presentar oferta al lote 5 que corresponde al Servicio Médico porque el artículo 17.1 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, establece que los servicios de prevención ajeno no pueden "mantener con las empresas concertadas vinculaciones comerciales, financieras, o de cualquier otro tipo, distintas de las propias de su actuación como servicio de prevención, que puedan afectar a su independencia e influir en el resultado de sus actividades"

Se considera que el Servicio Médico no corresponde a la especialidad de Vigilancia de la Salud, que corresponde al lote 2, ni al resto de especialidades preventivas que corresponde al lote 1.

La prestación del servicio consiste en:

- I, la realización de los informes y trámites necesarios para que se preste el Servicio Médico según la normativa vigente en cada momento.
- II, consulta médica en cada sede.

En el caso de la que autorización de funcionamiento del servicio médico de la CNMC, en la Comunidad de Madrid de la Consejería de Sanidad y en la Generalitat de Catalunya del Departamento de Salud, fuera denegada o no pudieran cumplirse cualesquiera otros requerimientos normativos para su funcionamiento, el contrato quedara suspendido hasta que se cumplan con los requerimientos normativos necesarios para su reapertura, sin que proceda reclamación alguna por parte del adjudicatario.

No, por los siguientes motivos:

1.6. CLASIFICACIÓN CPA:

Lote 1: Servicio Prevención Ajeno para todas las especialidades preventivas menos Vigilancia de la Salud:

86712, 86721, 86739

CÓDIGO CPV (PARA TODOS LOS LOTES):

Lote 1: Servicio Prevención Ajeno para todas las especialidades preventivas menos Vigilancia de la Salud:

3. PRESUPUESTO, ANUALIDADES Y APLICACIONES PRESUPUESTARIAS.

3.1. PRESUPUESTO:

a) Importe total del presupuesto base de licitación (en adelante PBL).

Importe de licitación (IVA excluido)	Tipo IVA aplicable: 21% Importe de IVA	Presupuesto base de licitación
247.743,15.- €	13.448,02.- €	261.191,17.- €

b) Desglose del presupuesto base de licitación por lotes:

No aplica. No existe división en lotes.

Aplica, de acuerdo con lo señalado en la siguiente tabla:

LOTE	PRINCIPAL	IVA	TOTAL
1	40.007,30.- €	8.401,53.-€	48.408,83.- €
2	67.458,90.-€	1.573,93	69.032,83.-€
3	7.000.-€	1.470.-€	8.470.-€
4	8.616.-€	1.809,36 -€	10.425,36 -€
5	124.660,95.- €	193,20 €	124.854,15 €

c) Desglose del presupuesto base de licitación por tipología de costes:

El desglose estimado del PBL por lotes y componentes de coste se muestra a continuación y se ha calculado de la forma siguiente:

Lote 1: Servicio de Prevención Ajeno (SPA): especialidades preventivas menos Vigilancia de la Salud.

Desglose por componentes:

COSTES DIRECTOS Servicio de Prevención Ajeno (SPA): especialidades preventivas menos Vigilancia de la Salud.		
COSTES SALARIALES	27.792,32 -€	Los costes salariales se han calculado tomando como referencia el II Convenio Nacional de los Servicios de Prevención Ajeno. ¹ Las condiciones de estos convenios son mejoradas por convenios inferiores y por la realidad del mercado de trabajo. Para tener en cuenta esta situación más los complementos en los convenios de empresa y los personales y que la tabla salarial es de 2018, se ha incrementado esta retribución un 18%.
UTILIZACIÓN DE EQUIPOS, PLATAFORMAS ONLINE, TALLERES (SIN IVA)	3.834.- €	
TOTAL COSTES DIRECTOS	31.626,32.- €	

COSTES INDIRECTOS Servicio de Prevención Ajeno (SPA): especialidades preventivas menos Vigilancia de la Salud.		
COSTES INDIRECTOS (SIN IVA)	Gastos generales	4.743,95.-€
	Beneficio industrial	3.637,03.-€
TOTAL	8.380,98.-€	

¹ El II Convenio Colectivo Nacional de los Servicios de Prevención Ajeno finalizó el 31 de diciembre de 2018. Sin embargo, en el acuerdo parcial del Convenio colectivo de servicios de prevención ajenos, publicado en el BOE de 27 de enero de 2021, se recoge su ultraactividad hasta que se llegue a un acuerdo para un nuevo Convenio Colectivo.

TOTAL COSTES DIRECTOS + COSTES INDIRECTOS Servicio de Prevención Ajeno (SPA): especialidades preventivas menos Vigilancia de la Salud.	
TOTAL COSTES DIRECTOS + COSTES INDIRECTOS	31.626,32.- € + 8.380,98.-€ = <u>40.007,30.-€</u>
<p>El presupuesto máximo de licitación asciende a un total de 48.408,83.- € (CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHO EUROS CON OCHENTA Y TRES CÉNTIMOS), desglosados en 40.007,30.-€ (CUARENTA MIL SIETE EUROS CON TREINTA CÉNTIMOS) de principal y 8.401,53.-€ (OCHO MIL CUATROCIENTOS Y UN EUROS CON CINCUENTA Y TRES CÉNTIMOS) de IVA calculado al tipo del 21% en virtud de lo señalado en el artículo 20 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.</p> <p>La oferta económica deberá contener el presupuesto de cada una de las tres especialidades preventivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Seguridad en el trabajo. ○ Higiene Industrial. ○ Ergonomía y Psicosociología <p>El IVA deberá indicarse como partida independiente.</p> <p><u>Lote 2: Servicio de Prevención Ajeno en la especialidad de Vigilancia de la Salud.</u></p> <p>Desglose por componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vigilancia de salud (a tanto alzado). 	
COSTES DIRECTOS ESPECIALIDAD DE VIGILANCIA DE LA SALUD	
COSTES SALARIALES	<p>Los costes salariales se han calculado tomando como referencia el II Convenio Nacional de los</p> <p>5.667,22.- €</p>

		Servicios de Prevención Ajeno. ² Las condiciones de estos convenios son mejoradas por convenios inferiores y por la realidad del mercado de trabajo. Para tener en cuenta esta situación más los complementos en los convenios de empresa y los personales y que la tabla salarial es de 2018, se ha incrementado esta retribución un 18%.
COSTES INDIRECTOS ESPECIALIDAD VIGILANCIA DE LA SALUD		
COSTES INDIRECTOS (SIN IVA)	Gastos generales	850,08.- €
	Beneficio industrial	977,60.- €
TOTAL		1.827,68.- €
TOTAL COSTES DIRECTOS + COSTES INDIRECTOS ESPECIALIDAD VIGILANCIA DE LA SALUD		
5.667,22.- € + 1.827,68.- € = 7.494,90.- €		
<ul style="list-style-type: none"> Reconocimientos médicos (precios unitarios) 		
COSTES DIRECTOS ESPECIALIDAD RECONOCIMIENTOS MÉDICOS		
COSTES SALARIALES	36,16.-€ por reconocimiento	Los costes salariales se han calculado tomando como referencia el II Convenio Nacional de los Servicios de Prevención Ajeno. ³ Las condiciones de estos

² El II Convenio Colectivo Nacional de los Servicios de Prevención Ajeno finalizó el 31 de diciembre de 2018. Sin embargo, en el acuerdo parcial del Convenio colectivo de servicios de prevención ajenos, publicado en el BOE de 27 de enero de 2021, se recoge su ultraactividad hasta que se llegue a un acuerdo para un nuevo Convenio Colectivo.

³ El II Convenio Colectivo Nacional de los Servicios de Prevención Ajeno finalizó el 31 de diciembre de 2018. Sin embargo, en el acuerdo parcial del Convenio colectivo de servicios de prevención ajenos, publicado en el BOE de 27 de enero de 2021, se recoge su ultraactividad hasta que se llegue a un acuerdo para un nuevo Convenio Colectivo.

		convenios son mejoradas por convenios inferiores y por la realidad del mercado de trabajo. Para tener en cuenta esta situación más los complementos en los convenios de empresa y los personales y que la tabla salarial es de 2018, se ha incrementado esta retribución un 18%.
OTROS COSTES (INSTRUMENTAL Y EQUIPOS, LABORATORIO MÉDICO, RECOGIDA DE MUESTRAS Y CONSERVACIÓN HASTA LABORATORIO)		8,88.-€ por reconocimiento
TOTAL		45,04.-€

COSTES INDIRECTOS RECONOCIMIENTOS MÉDICOS	
GASTOS GENERALES	6,77.-€ por reconocimiento
BENEFICIO INDUSTRIAL	5,19.-€ por reconocimiento
TOTAL	11,96.-€

TOTAL COSTES DIRECTOS + COSTES INDIRECTOS RECONOCIMIENTOS MÉDICOS
45,04.-€+11,96.-€= 57.-€.

- Total de reconocimientos médicos (precios unitarios) + vigilancia de la salud (a tanto alzado)

TOTAL DE RECONOCIMIENTOS MÉDICOS (PRECIOS UNITARIOS) + VIGILANCIA DE LA SALUD (A TANTO ALZADO)	
VIGILANCIA DE LA SALUD MENOS RECONOCIMIENTOS MÉDICOS	7.494,90.- €
RECONOCIMIENTOS MÉDICOS	(57 X 526 empleados) por 2 años= 59.964.-€
TOTAL	67.458,90.-€

El presupuesto máximo de licitación asciende a un total de 69.032,83.- € (SESENTA Y NUEVE MIL TREINTA Y DOS EUROS CON OCHENTA Y TRES CÉNTIMOS) desglosados en 67.458,90.-€ (SESENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO EUROS CON NOVENTA CÉNTIMOS) de principal y en 1.573,93.- € (MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES EUROS CON NOVENTA Y TRES CÉNTIMOS) de IVA calculado al tipo del 21% para las especialidades preventivas y estando los reconocimientos médicos exentos de IVA, en virtud de lo señalado en el artículo 20 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Este presupuesto máximo también puede desglosarse de la siguiente manera:

- a) **Especialidad preventiva de vigilancia de la salud a excepción de los reconocimientos médicos:** el presupuesto máximo de licitación asciende a un total de 9.068,83.-€ (NUEVE MIL SESENTA Y OCHO EUROS CON OCHENTA Y TRES CÉNTIMOS), desglosados en 7.494,90.-€ (SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO EUROS CON NOVENTA CÉNTIMOS) de principal y 1.573,93.-€ (MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES EUROS CON NOVENTA Y TRES CÉNTIMOS) de IVA calculado al 21%.
- b) **Reconocimientos médicos:** El precio unitario máximo es de 57.-€ (CINCUENTA Y NUEVE EUROS) por empleado. Estimando que todos los empleados se harán los reconocimientos se multiplica esta cantidad por 526 y, a su vez, el resultado por dos convocatorias, resultando una cantidad de 59.964.-€ (CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO EUROS) que es la cantidad a tener en cuenta para el precio máximo de licitación, a la que no procede aplicar el IVA, dado que, en virtud de lo señalado en el artículo 20 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, dicha actividad está exenta de tributación.

La oferta económica deberá contener:

- Presupuesto de la especialidad preventiva.

- Presupuesto por trabajador de los reconocimientos médicos.

El IVA deberá indicarse como partida independiente.

Lote 3: Coordinación de actividades preventivas empresariales.

COSTES DIRECTOS COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES		
<i>COSTES SALARIALES</i>	4.092,74.- €	Los costes salariales se han calculado tomando como referencia el II Convenio Nacional de los Servicios de Prevención Ajeno. ⁴ Las condiciones de estos convenios son mejoradas por convenios inferiores y por la realidad del mercado de trabajo. Para tener en cuenta esta situación más los complementos en los convenios de empresa y los personales y que la tabla salarial es de 2018, se ha incrementado esta retribución un 18%.
<i>PLATAFORMA Y HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN</i>	1.822,68.-€	
<i>TOTAL</i>	5.915,42.- €	
COSTES INDIRECTOS COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES		

⁴ El II Convenio Colectivo Nacional de los Servicios de Prevención Ajeno finalizó el 31 de diciembre de 2018. Sin embargo, en el acuerdo parcial del Convenio colectivo de servicios de prevención ajenos, publicado en el BOE de 27 de enero de 2021, se recoge su ultraactividad hasta que se llegue a un acuerdo para un nuevo Convenio Colectivo.

GASTOS GENERALES	613,92.- €
BENEFICIO INDUSTRIAL	470,66.- €
TOTAL	1.084,58.- €

**TOTAL COSTES DIRECTOS + COSTES INDIRECTOS
COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES**

5.915,42.- €+ 1.084,58.- €= 7.000.-€

El presupuesto máximo de licitación asciende a un total de 8.470.- € (OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA EUROS) desglosados en 7.000.-€ (SIETE MIL EUROS) de principal y 1.470.-€ (MIL CUATROCIENTOS SETENTA EUROS) de IVA calculado al tipo del 21% en virtud de lo señalado en el artículo 20 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

El IVA deberá indicarse como partida independiente.

Lote 4: Coordinador de Seguridad y Salud (precios unitarios).

Inicio de obra

**COSTES DIRECTOS COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD
PRECIOS UNITARIOS**

**COSTES
SALARIALES**

46,75.-€

Los costes salariales se han calculado tomando como referencia el II Convenio Nacional de los Servicios de Prevención Ajeno.⁵ Las condiciones de estos convenios son mejoradas por convenios inferiores y por la realidad del mercado de trabajo. Además, requiere la titulación de arquitecto técnico y/o ingeniero técnico que son demandadas en el mercado laboral. Para tener en cuenta estas situaciones más los complementos en los convenios de empresa y los personales y que la

⁵ El II Convenio Colectivo Nacional de los Servicios de Prevención Ajeno finalizó el 31 de diciembre de 2018. Sin embargo, en el acuerdo parcial del Convenio colectivo de servicios de prevención ajenos, publicado en el BOE de 27 de enero de 2021, se recoge su ultraactividad hasta que se llegue a un acuerdo para un nuevo Convenio Colectivo.

		tabla salarial es de 2018, se ha incrementado esta retribución un 23%.
TOTAL	46,75.-€	
COSTES INDIRECTOS COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD PRECIOS UNITARIOS		
GASTOS GENERALES	7,00.-€	
BENEFICIO INDUSTRIAL	5,25.-€	
TOTAL	12,25.-€	
TOTAL COSTES DIRECTOS + COSTES INDIRECTOS COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD.		
46,75.-€ + 12,25.-€ = 59.-€		
<u>Visita de obra</u>		

COSTES DIRECTOS COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD PRECIOS UNITARIOS		
COSTES SALARIALES	93,50.-€ por visita	Los costes salariales se han calculado tomando como referencia el II Convenio Nacional de los Servicios de Prevención Ajeno. Las condiciones de estos convenios son mejoradas por convenios inferiores y por la realidad del mercado de trabajo. Además, requiere la titulación de arquitecto técnico y/o ingeniero técnico que son demandadas en el mercado laboral. Para tener en cuenta estas situaciones más los complementos en los convenios de empresa y los personales y que la tabla salarial es de 2018, se ha incrementado esta retribución un 23%.
COSTE DE DESPLAZAMIENTO	31,72.-€ visita	
TOTAL	125,22.-€	
COSTES INDIRECTOS COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD PRECIOS UNITARIOS		
GASTOS GENERALES	14,03.-€ por visita	
BENEFICIO INDUSTRIAL	10,75.-€ por visita	

TOTAL	24,78.-€
--------------	-----------------

TOTAL COSTES DIRECTOS + COSTES INDIRECTOS COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD.
125,22.-€+24,78.-€= 150,00.-€

- Total de inicio de obra y visitas de obra

TOTAL DE INICIO DE OBRA Y VISITAS DE OBRA	
INICIO DE OBRA	59.-€ x 24 obras = 1.416.-€
VISITA DE OBRA	150.-€ x 48 visitas (dos visitas por obra de media) = 7.200.-€
TOTAL	8.616.-€

El presupuesto máximo de licitación asciende a un total de 10.425,36.- € (DIEZ MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO EUROS CON TREINTA Y SEIS CÉNTIMOS) desglosados en 8.616.- € (OCHO MIL SEISCIENTOS DIECISEIS EUROS) de principal y 1.809,36.-€ (MIL OCHOCIENTOS NUEVE EUROS CON TREINTA Y SEIS CÉNTIMOS) de IVA calculado al tipo del 21% en virtud de lo señalado en el artículo 20 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

El presupuesto máximo de licitación también puede desglosarse de la siguiente manera:

- a) Inicio de obra: el precio unitario máximo de licitación es de 59.-€ (CINCUENTA Y NUEVE EUROS) por el inicio de cada obra. Estimando un total de 24 obras resulta un precio máximo de licitación de 1.416.- € (MIL CUATROCIENTOS DIECISEIS EUROS) sin IVA. De esta manera, el precio máximo de licitación asciende a 1.713,36.-€ (MIL SETECIENTOS TRECE EUROS CON TREINTA Y SEIS CÉNTIMOS) desglosados, a su vez, en 1.416.-€ (MIL CUATROCIENTOS DIECISEIS EUROS) de principal y 297,36.- € (DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS CON TREINTA Y SEIS CÉNTIMOS) de IVA calculado al tipo del 21% en virtud de lo señalado en el artículo 20 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

b) Visitas de obra: el precio unitario máximo de licitación es de 150.-€ (CIENTO CINCUENTA EUROS) por visita de obra. Estimando un total de 48 visitas de obras resulta un precio máximo de licitación de 7.200.- € (SIETE MIL DOSCIENTOS EUROS) sin IVA. De esta manera, el precio máximo de licitación asciende a 8.712.-€ (OCHO MIL SETECIENTOS DOCE EUROS) desglosados, a su vez, en 7.200.- € (SIETE MIL DOSCIENTOS EUROS) de principal y 1.512.- € (MIL QUINIENTOS DOCE EUROS) de IVA calculado al tipo del 21% en virtud de lo señalado en el artículo 20 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido

El IVA deberá indicarse como partida independiente.

Lote 5: Servicio Médico

Desglose por componentes:

COSTES DIRECTOS SERVICIO MÉDICO		
COSTES SALARIALES	94.760,04.- €	<p>En el caso de Madrid se ha calculado según el Convenio Colectivo del Sector de Establecimientos Sanitarios de Hospitalización, Asistencia Sanitaria, Consultas y Laboratorios de Análisis Clínicos, publicado en el BOCAM de fecha de 18 de mayo de 2018. ⁶</p> <p>En el caso de Barcelona, se ha calculado según la RESOLUCIÓN TSF/1196/2020, de 25 de mayo, por la que se dispone la inscripción y la publicación del Acuerdo parcial de la Mesa de negociación del Convenio colectivo de establecimientos sanitarios de hospitalización, asistencia, consulta y</p>

⁶ La duración de este convenio es desde el 1 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2020, artículo 5 del Convenio. Sin embargo, el artículo 6 del Convenio establece que denunciado el convenio en tanto no se llegue a un acuerdo sobre el nuevo, se entenderá que el convenio se prorroga automáticamente hasta la firma del nuevo convenio. No encontrándose publicado un nuevo convenio, se considera adecuado para el cálculo de los costes salariales.

		laboratorios de análisis clínicos. Esta resolución establece que no es posible negociar un convenio colectivo en situación de la pandemia de la COVID-19 y acuerdan una tabla salarial, que es la utilizada para los costes salariales, hasta poder iniciar y concluir la negociación de un nuevo convenio colectivo. En ambos casos, para tener en cuenta mejoras salariales por convenios de empresa, por las condiciones del mercado laboral y otras compensaciones, se ha incrementado en un 17% las tablas salariales.
VESTUARIO, EQUIPOS Y MEDIOS TÉCNICOS NECESARIOS	4.048,72.- €	
INFORMES Y TRÁMITES	920.-€	
TOTAL COSTES DIRECTOS	99.728,76.-€	
COSTES INDIRECTOS SERVICIO MÉDICO		
GASTOS GENERALES	14.959,31.- €	
BENEFICIO INDUSTRIAL	9.972,88.- €	
TOTAL	24.932,19.-€	

TOTAL DE COSTES DIRECTOS + COSTES INDIRECTOS	99.728,76.- € + 24.932,19.- € = 124.660,95.-€
---	--

El presupuesto máximo de licitación asciende a un total de 124.854,15.-€ (CIENTO VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO EUROS CON QUINCE CÉNTIMOS), desglosados en 124.660,95.-€ (CIENTO VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA EUROS CON NOVENTA Y CINCO CÉNTIMOS) de principal y 193,20.-€ (CIENTO NOVENTA Y TRES EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS) de IVA calculado al tipo del 21% respecto a los informes y trámites necesarios, estando la prestación del Servicio Médico exenta de IVA en virtud de lo señalado en el artículo 20 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, dicha actividad está exenta de tributación.

El presupuesto máximo de licitación puede desglosarse de la siguiente manera:

- Por la realización de los informes y trámites necesarios para que se preste el Servicio Médico: 1.113,20.-€ (MIL CIENTO TRECE EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS), desglosados en 920.-€ (NOVECIENTOS VEINTE EUROS) de principal y 193,20.-€ (CIENTO NOVENTA Y TRES EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS) de IVA calculado al tipo del 21%.
- Por la prestación del Servicio Médico: El presupuesto máximo de licitación asciende a un total de 123.740,95.-€ (CIENTO VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS CUARENTA EUROS CON NOVENTA Y CINCO CÉNTIMOS), a los que no procede aplicar el IVA, dado que, en virtud de lo señalado en el artículo 20 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, dicha actividad está exenta de tributación.

El IVA deberá indicarse como partida independiente.

3.2. ANUALIDADES:

- Anualidad 1: Año 2022: 66.132,69 €, impuestos indirectos incluidos
- Anualidad 2: Año 2023: 130.038,99 €, impuestos indirectos incluidos
- Anualidad 3: Año 2024: 65.019,49 €, impuestos indirectos incluidos

El desglose de dicho presupuesto global por lotes y anualidades es el siguiente:

LOTE 1			
ESPECIALIDADES PREVENTIVAS MENOS VIGILANCIA DE LA SALUD			
Año facturación	Principal	IVA	Total
2022	10.001,83.- €	2.100,38.- €	12.102,21,-€
2023	20.003,65.- €	4.200,77.- €	24.204,42.-€
2024	10.001,83.- €	2.100,38.- €	12.102,21,-€
Total	40.007,31.-€	8.401,53.-€	48.408,84.-€

Al hacer la distribución por tres años hay una desviación de un céntimo respecto al precio máximo que se considera no significativa.

LOTE 2: SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO EN LA VIGILANCIA DE LA SALUD.

LOTE 2			
VIGILANCIA DE LA SALUD			
Año facturación	Principal	IVA	Total
2022	16.864,72.- €	393,48.- €	17.258,20.-€
2023	33.729,45.- €	786,96.- €	34.516,41.-€
2024	16.864,72.- €	393,48.- €	17.258,20.-€
Total	67.458,89.-€	1.573,92.-€	69.032,81.-€

Al hacer la distribución por tres años hay una desviación de dos céntimos respecto al precio máximo que se considera no significativa.

Esta imputación presupuestaria es aproximada porque no se puede conocer en el LOTE 2 cuando será necesario realizar reconocimientos médicos.

LOTE 3: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.

LOTE 3 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES			
Año de facturación	Principal	Iva	Total
2022	1.750.- €	367,50.-€	2.117.50
2023	3.500.- €	735,00.-€	4.235.-€
2024	1.750.-€	367,50.-€	2.117.50.-€
Total	7.000.-€	1.470.-€	8.470.-€

LOTE 4: COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD.

LOTE 4 COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD			
Año de facturación	Principal	Iva	Total
2022	2.154.- €	452,34.-€	2.606,34.- €
2023	4.308.- €	904,68.-€	5.212,68.- €
2024	2.154.-€	452,34.-€	2.606,34.- €
Total	8.616,00 €	1.809,36.-€	10.425,36.-€

LOTE 5: SERVICIO MÉDICO

LOTE 5 SERVICIO MÉDICO			
Año de facturación	Principal	Iva	Total

2022	31.855,24.- €	193,20.- €	32.048,44.- €
2023	61.870,47 €	0,00 €	61.870,47 €
2024	30.935,24 €	0,00 €	30.935,24 €
Total	124.660,95 €	193,20 €	124.854,15 €

3.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: 371.614,73 € (247.743,15 € de periodo inicial del contrato más 123.871,58 del importe relativo a prórrogas), desglosado en:

3.3.1. Importe

Importe correspondiente al periodo inicial de vigencia:

Lote	Importe
1	40.007,30.- €
2	67.458,90.- €
3	7.000.- €
4	8.616.- €
5	124.660,95.- €
TOTAL	247.743,15 €

Importe máximo relativo a la/s prórroga/s: 123.871,58 €

Lote	Importe
1	20.003,65.- €
2	33.729,45.- €
3	3.500,00.- €

4	4.308,00. -€
5	62.330,48.- €
TOTAL	123.871,58 €

Importe modificaciones: 0,00 €

Otros:

3.3.2. Método de cálculo

- Para calcular el valor estimado se han tenido en cuenta los costes derivados de la aplicación de la normativa laboral vigente, actualizándose los precios de los perfiles profesionales a la realidad del mercado en el año 2021.
- Los convenios aplicados son los siguientes:

-Convenio II Nacional de los Servicios de Prevención Ajeno, cuya vigencia finalizó el 31 de diciembre de 2018, sin embargo, en el acuerdo parcial del Convenio Colectivo de servicios de prevención ajenos, publicado en el BOE de 27 de enero de 2021, se recoge su ultraactividad hasta que se llegue a un acuerdo para un nuevo Convenio Colectivo (Lotes 1, 2, 3 y 4)

-Convenio Colectivo del Sector de Establecimientos Sanitarios de Hospitalización, Asistencia Sanitaria, Consultas y Laboratorios de Análisis Clínicos, publicado en el BOCAM de fecha de 18 de mayo de 2018. La duración de este convenio es desde el 1 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2020, artículo 5 del Convenio. Sin embargo, el artículo 6 del Convenio establece que denunciado el convenio en tanto no se llegue a un acuerdo sobre el nuevo, se entenderá que el convenio se prorroga automáticamente hasta la firma del nuevo convenio. No encontrándose publicado un nuevo convenio, se considera adecuado para el cálculo de los costes salariales. (Lote 5, servicio médico en Madrid).

-Acuerdo parcial de la Mesa de negociación del Convenio colectivo de establecimientos sanitarios de hospitalización, asistencia, consulta y laboratorios de análisis clínicos. Esta resolución establece que no es posible negociar un convenio colectivo en situación de la pandemia de la COVID-19 y acuerdan una tabla salarial, que es la utilizada para los costes salariales, hasta poder iniciar y concluir la negociación de un nuevo convenio colectivo, inscrito y publicado según la Resolución TSF/1196/2020, de 25 de mayo. (Lote 5, servicio médico en Madrid)

- Los costes tomados en consideración son los previstos en dichos convenios en los que no consta que exista diferencia por razón de género.

A tanto alzado

Sistema de determinación mixto (a tanto alzado y por precios unitarios), con el siguiente desglose:

Lote 1: Servicio Prevención Ajeno para todas las especialidades preventivas menos Vigilancia de la Salud.

El régimen de determinación del precio será a tanto alzado:

En relación con las prestaciones a las que se aplica el régimen a tanto alzado (sin IVA), la cantidad que no puede ser superada por ninguna de las ofertas es la siguiente:

Prestación	Precio máximo sin IVA (en euros)
Especialidades Preventivas menos Vigilancia de la Salud.	40.007,30.- €

Lote 2: Servicio de Prevención Ajeno en la especialidad de Vigilancia de la Salud.

El régimen de determinación del precio será el siguiente:

SISTEMA MIXTO A TANTO ALZADO + PRECIOS UNITARIOS, CON EL SIGUIENTE DESGLOSE:

Sistema de determinación	Prestaciones a las que se aplica
A tanto alzado	Disciplina preventiva de vigilancia de la salud menos reconocimientos médicos.
Por precios unitarios	Reconocimientos médicos primer año.
Por precios unitarios	Reconocimientos médicos segundo año.

En relación con las prestaciones a las que se aplica el régimen a tanto alzado (sin IVA), la cantidad que no puede ser superada por ninguna de las ofertas es la siguiente:

Prestación	Precio máximo sin IVA (en euros)
-------------------	---

Disciplina preventiva de vigilancia de la salud menos reconocimientos médicos.	7.494,90.- €
--	--------------

En relación con las prestaciones a las que se aplica el régimen de precios unitarios, la unidad de medida, el precio unitario máximo (sin IVA), que no puede ser superado por ninguna de las ofertas, así como el número máximo de unidades a ejecutar durante el periodo de vigencia del contrato son los siguientes:

Prestación	Precio máximo (en euros)	Unidad de medida	Nº máximo unidades a ejecutar
Reconocimientos médicos 1º año (no aplica IVA)	57.- €	Empleados	526
Reconocimientos médicos 2º año (no aplica IVA)	57.- €	Empleados	526

Lote 3: Apoyo en la coordinación de actividades preventivas empresariales.

El régimen de determinación del precio será a tanto alzado:

En relación con las prestaciones a las que se aplica el régimen a tanto alzado (sin IVA), la cantidad que no puede ser superada por ninguna de las ofertas es la siguiente:

Prestación	Precio máximo sin IVA (en euros)
Apoyo en la coordinación de actividades preventivas empresariales	7.000.-€

Lote 4: Coordinador de Seguridad y Salud.

El régimen de determinación del precio será el de precios unitarios (sin IVA), la cantidad que no puede ser superada por ninguna de las ofertas, así como el número máximo de unidades a ejecutar durante el periodo de vigencia del contrato son los siguientes:

Prestación	Precio máximo (en euros)	Unidad de medida	Nº máximo unidades a ejecutar
Por inicio de obras.	59.-€	Inicio de obra	24
Por visita.	150.-€	Visita	48

Lote 5: Servicio Médico.

El régimen de determinación del precio será a tanto alzado:

En relación con las prestaciones a las que se aplica el régimen a tanto alzado (sin IVA), la cantidad que no puede ser superada por ninguna de las ofertas es la siguiente:

Prestación	Precio máximo sin IVA (en euros)
Servicio Médico	124.660,95.-€

Otra modalidad (especificar):

4. PLAZOS DE DURACIÓN Y PRÓRROGA DEL CONTRATO.

4.1. PLAZO DE DURACIÓN: 24 meses desde la firma del contrato

4.2. EXIGENCIA DE PLAZOS PARCIALES:

No

Sí

4.3. PRÓRROGA DEL CONTRATO:

No prevista

Está prevista su posibilidad con un plazo máximo: **_12 MESES_** conforme al artículo 29 de la LCSP

5. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.

Ordinaria Urgente (Art. 119.2.b de la LCSP)

6. GARANTÍAS.

6.1. TIPOLOGÍA DE GARANTÍAS

6.1.1. PROVISIONAL

No se exige.

Sí se exige (hasta el 3% del presupuesto base de licitación, impuestos indirectos excluidos): _____ €.

Justificación:

6.1.2. DEFINITIVA (Art. 107.1 de la LCSP)

No se exige.

Justificación:

Sí se exige:

el 5% del importe de adjudicación, impuestos indirectos excluidos
impuestos indirectos excluidos: en el caso de los lotes siguientes:
-Lotes 1, 3, 5, y en el Lote 2, prestación de "Vigilancia de la salud".

Más

el 5% del presupuesto base de licitación (Art. 107.3 de la LCSP), impuestos indirectos excluidos: **en el caso del lote 2, el servicio de "Reconocimientos médicos", y el lote 4.**

6.1.3. COMPLEMENTARIA (Art. 107.2 de la LCSP):

No se exige.

Sí se exige. A efectos de calcular su importe, el porcentaje que se aplicará sobre el precio final de adjudicación (sin IVA) es del _____%.

Justificación:

**6.2. POSIBILIDAD DE CONSTITUIR LA GARANTÍA MEDIANTE
RETENCIÓN EN EL PRECIO (Art. 108.2 de la LCSP)**

¿Se admite esta posibilidad?

Sí

Forma y condiciones de la retención:

No

**7. IMPORTE MÁXIMO DE LOS GASTOS DE PUBLICIDAD A ABONAR POR EL
ADJUDICATARIO.**

El adjudicatario estará obligado a satisfacer los gastos de publicidad de licitación hasta el siguiente importe máximo: 2.000 €

Cuando el contrato se divida en lotes, los gastos de publicidad se repartirán entre los distintos adjudicatarios en proporción al precio de adjudicación del cada uno de los lotes o, en el caso de contratos adjudicados por precios unitarios, en proporción al presupuesto base de licitación de cada lote.

8. SINGULARIDADES EN LA CELEBRACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

8.1. EXISTENCIA DE FASES SUCESIVAS:

No

Sí

En caso de que se establezcan fases sucesivas quedarán sujetas a las siguientes condiciones:

1) Descripción de fases:

2) Existencia de umbrales mínimos en la puntuación de fases:

No se establece umbral mínimo

Se establece un umbral de puntuación mínima, en los términos siguientes:

**8.2. LIMITACIONES RELATIVAS A LOS CONTRATOS CUYO OBJETO SE
DIVIDE EN LOTES:**

a) Licitación:

- No se limita el número de lotes a los que puede concurrir un mismo licitador.
- Se limita el número de lotes a los que puede concurrir un mismo licitador, en los términos siguientes:

Las empresas que liciten el servicio de prevención ajeno (lote 1 y lote 2) no pueden presentar oferta al lote 5 que corresponde al Servicio Médico porque el artículo 17.1 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, establece que los servicios de prevención ajeno no pueden “mantener con las empresas concertadas vinculaciones comerciales, financieras, o de cualquier otro tipo, distintas de las propias de su actuación como servicio de prevención, que puedan afectar a su independencia e influir en el resultado de sus actividades”.

El lote 5 no corresponde a una actividad propia de los servicios de prevención y, no procediéndose de esta manera, se podría incurrir con un servicio de prevención ajeno en una vinculación comercial que afectara a su independencia en el resultado de sus actividades propias.

b) Adjudicación:

- No se limita el número de lotes que pueden ser adjudicados a un mismo licitador.
- Se limita el número de lotes que pueden ser adjudicados a un mismo licitador, en los términos siguientes: Ver punto anterior, sobre la presentación de ofertas a los diferentes lotes y la limitación en relación con el lote 5.

9. MODO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

9.1. MEDIOS DE PRESENTACIÓN ADMITIDOS:

- En soporte papel. (Solo se admitirá en los supuestos previstos en los apartados 3 y 4 de la Disposición Adicional Decimoquinta de la LCSP).
- Solo se admite presentación electrónica

9.2. EXIGENCIA DE PRESENTACIÓN DE MEMORIA TÉCNICA DE ACUERDO CON EL MODELO DE ESTRUCTURA NORMALIZADA DE LAS OFERTAS PREVISTA EN EL PPT: (documento que se debe insertar en el Archivo número 2)

- Sí.

No

10.SOLVENCIA. HABILITACIÓN PROFESIONAL. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS. COMPATIBILIDAD.

Los licitadores deberán acreditar la solvencia económica y financiera, técnica o profesional aportando los documentos exigidos en los artículos 87 y 90 de la LCSP, que se especifican en los siguientes subapartados.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica que tenga con ellas, siempre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar (**Art. 75 de la LCSP**).

10.1. CONCRECIÓN DE LAS CONDICIONES DE SOLVENCIA:

El licitador deberá acreditar la solvencia económica y financiera y técnica (Art. 87 y 90 de la LCSP), mediante los medios siguientes:

10.1.1. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (Art. 87 de la LCSP):

a) Criterio de solvencia:

Volumen anual de negocios, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos.

b) Umbral exigido:

Deberá ser al menos de una vez y media del valor estimado del lote o lotes a los que se licita, es decir: Lote 1: 90.016,43 €; Lote 2: 151.782,53 €; Lote 3: 280.487,14 €; Lote 4: 15.750,00 €; Lote 5: 19.386,00 €.

c) Medios de acreditación:

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

En el caso de licitar a varios lotes: El volumen anual de negocios deberá ser igual o superior a la suma del volumen anual de negocios exigido para cada

lote. En caso contrario, se desestimará toda la oferta a todos los lotes a los que se haya licitado.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas acreditará, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

10.1.2. SOLVENCIA TÉCNICA (Art. 90 de la LCSP):

a) Criterio de solvencia:

- **Criterio general:** Realización de servicios o trabajos en el ámbito de las actividades objeto del contrato realizados en el curso de los tres últimos años.
- **Empresas de nueva creación (antigüedad inferior a cinco años):**
 - Contrato sujeto a regulación armonizada: NO APLICA
 - Contrato NO sujeto a regulación armonizada: El criterio de solvencia técnica elegido es:

b) Umbral exigido: El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución deberá ser igual o superior al 70 por ciento de la anualidad media del del lote o lotes a los que se licite, es decir: Lote 1: 14.002,56 €; Lote 2: 23.610,62 €; Lote 3: 43.631,33 €; Lote 4: 2.450,00 €; Lote 5: 3.015,60 €.

c) Medios de acreditación: Se deberá aportar relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.

En el caso de licitar a varios lotes: El umbral exigido deberá ser igual o superior a la suma del valor global exigido para cada lote. En caso contrario, se desestimará toda la oferta a todos los lotes a los que se haya licitado.

10.1.3. POSIBILIDAD DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA MEDIANTE LA CLASIFICACIÓN (Art. 11.4 del RGLCAP):

- No procede, por no estar incluido el objeto del contrato en el Anexo II del RGLCAP.
- Se admite, ya que el objeto del contrato está incluido en el Anexo II del RGLCAP, por lo que los licitadores podrán, a su elección, sustituir la acreditación de la solvencia señalada en los apartados 10.1.1 y 10.1.2 del presente Cuadro de Características por la presentación del certificado de

- Ninguna en especial
- La siguiente habilitación:

Las empresas que liciten al Lote 1 y al Lote 2 deberán ser entidades especializadas acreditadas como servicios de prevención ajeno según la Orden TIN/2504/2010, de 20 de septiembre, por la que se desarrolla el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, en lo referido a la acreditación de entidades especializadas como servicios de prevención, memoria de actividades preventivas y autorización para realizar la actividad de auditoría del sistema de prevención de las empresas. Para acreditar la acreditación deberán presentar la resolución que acreditada a las entidades especializadas como servicios de prevención regulada en el artículo 3 de la citada Orden TIN/2504/2010, de 20 de septiembre, y en el artículo 25 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Se establecerán las habilitaciones empresariales o profesionales exigibles para la realización de las prestaciones objeto del contrato (Art. 65.2 de la LCSP).

10.5. COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS (aplicable a todos los lotes):

- No se exige
- Se exige en los términos siguientes:

El licitador deberá comprometerse a adscribir a la ejecución del Lote 5 (Servicio médico) los medios materiales siguientes y los medios personales cuyos perfiles profesionales se señalan a continuación (Art. 76.2 y 76.3 de la LCSP).

Para todas las empresas nacionales y/o extranjeras y al amparo de lo dispuesto en el art 76.2 de la LCSP se exige el compromiso de la adscripción a la ejecución del contrato los medios personales y materiales descritos en el punto 7 del pliego de prescripciones técnicas. **Esta obligación tendrá carácter esencial a los efectos previstos en el artículo 211.f de la LCSP.**

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa en el Lote 5, para que, en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que haya recibido el requerimiento, que presente documentación acreditativa de la descripción del equipo asignado a la ejecución del contrato.

Los recursos personales y materiales que se recogen en el punto 7 del pliego son:

- Recursos personales:

- Médico/a asistencial: dos horas al día, de lunes a viernes, excepto los días festivos.
 - DUE (Diplomado/a Universitario/a en Enfermería): tres horas al día, de lunes a viernes, excepto los días festivos.
- Recursos materiales:
- Vestuario para el médico y el DUE.
 - Martillo de reflejos.
 - Balón resucitado auto hinchable.
 - Reposabrazos regulable.
 - Cubo 12 litros.
 - Bascula seca.
 - Lámpara con lente de aumento.
 - Otoscopio negro riester.
 - Estuche metálico con pinza de disección y tijera recta al menos.
 - Esfingomanómetro.
 - Fondoscopio.
 - Glucómetro.
 - Nevera
 - Pulsioxímetro
 - Termómetro.
 - Botiquín portátil de primeros auxilios.
- Acreditación: Para la acreditación por parte del licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa de disponer de los medios humanos que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, deberá aportar documento que acredite que está colegiado el médico en el Colegio Oficial de Médicos correspondiente y el enfermero en el Colegio Oficial de Enfermería correspondiente.

10.6. REGLAS DE COMPATIBILIDAD (Art. 70 de la LCSP):

No aplica. En la preparación del contrato No se ha producido la participación de ninguna empresa externa

En la preparación del contrato han participado empresas ajenas a la CNMC, en los términos siguientes:

a) Empresas participantes:

b) Alcance de la participación e información intercambiada:
.....

c) Medidas adoptadas por la CNMC para garantizar que la participación no falsea la competencia ni supone un trato privilegiado con respecto a los restantes licitadores:

.....
.....
d) Se prevé la posible exclusión de las empresas participantes y las vinculadas a ellas:

Sí

No

10.7. REGLAS DE COMPATIBILIDAD ESPECIALES:

No resultan de aplicación.

Resultan de aplicación. Justificación y alcance:

.....

11. OFERTAS VARIANTES.

No se admiten variantes.

Se admiten variantes, en los términos siguientes:

a) Elementos sobre las que se permite la oferta de variantes:

b) Condiciones bajo las que se autoriza su presentación. Requisitos mínimos, modalidades, y características de las mismas,

.....

En todo caso, para que se puedan admitir, las variantes han de estar vinculadas al objeto del contrato.

12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

12.1. TIPOLOGÍA DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

Solo criterio precio

Varios criterios, todos evaluables mediante la aplicación de fórmulas.

Varios criterios: evaluables mediante juicio de valor y mediante la aplicación de fórmulas

12.2. DESCRIPCIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

LOTE 1: Servicio de prevención ajeno sin vigilancia de la salud.

12.2.2. CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA MEDIANTE FÓRMULAS (máximo 100 puntos).

1. Criterio precio (POE) (Máximo 49 puntos)

La oferta económica es una cantidad a precio a tanto alzado.

La puntuación de las ofertas económicas se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

$$Puntos.of = Max.P \times \left[1 - \left(\frac{Pof - Pb}{Pb} \right) \right]$$

Siendo:

Puntos of. = Puntuación asignada a cada oferta. Puntos of. = Puntuación asignada a cada oferta.

Max. P = Máximo de puntos a asignar.

Pof = Precio ofertado.

Pb = Precio más bajo de las ofertas presentadas no incursas en baja temeraria.

Cuando el valor sea negativo, se asignará a la correspondiente oferta 0 puntos.

De acuerdo con lo indicado en el art. 149.2.b) de la LCSP, la fórmula indicada se ha elegido por considerar que es la que más se ajusta a la naturaleza del contrato, por las siguientes razones:

a) Se basa en un principio de proporcionalidad pura, en virtud del cual se atribuye la mejor puntuación a la oferta económica más barata y la menor a la más cara, guardando la adecuada proporción en la atribución de puntos a las ofertas intermedias.

b) Se considera que este es un método correcto de comparación entre las ofertas, ya que evita el establecimiento de umbrales de saciedad o saturación, garantizándose el principio de economía en la gestión de recursos públicos.

2. Otros criterios evaluables de forma automática (máximo 51 puntos) (POCA)

Se valorarán los criterios que se describen a continuación que no deben suponer ningún coste adicional al presupuesto máximo de licitación descrito en el anterior apartado.

VALORACIÓN DEL LOTE 1: SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO	
CRITERIO	PUNTUACIÓN SI SE OFERTA
Que en las planificaciones derivadas de evaluaciones de riesgos y visitas de riesgos se reflejen en planos los riesgos y las medidas preventivas, para facilitar la localización en cada momento. Los planos deben ofertarse al menos en los formatos jpg, vsd (Microsoft Office Visio) y Autocad.	15
Actualización de planos de la CNMC en formatos jpg, vsd (Microsoft Office Visio) y Autocad a requerimiento de la CNMC para la identificación de riesgos y medidas preventivas.	15
Gestión de la base de datos PRL en Access de la CNMC para los riesgos y medidas preventivas: mejora de la base de datos si lo solicita la CNMC según sus indicaciones, introducción de las medidas preventivas en la base datos y toda la información que permite gestionar la base de datos. La actual base de datos está en Access.	17
SUBTOTAL	47

VALORACIÓN DE CRITERIOS SOCIALES (Se cumplimentará en el cuadro de características para la valoración y se entregará la documentación correspondiente)	
CRITERIO	MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE

<p>Medidas concretas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar valorándose con 0,5 puntos si se ha adoptado alguna de estas medidas y con 1 punto si se ha adoptado al menos dos de estas medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cheque servicio de un día de guardería que faciliten la atención de menores. • Cheque servicio de un día en centros de día que faciliten la atención de personas dependientes. • Permiso día extra por maternidad o paternidad. <p>La empresa que resulte adjudicataria deberá acreditar periódicamente el cumplimiento de estas medidas mediante declaración responsable que deberá presentar al menos cada 6 meses.</p>	1
<p>Se valorará con 0,5 puntos el compromiso de integrar en la plantilla que ejecutará el contrato, al menos a un 40% de trabajadores con contrato indefinido y con 1 punto al menos el 70% de la misma. Para la verificación del cumplimiento la empresa adjudicataria deberá aportar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el momento de la oferta, declaración jurada de la relación nominal y el número de personas adscritas a la ejecución del contrato, con indicación de la jornada, y la tipología del contrato (indefinido, duración determinada). • Dos meses después del contrato, informe ITA (Informe de Trabajadores en Alta, emitido por la Seguridad Social) e informe certificado emitido por la Seguridad Social indicativo de los trabajadores, la antigüedad en la empresa y las bases de cotización. <p>En su caso, el órgano de contratación podrá requerir una copia de los TC1 y TC2 de la empresa, así como copia de los contratos de trabajo en modelo estandarizado del Servicio Público Estatal de Empleo.</p>	1
SUBTOTAL	2

VALORACIÓN DE CRITERIOS MEDIAMBIENTALES (Se cumplimentará en el cuadro de características para la valoración y se entregará la documentación correspondiente)	
CRITERIO	MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE
<ul style="list-style-type: none"> Si se ha implantado la política medio ambiental y un sistema de gestión medio ambiental se valorará con 1,5 puntos. Si además de lo anterior se ha obtenido el certificado ISO 14001 (Medio Ambiente) se valorará con 2 puntos <p>Deberá entregarse para la valoración la política medio ambiental, el documento que acredite el sistema de gestión medio ambiental y el certificado de la ISO 14001 (Medio ambiente)</p>	2
SUBTOTAL	2

3. Resumen puntuaciones totales Lote 1:

TOTAL DE LAS PUNTUACIONES	
OFERTA ECONÓMICA	49
OTROS CRITERIOS	47
CRITERIOS SOCIALES Y MEDIO AMBIENTALES	4
TOTAL	100

Lote 2: Vigilancia de la salud.

12.2.2. Criterios evaluables de forma automática (100 puntos)

1. Criterio precio (máximo 49 puntos)

La oferta económica se desglosa en las siguientes partidas:

- a) Precio a tanto alzado correspondiente a la especialidad preventiva.
- b) Precio unitario relativo a los reconocimientos médicos.

A los solos efectos de llevar a cabo la ponderación, para cada una de las proposiciones esta CNMC obtendrá un valor, que denominaremos Precio Global de Referencia (en adelante, PGR), resultante de sumar:

- a) El precio ofertado para la especialidad de vigilancia de la salud.
- b) La cantidad resultante de multiplicar el precio unitario ofertado por reconocimiento x 526 (número de trabajadores estimado) x 2 (número de reconocimientos médicos a efectuar durante el periodo de vigencia del contrato).

Será, por tanto, el resultado de la siguiente fórmula:

$$PGR = A + (B \times \text{Max Rec medicos})$$

PGR: Precio Global de Referencia

A: Principal precio ofertado sin IVA de la especialidad preventiva

B: Precio unitario ofertado sin IVA por reconocimiento médico

MaxRec médicos: número máximo de reconocimientos médicos. Se trata de un valor fijo estimado por la CNMC, 1.052.

Debe aclararse que el PGR NO constituye la oferta económica, sino que solo es un valor que el órgano de contratación calculará con el fin de ponderar las ofertas económicas de los licitadores.

La oferta económica únicamente está compuesta por los importes (a tanto alzado o unitarios, según la tipología de prestación) consignados por los licitadores en los correspondientes campos del Anexo al Pliego de cláusulas administrativas en el que se debe reflejar la proposición.

En consecuencia, el precio a facturar por el adjudicatario y a abonar por la CNMC será:

a) Para la partida de la especialidad de vigilancia de la salud, el precio ofertado por el adjudicatario (con la periodicidad que se indica en el apartado de facturación).

b) Para la partida de reconocimientos médicos, la cantidad resultante de multiplicar el precio unitario ofertado por el número de reconocimientos efectivamente realizados (asimismo, con la periodicidad señalada en el apartado de facturación).

A este respecto, hay que aclarar que la variable "526" trabajadores utilizada en el apartado de reconocimientos médicos para el cálculo del PGR constituye un valor máximo; esto es:

- El número real de reconocimientos realizados podría ser inferior al señalado.
- La CNMC no contrae ninguna obligación de alcanzar dicho número.

- En todo caso, el licitador que resulte adjudicatario deberá mantener el precio unitario ofertado independientemente de cuántos reconocimientos médicos se lleven a cabo.

Una vez calculado por esta CNMC el PGR, para valorar las ofertas económicas se aplicará la siguiente fórmula de asignación de puntos:

$$Puntos.of = Max.P \times \left[1 - \left(\frac{Pof - Pb}{Pb}\right)\right]$$

Siendo:

Puntos of. = Puntuación asignada a cada oferta.

Max. P = Máximo de puntos a asignar.

Pof = Precio ofertado, entendido como el PGR calculado por la CNMC.

Pb = Precio más bajo de las ofertas presentadas, entendido como PGR. no incursas en baja temeraria.

Cuando el valor sea negativo, se asignará a la correspondiente oferta 0 puntos.

De acuerdo con lo indicado en el art. 146.2 de la LCSP, la fórmula indicada se ha elegido por considerar que es la que más se ajusta a la naturaleza del contrato, por las siguientes razones:

a) Se basa en un principio de proporcionalidad pura, en virtud del cual se atribuye la mejor puntuación a la oferta económica más barata y la menor a la más cara, guardando la adecuada proporción en la atribución de puntos a las ofertas intermedias.

b) Se considera que este es un método correcto de comparación entre las ofertas, ya que evita el establecimiento de umbrales de saciedad o saturación, garantizándose el principio de economía en la gestión de recursos públicos.

Restantes criterios evaluables de forma automática (máximo 51 puntos)

Se valorarán los criterios que se describen a continuación que no deben suponer ningún coste adicional al presupuesto máximo de licitación descrito en el anterior apartado.

2. Criterio reconocimientos médicos (máximo 27 puntos).

CRITERIO	PUNTUACIÓN SI SE OFERTA
----------	-------------------------

Revisión ginecológica (ecografía pélvica, citología y mamografía) para mujeres mayores de 45 años.	7
Ecografía de próstata y exploración de tracto rectal, si tras la ecografía lo requiere el médico, para los hombres mayores de 45 años.	7
Electrocardiograma anual a todos los trabajadores y no solo a los mayores de 40 años.	4
Laboratorio propio de análisis clínico. No se admite subcontratación para optar a estos puntos.	5
Reconocimientos médicos en centros destinados exclusivamente a la actividad sanitaria cumpliendo todos los requisitos del pliego técnico.	4
SUBTOTAL	27

3. Criterio valoración instalaciones licitadores (máximo 18 puntos):

<u>CRITERIO</u>	<u>PUNTUACIÓN</u>
<p>Valoración de instalaciones en Madrid.</p> <p>Salas de espera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la sala de espera tiene más de 15 sillas y es un espacio dedicado solo para los reconocimientos médicos de la CNMC: 4,5 puntos • Si la sala de espera tiene menos de 15 sillas y al menos cinco y es un espacio dedicado solo para la CNMC: 2 puntos. • Si la sala de espera tiene más de 15 sillas y es un espacio no dedicado solo a la CNMC, atendándose otras personas de otras empresas o particulares: 1,5 punto. • Si la sala de espera tiene menos de 15 sillas y es un espacio no dedicado solo a la CNMC, atendándose otras personas de otras empresas o particulares: 1 punto. <p>Número de despachos:</p>	9

<ul style="list-style-type: none"> • Si el centro médico cuenta con al menos dos despachos dedicados a la CNMC de manera exclusiva durante los reconocimientos: 4,5 puntos. • Si el centro médico cuenta con al menos dos despachos pero no dedicados a la CNMC de manera exclusiva: 2,5 puntos. 	
<p>Valoración de instalaciones en Barcelona.</p> <p>Salas de espera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la sala de espera tiene más de 15 sillas y es un espacio dedicado solo para los reconocimientos médicos de la CNMC: 4,5 puntos • Si la sala de espera tiene menos de 15 sillas y al menos cinco y es un espacio dedicado solo para la CNMC: 2 puntos. • Si la sala de espera tiene más de 15 sillas y es un espacio no dedicado solo a la CNMC, atendándose otras personas de otras empresas o particulares: 1,5 puntos. • Si la sala de espera tiene menos de 15 sillas y es un espacio no dedicado solo a la CNMC, atendándose otras personas de otras empresas o particulares: 1 punto. <p>Número de despachos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si el centro médico cuenta con al menos dos despachos dedicados a la CNMC de manera exclusiva durante los reconocimientos: 4,5 puntos. • Si el centro médico cuenta con al menos dos despachos pero no dedicados a la CNMC de manera exclusiva: 2,5 puntos. 	<u>9</u>
<p><u>SUBTOTAL</u></p>	<p><u>18</u></p>
<p>4. <u>Criterios sociales (máximo 3 puntos)</u></p>	
<p>CRITERIO</p>	<p>MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE</p>

<p>Medidas concretas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar valorándose con 0,75 puntos si se ha adoptado alguna de estas medidas y con 1,5 puntos si se ha adoptado al menos dos de estas medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cheque servicio de un día de guardería que faciliten la atención de menores. • Cheque servicio de un día en centros de día que faciliten la atención de personas dependientes. • Permiso día extra por maternidad o paternidad. <p>La empresa que resulte adjudicataria deberá acreditar periódicamente el cumplimiento de estas medidas mediante declaración responsable que deberá presentar al menos cada 6 meses.</p>	1,5	
<p>Se valorará con 0,75 puntos el compromiso de integrar en la plantilla que ejecutará el contrato, al menos a un 40% de trabajadores con contrato indefinido y con 1,5 puntos al menos el 70% de la misma. Para la verificación del cumplimiento la empresa adjudicataria deberá aportar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el momento de la oferta, declaración jurada de la relación nominal y el número de personas adscritas a la ejecución del contrato, con indicación de la jornada, y la tipología del contrato (indefinido, duración determinada). • Dos meses después del contrato, informe ITA (Informe de Trabajadores en Alta, emitido por la Seguridad Social) e informe certificado emitido por la Seguridad Social indicativo de los trabajadores, la antigüedad en la empresa y las bases de cotización. <p>En su caso, el órgano de contratación podrá requerir una copia de los TC1 y TC2 de la empresa, así como copia de los contratos de trabajo en modelo estandarizado del Servicio Público Estatal de Empleo.</p>	1,5	
SUBTOTAL		3
<p><u>5. Criterios medioambientales (máximo 3 puntos)</u></p>		

CRITERIO	MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE
<ul style="list-style-type: none"> • Si se ha implantado la política medio ambiental y un sistema de gestión medio ambiental se valorará con 1,5 puntos. • Si además de lo anterior se ha obtenido el certificado ISO 14001 (Medio Ambiente) se valorará con 3 puntos <p>Deberá entregarse para la valoración la política medio ambiental, el documento que acredite el sistema de gestión medio ambiental y el certificado de la ISO 14001 (Medio ambiente)</p>	3
SUBTOTAL	3

10.3 PUNTUACIONES TOTALES.

TOTAL DE LAS PUNTACIONES	
PUNTUACIONES DE LOS SUBCRITERIOS	
CRITERIOS DE VALORACION AUTOMÁTICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • Oferta económica: 49 puntos. • Reconocimientos médicos: 27. • Instalaciones para los reconocimientos médicos: 18 • Criterios sociales y medioambientales: 6. 	
PUNTUACIÓN TOTAL MÁXIMA	100

Lote 3: Coordinación de actividades empresariales

12.2.2. CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA MEDIANTE FÓRMULAS

1. Criterio precio (49 puntos)

La oferta económica es una cantidad a precio a tanto alzado y supone la valoración total sin que haya otros criterios.

La puntuación de las ofertas económicas se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

Cuando el valor sea negativo, se asignará a la correspondiente oferta 0 puntos.

$$Puntos.of = Max.P \times \left[1 - \left(\frac{Pof - Pb}{Pb} \right) \right]$$

Siendo:

Puntos of. = Puntuación asignada a cada oferta.

Max. P = Máximo de puntos a asignar.

Pof = Precio ofertado.

Pb = Precio más bajo de las ofertas presentadas no incursas en baja temeraria.

De acuerdo con lo indicado en el art. 149.2.b) de la LCSP, la fórmula indicada se ha elegido por considerar que es la que más se ajusta a la naturaleza del contrato, por las siguientes razones:

a) Se basa en un principio de proporcionalidad pura, en virtud del cual se atribuye la mejor puntuación a la oferta económica más barata y la menor a la más cara, guardando la adecuada proporción en la atribución de puntos a las ofertas intermedias.

b) Se considera que este es un método correcto de comparación entre las ofertas, ya que evita el establecimiento de umbrales de saciedad o saturación, garantizándose el principio de economía en la gestión de recursos públicos.

2. Restantes criterios evaluables de forma automática (máximo 51 puntos)

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES Se cumplimentará el cuadro de características para la valoración	
CRITERIO	MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE
Gestión de la base de datos de Access de la CNMC para la coordinación de actividades preventivas o de cualquier aplicación. Esto incluye su actualización, propuestas de mejora si es necesario y elaborar los informes mediante la misma	30

que solicite la CNMC en relación a la coordinación de actividades empresariales.		
Reuniones quincenales con las empresas que tengan pendiente la coordinación de actividades preventivas a solicitud de la CNMC .	15	
SUBTOTAL	45	
VALORACIÓN DE CRITERIOS MEDIAMBIENTALES (Se cumplimentará en el cuadro de características para la valoración y se entregará la documentación correspondiente)		
CRITERIO	MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE	
<ul style="list-style-type: none"> • Si se ha implantado la política medio ambiental y un sistema de gestión medio ambiental se valorará con 1,5 puntos. • Si además de lo anterior se ha obtenido el certificado ISO 14001 (Medio Ambiente) se valorará con tres puntos <p>Deberá entregarse para la valoración la política medio ambiental, el documento que acredite el sistema de gestión medio ambiental y el certificado de la ISO 14001 (Medio ambiente)</p>	3	
SUBTOTAL	3	
VALORACIÓN DE CRITERIOS SOCIALES (Se cumplimentará en el cuadro de características para la valoración y se entregará la documentación correspondiente)		
CRITERIO	MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE	
<p>Medidas concretas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar valorándose con 0,75 puntos si se ha adoptado alguna de estas medidas y con 1,5 puntos si se ha adoptado al menos dos de estas medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cheque servicio de un día de guardería que faciliten la atención de menores. • Cheque servicio de un día en centros de día que faciliten la atención de personas dependientes. • Permiso día extra por maternidad o paternidad. 	1,5	

<p>La empresa que resulte adjudicataria deberá acreditar periódicamente el cumplimiento de estas medidas mediante declaración responsable que deberá presentar al menos cada 6 meses.</p>	
<p>Se valorará con 0,75 puntos el compromiso de integrar en la plantilla que ejecutará el contrato, al menos a un 40% de trabajadores con contrato indefinido y con 1,5 puntos al menos el 70% de la misma. Para la verificación del cumplimiento la empresa adjudicataria deberá aportar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el momento de la oferta, declaración jurada de la relación nominal y el número de personas adscritas a la ejecución del contrato, con indicación de la jornada, y la tipología del contrato (indefinido, duración determinada). • Dos meses después del contrato, informe ITA (Informe de Trabajadores en Alta, emitido por la Seguridad Social) e informe certificado emitido por la Seguridad Social indicativo de los trabajadores, la antigüedad en la empresa y las bases de cotización. <p>En su caso, el órgano de contratación podrá requerir una copia de los TC1 y TC2 de la empresa, así como copia de los contratos de trabajo en modelo estandarizado del Servicio Público Estatal de Empleo.</p>	<p>1,5</p>
SUBTOTAL	3

11.2 PUNTUACIONES TOTALES

TOTAL DE LAS PUNTUACIONES	
OFERTA ECONÓMICA	49
COORDINACION DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	45
VALORACION DE CRITERIOS SOCIALES Y AMBIENTALES	6

TOTAL	100
--------------	-----

Lote 4. Coordinación de seguridad y salud:

12.2.2. CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA MEDIANTE FÓRMULAS (máximo 100 puntos)

1. Criterio precio (49 puntos)

La oferta económica es una cantidad por precios unitarios.

A los solos efectos de llevar a cabo la ponderación, para cada una de las proposiciones esta CNMC obtendrá un valor, que denominaremos Precio Global de Referencia (en adelante, PGR), resultante de sumar:

La oferta económica se desglosa en las siguientes partidas:

a) Precio unitario relativo al inicio de obras.
b) Precio unitario relativo a las visitas de obra.

A los solos efectos de llevar a cabo la ponderación, para cada una de las proposiciones esta CNMC obtendrá un valor, que denominaremos Precio Global de Referencia (en adelante, PGR), resultante de sumar:

a) La cantidad resultante de multiplicar el precio unitario ofertado por el inicio de cada obra x 24 (número de obras estimado para todo el periodo del contrato)
b) La cantidad resultante de multiplicar el precio unitario ofertado por visita de obra x 48 (número de visitas de obras estimado para todo el periodo del contrato)

Será, por tanto, el resultado de la siguiente fórmula:

$$PGR = (A * Max N^o obras) + (B * Max N^o visitas)$$

PGR: Precio Global de Referencia
A: Precio ofertado unitario sin IVA relativo al inicio de obras
Max N° obras: número máximo estimado de obras. Se trata de un valor fijo estimado por la CNMC, 24.
B: Precio unitario ofertado sin IVA relativo a las visitas de obras
Max N° visitas: número máximo estimado de visitas de obra. Se trata de un valor fijo estimado por la CNMC, 48.

Debe aclararse que el PGR NO constituye la oferta económica, sino que solo es un valor que el órgano de contratación calculará con el fin de ponderar las ofertas económicas de los licitadores.

La oferta económica únicamente está compuesta por los importes (a tanto alzado o unitarios, según la tipología de prestación) consignados por los licitadores en los correspondientes campos del Anexo al Pliego de cláusulas administrativas en el que se debe reflejar la proposición.

En consecuencia, el precio a facturar por el adjudicatario y a abonar por la CNMC será el número inicios de obra y de visitas efectivamente realizados (asimismo, con la periodicidad señalada en el apartado de facturación).

A este respecto, hay que aclarar que la variable "24" inicios de obra y "48" visitas de obra para el cálculo del PGR constituye un valor máximo; esto es:

- El número real de inicios de obras y visitas de obras realizados podría ser inferior al señalado.
- La CNMC no contrae ninguna obligación de alcanzar dicho número.
- En todo caso, el licitador que resulte adjudicatario deberá mantener el precio unitario ofertado independientemente de cuántos inicios de obra y visitas de obra se lleven cabo.

Una vez calculado por esta CNMC el PGR, para valorar las ofertas económicas se aplicará la siguiente fórmula de asignación de puntos:

$$Puntos.of = Max.P \times \left[1 - \left(\frac{Pof - Pb}{Pb} \right) \right]$$

Siendo:

Puntos of. = Puntuación asignada a cada oferta.

Max. P = Máximo de puntos a asignar.

Pof = Precio ofertado, entendido como el PGR calculado por la CNMC.

Pb = Precio más bajo de las ofertas presentadas, entendido como PGR, no incursas en baja temeraria.

Cuando el valor sea negativo, se asignará a la correspondiente oferta 0 puntos.

De acuerdo con lo indicado en el art. 149.2.b) de la LCSP, la fórmula indicada se ha elegido por considerar que es la que más se ajusta a la naturaleza del contrato, por las siguientes razones:

a) Se basa en un principio de proporcionalidad pura, en virtud del cual se atribuye la mejor puntuación a la oferta económica más barata y la menor a la

más cara, guardando la adecuada proporción en la atribución de puntos a las ofertas intermedias.

b) Se considera que este es un método correcto de comparación entre las ofertas, ya que evita el establecimiento de umbrales de saciedad o saturación, garantizándose el principio de economía en la gestión de recursos públicos.

2. Restantes criterios evaluables de forma automática (máximo 51 puntos)

Se valorarán los criterios que se describen a continuación que no deben suponer ningún coste adicional al presupuesto máximo de licitación descrito en el anterior apartado.

VALORACIÓN DE CRITERIOS SOCIALES (Se cumplimentará en el cuadro de características para la valoración y se entregará la documentación correspondiente)	
CRITERIO	MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE
<p>Medidas concretas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar valorándose con 0,75 puntos si se ha adoptado alguna de estas medidas y con 1,5 puntos si se ha adoptado al menos dos de estas medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cheque servicio de un día de guardería que faciliten la atención de menores. • Cheque servicio de un día en centros de día que faciliten la atención de personas dependientes. • Permiso día extra por maternidad o paternidad. <p>La empresa que resulte adjudicataria deberá acreditar periódicamente el cumplimiento de estas medidas mediante declaración responsable que deberá presentar al menos cada 6 meses.</p>	1,5
<p>Se valorará con 0,75 puntos el compromiso de integrar en la plantilla que ejecutará el contrato, al menos a un 40% de trabajadores con contrato indefinido y con 1,5 puntos al menos el 70% de la misma. Para la verificación del cumplimiento la empresa adjudicataria deberá aportar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el momento de la oferta, declaración jurada de la relación nominal y el número de personas adscritas a la ejecución del contrato, con indicación de la jornada, y la tipología del contrato (indefinido, duración determinada). • Dos meses después del contrato, informe ITA (Informe de Trabajadores en Alta, emitido por la Seguridad Social) e informe certificado emitido por la Seguridad Social indicativo de los trabajadores, la antigüedad en la empresa y las bases de cotización. <p>En su caso, el órgano de contratación podrá requerir una copia de los TC1 y TC2 de la empresa, así como copia de los contratos de trabajo en modelo estandarizado del Servicio Público Estatal de Empleo.</p>	1,5
SUBTOTAL	3
VALORACIÓN DE CRITERIOS MEDIAMBIENTALES	

(Se cumplimentará en el cuadro de características para la valoración y se entregará la documentación correspondiente)	
CRITERIO	MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE
<ul style="list-style-type: none"> • Si se ha implantado la política medio ambiental y un sistema de gestión medio ambiental se valorará con 1,5 puntos. • Si además de lo anterior se ha obtenido el certificado ISO 14001 (Medio Ambiente) se valorará con tres puntos <p>Deberá entregarse para la valoración la política medio ambiental, el documento que acredite el sistema de gestión medio ambiental y el certificado de la ISO 14001 (Medio ambiente)</p>	3
SUBTOTAL	3
COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD	
CRITERIO	MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE
Software de gestión para seguir la coordinación de las obras en tiempo real, descargar documentación e informes sobre el estado de la coordinación.	30
Informes anuales de la coordinación de obras realizadas.	15
SUBTOTAL	45
<u>12.2 PUNTUACIONES TOTALES</u>	
TOTAL DE LAS PUNTUACIONES	
OFERTA ECONÓMICA	49
COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD	45

CRITERIOS SOCIALES Y MEDIO AMBIENTALES	6
TOTAL	100

Lote 5: Servicio médico:

12.2.2. CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA MEDIANTE FÓRMULAS (máximo 100 puntos).

1. Criterio Precio (49 puntos)

La oferta económica es una cantidad a precio a tanto alzado y supone la valoración total sin que haya otros criterios.

La puntuación de las ofertas económicas se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

$$Puntos.of = Max.P \times \left[1 - \left(\frac{Pof - Pb}{Pb} \right) \right]$$

Siendo:

Puntos of. = Puntuación asignada a cada oferta.

Max. P = Máximo de puntos a asignar.

Pof = Precio ofertado.

Pb = Precio más bajo de las ofertas presentadas no incursas en baja temeraria.

Cuando el valor sea negativo, se asignará a la correspondiente oferta 0 puntos.

De acuerdo con lo indicado en el art. 149.2.b) de la LCSP, la fórmula indicada se ha elegido por considerar que es la que más se ajusta a la naturaleza del contrato, por las siguientes razones:

a) Se basa en un principio de proporcionalidad pura, en virtud del cual se atribuye la mejor puntuación a la oferta económica más barata y la menor a la

más cara, guardando la adecuada proporción en la atribución de puntos a las ofertas intermedias.

b) Se considera que este es un método correcto de comparación entre las ofertas, ya que evita el establecimiento de umbrales de saciedad o saturación, garantizándose el principio de economía en la gestión de recursos públicos.

2. Restantes criterios evaluables de forma automática (máximo 15 puntos)

Se valorarán los criterios que se describen a continuación que no deben suponer ningún coste adicional al presupuesto máximo de licitación descrito en el anterior apartado

SERVICIO MÉDICO	
(Se cumplimentará el cuadro de características para la valoración)	
CRITERIO	MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE
Ampliación de una hora al día del horario del médico respecto a las fijadas en el pliego.	15
Ampliación de una hora al día del horario de la DUE respecto a las fijadas en el pliego.	10
Colaboración en la entrega de material de protección para los empleados que visitan otros centros de trabajo en relación a la COVID-19 (mascarillas, gel hidroalcohólico y etc) o enfermedades contagiosas similares. La entrega incluye la explicación de cómo usar el material.	10
Gestión del proveedor de material farmacéutico: pedidos y control del presupuesto.	10
SUBTOTAL	45

VALORACIÓN DE CRITERIOS SOCIALES	
(Se cumplimentará en el cuadro de características para la valoración y se entregará la documentación correspondiente)	
CRITERIO	MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE
Medidas concretas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar valorándose con 0,75 puntos si se ha adoptado alguna de estas medidas y con 1,5 puntos si se ha adoptado al menos dos de estas medidas:	1,5

<ul style="list-style-type: none"> • Cheque servicio de un día de guardería que faciliten la atención de menores. • Cheque servicio de un día en centros de día que faciliten la atención de personas dependientes. • Permiso día extra por maternidad o paternidad. <p>La empresa que resulte adjudicataria deberá acreditar periódicamente el cumplimiento de estas medidas mediante declaración responsable que deberá presentar al menos cada 6 meses.</p>	
<p>Se valorará con 0,75 puntos el compromiso de integrar en la plantilla que ejecutará el contrato, al menos a un 40% de trabajadores con contrato indefinido y con 1,5 puntos al menos el 70% de la misma. Para la verificación del cumplimiento la empresa adjudicataria deberá aportar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el momento de la oferta, declaración jurada de la relación nominal y el número de personas adscritas a la ejecución del contrato, con indicación de la jornada, y la tipología del contrato (indefinido, duración determinada). • Dos meses después del contrato, informe ITA (Informe de Trabajadores en Alta, emitido por la Seguridad Social) e informe certificado emitido por la Seguridad Social indicativo de los trabajadores, la antigüedad en la empresa y las bases de cotización. <p>En su caso, el órgano de contratación podrá requerir una copia de los TC1 y TC2 de la empresa, así como copia de los contratos de trabajo en modelo estandarizado del Servicio Público Estatal de Empleo.</p>	1,5
SUBTOTAL	3
VALORACIÓN DE CRITERIOS MEDIAMBIENTALES (Se cumplimentará en el cuadro de características para la valoración y se entregará la documentación correspondiente)	

CRITERIO	MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE
<ul style="list-style-type: none"> • Si se ha implantado la política medio ambiental y un sistema de gestión medio ambiental se valorará con 1,5 puntos. • Si además de lo anterior se ha obtenido el certificado ISO 14001 (Medio Ambiente) se valorará con tres puntos. <p>Deberá entregarse para la valoración la política medio ambiental, el documento que acredite el sistema de gestión medio ambiental y el certificado de la ISO 14001 (Medio ambiente)</p>	3
SUBTOTAL	3

13.2 PUNTUACIONES TOTALES

TOTAL DE LAS PUNTUACIONES	
OFERTA ECONÓMICA	49
VALORACIÓN SERVICIO MÉDICO	45
CRITERIOS SOCIALES Y MEDIO AMBIENTALES	6
TOTAL	100

12.3. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE DESEMPATE:

No procede

Procede

Descripción según Art. 147 de la LCSP:

.....

12.4. PARÁMETROS OBJETIVOS PARA IDENTIFICAR LAS OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS:

Se considerarán proposiciones con valores anormalmente bajos las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

A) UN CRITERIO DE ADJUDICACIÓN (PRECIO).

Se considerarán ofertas anormalmente bajas aquellas cuya oferta económica exceda de los límites fijados en el artículo 85 del RGLCAP.

B) VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

B.1 CRITERIOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA QUE SE TOMARAN EN CONSIDERACIÓN:

En todos los lotes, se tomarán en consideración los restantes criterios de evaluación automática que no sean la oferta económica.

B.2 UMBRALES PARA CONSIDERAR SI LA PROPOSICIÓN INCURRE EN VALOR ANORMAL O DESPROPORCIONADO:

LOTE 1:

A los efectos de considerar los posibles valores desproporcionados o anormales se considerarán incursas inicialmente en presunción de temeridad, a los efectos del artículo 149.2b) de la LCSP, las ofertas cuyas bajas respecto a la media aritmética de todas las ofertas superen los porcentajes que se indican a continuación, teniendo en cuenta las características de la oferta realizada en su conjunto.

a) Para las ofertas que hayan obtenido una puntuación en los restantes criterios evaluables de forma automática superior al 85% de la puntuación máxima, se entenderán anormales o desproporcionados los valores inferiores en 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las puntuaciones de las ofertas económicas.

b) Para las ofertas que hayan obtenido una puntuación en los restantes criterios evaluables de forma automática menor o igual al 85% de la puntuación máxima, se entenderán anormales o desproporcionados los valores inferiores en 15 unidades porcentuales a la media aritmética de las puntuaciones de las ofertas económicas.

LOTE 2:

A los efectos de considerar los posibles valores desproporcionados o anormales se considerarán incursas inicialmente en presunción de temeridad, a los efectos del artículo 149.2b) de la LCSP, las ofertas cuyas bajas respecto a la media aritmética

de todas las ofertas superen los porcentajes que se indican a continuación, teniendo en cuenta las características de la oferta realizada en su conjunto.

a) Para las ofertas que hayan obtenido una puntuación en los restantes criterios evaluables de forma automática superior al 70% de la puntuación máxima, se entenderán anormales o desproporcionados los valores inferiores en 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las puntuaciones de las ofertas económicas.

b) Para las ofertas que hayan obtenido una puntuación en los restantes criterios evaluables de forma automática menor o igual al 70% de la puntuación máxima, se entenderán anormales o desproporcionados los valores inferiores en 15 unidades porcentuales a la media aritmética de las puntuaciones de las ofertas económicas.

LOTE 3:

A los efectos de considerar los posibles valores desproporcionados o anormales se considerarán incursas inicialmente en presunción de temeridad, a los efectos del artículo 149.2b) de la LCSP, las ofertas cuyas bajas respecto a la media aritmética de todas las ofertas superen los porcentajes que se indican a continuación, teniendo en cuenta las características de la oferta realizada en su conjunto.

a) Para las ofertas que hayan obtenido una puntuación en los restantes criterios evaluables de forma automática superior al 90% de la puntuación máxima, se entenderán anormales o desproporcionados los valores inferiores en 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las puntuaciones de las ofertas económicas.

b) Para las ofertas que hayan obtenido una puntuación en los restantes criterios evaluables de forma automática menor o igual al 90% de la puntuación máxima, se entenderán anormales o desproporcionados los valores inferiores en 15 unidades porcentuales a la media aritmética de las puntuaciones de las ofertas económicas.

LOTE 4:

A los efectos de considerar los posibles valores desproporcionados o anormales se considerarán incursas inicialmente en presunción de temeridad, a los efectos del artículo 149.2b) de la LCSP, las ofertas cuyas bajas respecto a la media aritmética de todas las ofertas superen los porcentajes que se indican a continuación, teniendo en cuenta las características de la oferta realizada en su conjunto.

a) Para las ofertas que hayan obtenido una puntuación en los restantes criterios evaluables de forma automática superior al 90% de la puntuación máxima, se entenderán anormales o desproporcionados los valores inferiores en 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las puntuaciones de las ofertas económicas.

b) Para las ofertas que hayan obtenido una puntuación en los restantes criterios evaluables de forma automática menor o igual al 90% de la puntuación máxima, se

entenderán anormales o desproporcionados los valores inferiores en 15 unidades porcentuales a la media aritmética de las puntuaciones de las ofertas económicas.

LOTE 5:

A los efectos de considerar los posibles valores desproporcionados o anormales se considerarán incursas inicialmente en presunción de temeridad, a los efectos del artículo 149.2b) de la LCSP, las ofertas cuyas bajas respecto a la media aritmética de todas las ofertas superen los porcentajes que se indican a continuación, teniendo en cuenta las características de la oferta realizada en su conjunto.

a) Para las ofertas que hayan obtenido una puntuación en los restantes criterios de valoración de forma automática superior al 70% de la puntuación máxima, se entenderán anormales o desproporcionados los valores inferiores en 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las puntuaciones de las ofertas económicas.

b) Para las ofertas que hayan obtenido una puntuación en los restantes criterios de valoración de forma automática menor o igual al 70% de la puntuación máxima, se entenderán anormales o desproporcionados los valores inferiores en 15 unidades porcentuales a la media aritmética de las puntuaciones de las ofertas económicas.

13.ÓRGANO ENCARGADO DE LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR.

- La Mesa de contratación
- Un Comité de expertos, de acuerdo con los siguientes parámetros:
 - a) Composición:
 - b) Plazo máximo concedido para efectuar la valoración:
- Un Organismo técnico cualificado, de acuerdo con los siguientes parámetros:
 - a) Identificación:
 - b) Plazo máximo concedido para efectuar la valoración:
- No aplica

14.ASEGURAMIENTO DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL.

- No se exige.

Sí se exige con los requisitos siguientes para los lotes 1 y 2: **La póliza de seguro o garantía financiera establecida en el artículo 23 f) del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención en los lotes. El artículo citado exige el compromiso de tener suscrita una póliza de seguro o garantía financiera equivalente que cubra su responsabilidad, por una cuantía mínima de 1.841.000 euros, efectiva en el momento en que la entidad empiece a prestar servicios, sin que la citada cuantía constituya el límite de la responsabilidad del servicio**

15. LUGAR DE ENTREGA DE LOS TRABAJOS O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

15.1. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

En dependencias de la CNMC:

En dependencias de la empresa adjudicataria.

Otros, indicar:

El lugar de ejecución del contrato dependerá de la prestación de que se trate:

a) Las relativas a las especialidades preventivas (Lote 1 y Lote 2) se ejecutarán en todos los centros de trabajo de la CNMC, actualmente el correspondiente a Madrid (edificios de la c/Alcalá 47 y c/Barquillo 5) y el de Barcelona en la c/Bolivia 56. Los reconocimientos médicos del (Lote 2) se llevarán a cabo en los centros de trabajo de la CNMC, relacionados arriba, o en los centros médicos propuestos por el contratista o en unidades móviles; siempre a elección de la CNMC según lo recogido en el pliego de prescripciones.

b) El lote 3 y Lote 4 se realizarán en los centros de trabajo de la CNMC, actualmente el correspondiente a Madrid (edificios de la c/Alcalá 47 y c/Barquillo 5) y el de Barcelona en la c/Bolivia 56 según las necesidades en función de los riesgos y medidas preventivas que deban adoptarse.

c) El servicio médico se prestará en los los centros de trabajo de la CNMC, actualmente el correspondiente a Madrid (edificios de la c/Alcalá 47 y c/Barquillo 5) y el de Barcelona en la c/Bolivia 56.

15.2. LUGAR DE ENTREGA DE LOS TRABAJOS:

.....

16. PROGRAMA DE TRABAJO.

No se exige.

Sí se exige

Descripción del programa de trabajo requerido:
.....

17. VALORACIÓN Y PAGO. FACTURACIÓN.

17.1. PERIODICIDAD Y ALCANCE DE LAS CERTIFICACIONES:

- Pago único. El precio del contrato se abonará de una sola vez, mediante una única factura. El pago por el importe total se efectuará:
- A la finalización del contrato.
 - Por tratarse de un supuesto excepcional (adquisición de derechos de uso de licencias informáticas, suscripciones a publicaciones o contratos de seguros), al inicio del contrato.
- Pagos periódicos. El precio del contrato se abonará mediante pagos periódicos, según se detalla a continuación:
- Pagos mensuales.
 - Pagos trimestrales, salvo lo especificado para el Lote 2.

Lote 1: Servicio Prevención Ajeno para todas las especialidades preventivas menos Vigilancia de la Salud.

La facturación de las especialidades preventivas deberá llevarse a cabo de manera trimestral, efectuándose el pago por trimestres vencidos.

Lote 2: Servicio de Prevención Ajeno en la especialidad de Vigilancia de la Salud.

La facturación de la especialidad de vigilancia de la salud, menos los reconocimientos médicos, deberá facturarse de manera trimestral.

Los reconocimientos médicos se facturarán una vez terminados los mismos y entregados los aptos, la memoria de la vigilancia de la salud y toda la documentación relativa.

Lote 3: Coordinación de actividades empresariales.

La facturación se realizará de manera trimestral.

19. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

19.1. OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES:

Son obligaciones esenciales de ejecución las siguientes:

Adscripción de los medios personales y materiales señalados en el Apartado 10.5 del Cuadro de Características (Art. 76 de la LCSP):

Puntual observancia de la metodología y características técnicas de aplicación a la ejecución del contrato en relación con los siguientes aspectos:

Deber de confidencialidad sobre los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, o que el contratista conozca con ocasión de su ejecución (Art. 133.2 de la LCSP).

En los términos señalados a continuación (Art. 133.2 de la LCSP):

a) Información sobre la que recae el deber de confidencialidad:

Solo aquella que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Además de aquella que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal, se designa como información confidencial la siguiente:
.....

b) El deber de confidencialidad debe mantenerse durante el siguiente plazo:

5 años

Otro plazo (señalar):

Obligación de respetar la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, de conformidad con lo señalado en la cláusula 41 del Pliego de cláusulas administrativas (Art. 133.2 y Disposición adicional vigésima quinta de la LCSP).

Cumplimiento durante el periodo de vigencia del contrato de las siguientes condiciones especiales de ejecución:

-

.....
 Otras:

(señalar):
.....

19.2. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN:

Las condiciones especiales de ejecución de aplicación al contrato son:

Condiciones de tipo medioambiental

Promoción de la gestión de los residuos conforme a la normativa de aplicación y el uso de envases reutilizables.

Condiciones sociales o relativas al empleo

- Hacer efectivos los derechos reconocidos en la Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con discapacidad.
- Eliminar las desigualdades entre el hombre y la mujer en el mercado laboral, favoreciendo la aplicación de medidas que fomenten la igualdad entre mujeres y hombres en el trabajo.
- Garantizar la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables.
- Medidas para prevenir la siniestralidad laboral.
- Favorecer la mayor participación de la mujer en el mercado laboral y la conciliación del trabajo y la vida familiar.

El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución podrá dar lugar a la resolución del contrato, si así se establece en el apartado 19.1 del presente cuadro de características y/o bien a la aplicación de penalidades en los términos indicados en el apartado 23.4.

19.3. SUBROGACIÓN OBLIGATORIA DEL CONTRATISTA COMO EMPLEADOR (Art. 130 de la LCSP):

No es de aplicación.

Sí es de aplicación, de acuerdo con lo establecido en la normativa legal o convencional.

20.SUBCONTRATACIÓN (Art. 215 de la LCSP).

20.1. POSIBILIDAD DE SUBCONTRATAR:

Se permite la subcontratación, por un porcentaje máximo del _____ **por ciento** del precio del contrato, a excepción de aquellas actividades que se informan en los pliegos que no pueden subcontratarse.

Se permite la subcontratación, **SALVO** por lo que respecta a las siguientes tareas que, por tener **carácter crítico**, SOLO pueden ser ejecutadas directamente por el contratista (Art. 215.2, letra e) de la LCSP):

Tarea NO susceptible de subcontratación	Motivación
LOTES 3 y 4	Se consideran que son tareas que por sus características, su subcontratación puede incidir en la calidad del servicio con consecuencias en la seguridad de los empleados. Además, el servicio que se contrata en ambos lotes no tiene una complejidad ni requiere de unos medios humanos y técnicos que justifiquen su subcontratación. Finalmente, las tareas del servicio tienen todas un carácter crítico que precisan que las desarrolle el contratista, no habiendo tareas auxiliares que puedan ser subcontratadas.
LOTE 5	Consiste en la prestación del servicio médico en Madrid y Barcelona pero solo a nivel de atención primaria, de este modo, no se prestan servicios que por su complejidad requiera de unos medios técnicos que puedan precisar la subcontratación. Las tareas del servicio tienen todas un carácter crítico y no hay tareas auxiliares que justifiquen la subcontratación.

Sí se admite la subcontratación en las siguientes tareas:

LOTE 1:

- La formación en prevención de riesgos laborales.
- Revisión y actualización del Plan de Autoprotección o del documento similar que en cada caso exija la legislación vigente.

10% del precio de los mismos, sin que tengan la consideración de modificaciones, a recoger en la liquidación y siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10% del precio del contrato.

21.3. MODIFICACIONES NO PREVISTAS:

El contrato no podrá ser modificado por ninguna condición y circunstancia no incluida en este apartado excepto las que respondan a los supuestos especificados en el art. 205 de la LCSP.

En cualquier caso, el procedimiento para su modificación será el establecido en el art. 207 de la LCSP.

22.CESIÓN DEL CONTRATO (Art. 214 de la LCSP).

No se admite.

Sí se admite, previa autorización de la CNMC, siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado y que se cumplan las condiciones señaladas en el artículo 214.2, letras b), c) y d) de la LCSP.

23.PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

- Se penalizará el incumplimiento de las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado y en particular las establecidas en el anexo V de la LCSP; en especial, los incumplimientos o los retrasos reiterados en el pago de los salarios

La penalización debe ser proporcional a la gravedad del incumplimiento y no podrá ser superior al 10 % del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 % del precio del contrato.

-- El incumplimiento de los requisitos de la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación determinará la imposición al contratista de la penalidad del 50 % del importe del subcontrato (este porcentaje puede ser inferior, en cuyo caso se debe establecer si así se considera).

23.1. PENALIDADES POR DEMORA:

Incumplimiento de plazo total

- a) Las penalidades diarias, sus cuantías y las condiciones de su imposición son las establecidas en el artículo 193 de la LCSP.
- b) El Órgano de Contratación, dadas las características de la licitación que se propone, y en base a la justificación recogida en el expediente, establece para este contrato, de acuerdo con el artículo 193 de la LCSP la imposición de las penalidades diarias en la proporción de por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Incumplimiento de plazos parciales

- a) No procede
- b) Las penalidades diarias, sus cuantías y las condiciones de su imposición son las establecidas en el artículo 192 de la LCSP.
- c) El Órgano de Contratación, dadas las características de la licitación que se propone, y en base a la justificación recogida en el expediente, establece para este contrato, de acuerdo con el artículo 192 de la LCSP la imposición de las penalidades diarias en la proporción de por cada 1.000 euros del precio del contrato.

23.2. PENALIDADES POR CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO

- No
- Sí

LOTE 1 ESPECIALIDADES PREVENTIVAS MENOS VIGILANCIA DE LA SALUD	
ACTUACIÓN SUSCEPTIBLE DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	CUANTÍA PROPUESTA
Retraso en la entrega de los informes técnicos de accidentes de trabajo leves, graves y muy graves, con descripción del accidente, análisis de las causas y propuesta de medidas de mejora, según el apartado 3.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas que establece un plazo de diez días naturales. Esta penalidad se aplicará cada vez que se produzcan dos retrasos.	500.-€, con un límite de 2.500.-€ si se incurre varias veces en la penalidad por este motivo.

<p>Retraso en la entrega de los informes de las investigaciones de enfermedades profesionales, según el apartado 3.2. del Pliego de Prescripción Técnicas que establece un plazo de 10 días naturales desde que el trabajador realizó los reconocimientos médicos. Esta penalidad se aplicará cada vez que se produzcan dos retrasos.</p>	<p>500.-€, con un límite de 2.500.-€ si se incurre varias veces en la penalidad por este motivo.</p>	
<p>Retraso en la entrega de las memorias anuales de las especialidades preventivas según los apartados 3.2,3.3 y 3.4 del Pliego de Prescripciones Técnicas que recogen un plazo de veinte días naturales. Esta penalidad se aplicará cada vez que se produzca un retraso.</p>	<p>500.-€, con un límite de 2.500.-€ si se incurre varias veces en la penalidad por este motivo.</p>	
<p>Retraso de 15 días naturales en la impartición de la formación según la planificación de la acción formativa, que se recoge en el apartado 3.6 del Pliego de Prescripciones Técnicas. Esta penalidad se aplicará cada vez que se produzcan dos retrasos.</p>	<p>500.-€, con un límite de 2.500.-€ si se incurre varias veces en la penalidad por este motivo.</p>	
<p>Falta de contestación de las dudas surgidas en los cursos on-line planteadas al tutor en el plazo establecido en el apartado 3.6 del Pliego de Prescripciones Técnicas, que es de tres días laborales o menor si es necesario para que finalice el alumno el curso en el tiempo establecido. Esta penalidad se aplicará cada vez que se produzcan dos retrasos.</p>	<p>500.-€, con un límite de 2.500.-€ si se incurre varias veces en la penalidad por este motivo.</p>	
<p>Retraso en la entrega de la planificación de la actividad preventiva derivada de la evaluación de riesgos, de las visitas de riesgos y en cumplimiento de la normativa vigente de Prevención de Riesgos Laborales en cada momento, en formatos Word, PDF, Excel para la gestión de las medidas preventivas correspondientes. según el apartado 3.2 del Pliego de Prescripción Técnicas que establece un plazo de 15 días laborales desde la visita. Esta penalidad se aplicará cada vez que se produzca un retraso.</p>	<p>500.-€, con un límite de 2.500.-€ si se incurre varias veces en la penalidad por este motivo.</p>	

<p>Retraso en la entrega de los informes de las visitas de riegos, que serán al menos trimestrales, recogiendo los mismos y las medidas preventivas según los apartados 3.2, 3.3 y 3.4 del Pliego de Prescripción Técnicas que establece un plazo de 15 días laborales desde la visita. Esta penalidad se aplicará cada vez que se produzca un retraso.</p>	<p>500.-€ con un límite de 5.000.-€ si se incurre varias veces en la penalidad por este motivo.</p>
<p>LOTE 2 VIGILANCIA DE LA SALUD.</p>	
<p>ACTUACIÓN SUSCEPTIBLE DE APLICACIÓN DE PENALIDADES</p>	<p>CUANTÍA PROPUESTA</p>
<p>Retraso en la entrega de la memoria de los reconocimientos médicos según el apartado 4.1. del Pliego de Prescripciones Técnicas que recoge un plazo de veinte días naturales. Esta penalidad se aplicará cada vez que se produzca un retraso.</p>	<p>500.-€, con un límite de 2.500.-€ si se incurre varias veces en la penalidad por este motivo.</p>
<p>Retraso en la entrega del informe médico del reconocimiento médico a los empleados según el apartado 4.2. del Pliego de Prescripciones Técnicas que recoge un plazo de quince días naturales. Esta penalidad se aplicará cada vez que se produzca un retraso.</p>	<p>100.-€ con un límite de 3.000.-€ si se incurre varias veces en la penalidad por este motivo.</p>
<p>No realización de las campañas de vacunación anuales de la gripe antes del 30 de noviembre. Esta penalidad se aplicará por cada campaña que no se realice en plazo.</p>	<p>5.000.-€ con un límite de 10.000.-€ si se incurre varias veces en la penalidad por este motivo.</p>

LOTE 3 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS	
ACTUACIÓN SUSCEPTIBLE DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	CUANTÍA PROPUESTA
Retraso en las cuestiones para asesoramiento que se trasladen sobre la coordinación de actividades preventivas según el apartado 5. del Pliego de Prescripciones Técnicas que establece un plazo de cinco días laborables. Esta penalidad se aplicará cuando se produzcan tres retrasos.	1.000.-€, con un límite de 5.000.-€ si se incurre varias veces en la penalidad por este motivo.
<p>23.3. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS</p> <p>Dado que de acuerdo con lo señalado en el apartado 19.1 de este Cuadro de características la adscripción de medios es considerada obligación contractual esencial, no procede la aplicación de penalidades, sino la resolución del contrato.</p>	
<p>23.4. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN</p> <p>En caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución que de acuerdo con lo indicado en el apartado 19.2 del presente cuadro no hayan sido calificadas como obligaciones contractuales esenciales, se aplicará una penalidad de 100 euros/día hasta que subsane el incumplimiento (con un máximo de hasta un 10 por ciento del presupuesto del contrato).</p>	
<p>23.5. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN RELATIVA A LA SUBROGACIÓN EMPRESARIAL (Art. 130.4 de la LCSP)</p> <p>No se aplica</p>	

24. PLAZO DE GARANTÍA.

No se establece. Justificación:

Sí se establece: **6 meses** a partir de la recepción o conformidad (Art. 210.3 y 311.5 de la LCSP) de cada Lote.

25. FORMA DE RECEPCIÓN DEL CONTRATO (artículo 204 del RGLCAP).

El presente cuadro de características ha sido informado por la Asesoría Jurídica de la CNMC en fecha 28/02/2022

APROBADO

18 de marzo de 2022



FIRMADO DIGITALMENTE - 1

En Madrid, a la fecha de firma electrónica

LA PRESIDENTA

21 de marzo de 2022



FIRMADO DIGITALMENTE - 1

Fdo.:Cani Fernández Vicién

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1. RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato a que se refiere el presente pliego de cláusulas administrativas particulares (en adelante el PCAP), es un contrato de servicios del sector público, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.1, 3, 12 y 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP), y tiene carácter administrativo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 24 y 25 de la LCSP.

El contrato se regirá, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento, modificación y extinción, por el presente PCAP y el de Prescripciones Técnicas, así como por el propio documento en el que se formalice el contrato. Para todo lo no previsto en los mismos, se regirá por la LCSP; por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009); y por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP), en todo lo que no se oponga a la anterior.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, con su cuadro de características y sus anexos, el Pliego de Prescripciones Técnicas, el documento en que se formalice el contrato y la oferta presentada por el adjudicatario (siendo preferentes entre sí por el orden en que se enumeran) tendrán carácter contractual, siendo por tanto de obligado cumplimiento.

2. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es el servicio especificado en el **apartado 1.1 del Cuadro de Características**, determinado conforme al artículo 99 de la LCSP, sin perjuicio de que el detalle, las características y la forma de hacer efectiva la prestación, serán los que se establecen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En aplicación del artículo 99.3 de la LCSP, siempre que la naturaleza o el objeto del contrato lo permitan, deberá preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes, pudiéndose reservar lotes de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional cuarta de la LCSP para la contratación con empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social y con entidades sin ánimo de lucro.

No obstante, lo anterior, el órgano de contratación podrá no dividir en lotes el objeto del contrato cuando existan motivos válidos, que deberán justificarse debidamente en el expediente, en los términos establecidos en el artículo 99.3 de la LCSP.

Si el objeto del contrato se divide en lotes, se determinará en el **apartado 1.5 del Cuadro de Características**, indicando el contenido de cada uno de ellos.

La codificación CPA y CPV serán las que se establecen en el **apartado 1.6 del Cuadro de Características**.

Las necesidades a cubrir mediante la contratación son las señaladas en el **apartado 1.2 del Cuadro de Características**.

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El órgano de contratación es el que se determina en el **apartado 2.1 del Cuadro de Características**.

El órgano de contratación tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

La Unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato es la que se señala en el **apartado 2.2 del Cuadro de Características**.

El responsable del contrato se recogerá en el **apartado 2.2 del Cuadro de Características** y le corresponderá supervisar su ejecución para asegurar la correcta realización de la prestación contratada, con la periodicidad que se estime necesaria, de acuerdo con lo indicado en el artículo 62 de la LCSP y en los términos señalados en la cláusula 24 del presente Pliego, así como llevar a cabo cuantas funciones atribuye la LCSP al responsable del contrato a lo largo de su articulado.

4. PERFIL DE CONTRATANTE. PORTAL DE TRANSPARENCIA.

El acceso público al **perfil de contratante** se efectuará a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público mediante el enlace: <http://www.contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>, o alternativamente, a través de la sección de "Perfil de Contratante" de la Web de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia: <http://www.cnmc.es>

En el Perfil de Contratante del órgano de contratación se publicarán la información y documentos señalados en el artículo 63 de la LCSP.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se publicarán en el **portal de transparencia** de la web oficial de la CNMC <http://www.cnmc.es/es-es/cnmc/portaldetransparencia.aspx> el objeto del presente contrato, su duración, el importe de licitación y de adjudicación, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario de cada uno de los lotes, así como las modificaciones del contrato. Igualmente, serán objeto de publicación las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos.

5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DE PRECIOS.

El **Presupuesto Base de Licitación** total asciende a la cantidad que figura en el **apartado 3.1, letra a) del Cuadro de Características**.

Asimismo, se recoge como partida independiente el IVA o, en su caso y cuando proceda, el Impuesto General Indirecto Canario o el Impuesto sobre la Producción, los Servicios y la Importación en las ciudades de Ceuta y Melilla, que asciende a la cantidad señalada en el apartado 3.1, letra a) del Cuadro de Características.

El importe total del presupuesto base de licitación del contrato, que se refleja en el apartado 3.1., letra a) del Cuadro de Características, determinará la exclusión de cualquier oferta por importe superior y correspondiente a la totalidad del período previsto para la ejecución del contrato.

En el supuesto de que el objeto del contrato se divida en lotes, el desglose del presupuesto por lotes figurará asimismo en el **apartado 3.1, letra b) del Cuadro de Características**.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 100.2 de la LCSP, el desglose del presupuesto base por tipología de costes se recoge en el **apartado 3.1, letra c) del Cuadro de Características**.

En el apartado 3.2 del Cuadro de Características se realizará el desglose por anualidades, impuestos indirectos incluidos, conforme a las previsiones iniciales de ejecución.

La aplicación presupuestaria con cargo a la que se atenderán las obligaciones económicas derivadas del contrato es la señalada en el **apartado 3.4 del Cuadro de Características**.

En el supuesto de que en el **apartado 3.5 del Cuadro de Características** se prevea la tramitación anticipada del expediente, a que se refiere el artículo 117.2 de la LCSP, la adjudicación y formalización del contrato quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

De conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la LCSP, el **apartado 3.3 del Cuadro de Características** recoge el valor estimado del contrato, que viene determinado por el importe total, impuestos indirectos excluidos, así como cualquier forma de opción eventual y las eventuales prórrogas del mismo. Asimismo, si se hubiera previsto abonar primas o efectuar pagos a los candidatos o licitadores, se tendrá en cuenta la cuantía de los mismos. Igualmente, y en su caso, el valor estimado incluirá el importe máximo de las posibles modificaciones previstas en el **apartado 21 del Cuadro de Características**.

En el apartado **1.3. del Cuadro de Características** del PCAP se indica si el contrato se encuentra sujeto a regulación armonizada conforme a los artículos 19 y siguientes de la LCSP.

Esta definición deberá completarse con referencia a las funcionalidades a desarrollar, cuyo marco deberá quedar determinado inicialmente, sin perjuicio de que puedan concretarse dichas funcionalidades por la Administración atendiendo a consideraciones técnicas, económicas o necesidades del usuario durante el período de ejecución, en los términos en que se prevean en el **apartado 3.6 del cuadro de características**.

7. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO. PRÓRROGAS.

El plazo de duración del contrato será el que figure en el **apartado 4 del Cuadro de Características**.

En caso de establecerse plazos parciales, son los que se señalan en el **apartado 4.2 del Cuadro de Características**.

En ningún caso podrá comenzar la ejecución del contrato sin la previa formalización de aquél.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 29.4 de la LCSP los contratos de servicios de prestación sucesiva no podrán tener una duración superior a cinco años, incluyendo las posibles prórrogas que acuerde el órgano de contratación en aplicación del artículo 29.2 de la LCSP y será obligatoria para el empresario, con las excepciones previstas y de la forma establecida en el artículo 29.4 de la LCSP, justificándose debidamente en el expediente, así como en el caso de que al vencimiento del contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato.

Excepcionalmente, los contratos referidos en el párrafo anterior podrán tener un plazo de duración superior al señalado, siempre que concurra alguna de las circunstancias señaladas en el citado artículo 29 de la LCSP.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 29.4, último párrafo de la LCSP, en los contratos relativos a servicios que deben tener continuidad, si al vencimiento del contrato que se licita no se hubiera formalizado un nuevo contrato como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

La posibilidad de prórroga y su periodo máximo de vigencia se recogerán en el **apartado 4.3 del Cuadro de Características**, y será obligatoria para el empresario siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, salvo que en el mismo apartado del Cuadro de Características se establezca uno mayor.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato se realizará mediante procedimiento abierto, de acuerdo con lo previsto en las disposiciones de la Subsección 1ª de la Sección 2ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo, y demás disposiciones concordantes de la LCSP.

En el **apartado 5 del Cuadro de Características** se indicará si la tramitación del expediente se realiza por procedimiento ordinario o de urgencia.

En el caso de que se recurra a la tramitación urgente del expediente serán de aplicación al mismo las especialidades procedimentales contempladas en el artículo 119 de la LCSP, así como cualquier otra peculiaridad que al respecto de la tramitación urgente se recoja en la citada LCSP.

9. LICITADORES.APTITUD PARA CONTRATAR

9.1 CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR. CAPACIDAD.

Podrán tomar parte en el presente procedimiento abierto, por sí o por medio de representante, todas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal, que teniendo plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, no se encuentren incursas en alguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP y acrediten su solvencia y el cumplimiento de los restantes requisitos que se exigen para participar en la licitación, en los términos y condiciones que se recogen en las cláusulas siguientes.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Cuando para la realización de las prestaciones objeto del contrato sea necesario disponer de una habilitación empresarial o profesional, esta se **establece en el apartado 10.4. del Cuadro de Características**, de forma que el licitador propuesto como adjudicatario deberá aportar la documentación que acredite que cumple con esta habilitación especial, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 18 del PCAP.

9.1.1. EMPRESAS COMUNITARIAS O DE ESTADOS SIGNATARIOS DEL ACUERDO SOBRE EL ESPACIO ECONÓMICO EUROPEO.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

9.1.2 EMPRESAS NO COMUNITARIAS

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe de la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga.

Si el contrato es de los sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

Las empresas no comunitarias que resulten adjudicatarias de contratos de obras que abran una sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

9.1.3 UNIONES DE EMPRESARIOS

Podrán contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en la escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Los empresarios que estén interesados en formar las Uniones a las que se refiere el párrafo anterior podrán darse de alta en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, que especificará esta circunstancia.

Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal, cada uno de los que la compone deberá acreditar su capacidad y solvencia acumulándose a efecto de la

determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditativas para cada uno de los integrantes de la misma, sin perjuicio de lo que para la clasificación se establece en el artículo 52 del RGLCAP y en el artículo 69.5 de la LCSP. En aplicación del artículo 69.2 de la LCSP, cuando en el ejercicio de sus funciones la mesa de contratación o, en su defecto, el órgano de contratación apreciara posibles indicios de colusión entre empresas que concurren agrupadas en una unión temporal, los mismos requerirán a estas empresas para que, dándoles plazo suficiente, justifiquen de forma expresa y motivada las razones para concurrir agrupadas.

Cuando la mesa o el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por las empresas, estimase que existen indicios fundados de colusión entre ellas, actuará conforme a lo dispuesto en el art. 150.1 de la LCSP.

9.1.4 CONDICIONES ESPECIALES DE COMPATIBILIDAD

De acuerdo con lo señalado en el artículo 70 de la LCSP, el órgano de contratación tomará las medidas adecuadas para garantizar que la participación en la licitación de las empresas que hubieran participado previamente en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o hubieran asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento de contratación, no falsee la competencia.

A tal efecto, en el supuesto de que se hubiera producido la participación en la licitación de empresas externas en los términos señalados en el artículo 70 de la LCSP, **en el apartado 10.6 del Cuadro de Características** se harán constar las siguientes circunstancias:

- a) Qué empresas han participado en la preparación del contrato.
- b) El alcance de su participación y la información intercambiada.
- c) Las medidas adoptadas para garantizar que dicha participación no falsea la competencia ni supone dispensar un trato privilegiado con respecto a los restantes licitadores.
- d) Si las empresas participantes y las vinculadas a ellas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, pueden ser excluidas de la licitación, por no haber otro medio de garantizar el cumplimiento del principio de igualdad de trato. De darse esta circunstancia, de acuerdo con lo indicado en el artículo 70.1 de la LCSP, antes de proceder a la exclusión del candidato o licitador que participó en la preparación del contrato, se le dará audiencia para que justifique que tal participación no puede tener el efecto de falsear la competencia o dispensarle un trato privilegiado con respecto al resto de empresas licitadoras.

Asimismo, en función del objeto del contrato se podrán prever otras reglas de compatibilidad especiales, en los casos en la adjudicación de un contrato a alguna empresa pudiera conculcar el principio de imparcialidad o generar conflictos de intereses de acuerdo con la legislación general o sectorial de aplicación a la ejecución del contrato. De producirse esta circunstancia, se recogerá en el **apartado 10.7 del Cuadro de Características**.

El respeto al régimen de incompatibilidad especial se considera obligación esencial del contrato por lo que su incumplimiento podrá ser causa de resolución del contrato.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

9.2 CRITERIOS DE SOLVENCIA EXIGIDOS.

Los licitadores solo podrán contratar con el sector público cuando acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, tal y como se exige en los apartados en los **apartados 10.1.1 y 10.1.2 del Cuadro de Características**, en el que se recogen los criterios que serán tenidos en cuenta para determinar la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica o profesional, los requisitos mínimos exigidos en cada caso y los medios para acreditar el cumplimiento de los mismos.

Cuando las condiciones de solvencia económica y financiera se justifiquen mediante el criterio contemplado en el artículo 87.1.a) de la LCSP, los licitadores que resulten adjudicatarios de varios lotes, de conformidad con el segundo párrafo de dicho artículo 87.1.a), deberán justificar acumuladamente el volumen anual de negocios mínimo exigido para cada uno de los lotes de los cuales haya resultado adjudicatario. Además, en el apartado 10 del Cuadro de Características se puede pedir la concreción de determinadas condiciones de solvencia, así como la exigencia de la acreditación del cumplimiento de determinadas normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental, cuando se considere necesario para contratar.

Se podrá establecer, si así procede, en el apartado **10.1.3. del Cuadro de Características** la clasificación de las empresas para los contratos de servicios, que será optativa y alternativa a los medios para acreditar solvencia económica y técnica establecida en los **apartados 10.1.1 y 10.1.2. del Cuadro de Características**. En todo caso, esta clasificación deberá coincidir con el código del CPV del contrato. El compromiso de adscripción de medios personales y materiales podrá tener el carácter de obligación esencial, o dar lugar, en caso de su incumplimiento, a la imposición de penalidades, según sea determinado **apartado 23.3. del Cuadro de Características**.

9.3 POSIBILIDAD DE ACREDITAR LA SOLVENCIA MEDIANTE LA CLASIFICACIÓN.

Para los contratos de servicios no será exigible la clasificación del empresario. No obstante, si atendiendo al código CPV del contrato (según el Vocabulario común de contratos públicos aprobado por Reglamento (CE) 2195/2002), el objeto del contrato está incluido en alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes y de categoría mínima exigible, el empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el grupo o subgrupo y categoría de clasificación correspondientes al contrato o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia señalados en los

apartados 10.1.1 (solvencia económica y financiera) y 10.1.2 (solvencia técnica o profesional) del Cuadro de Características.

La posibilidad de acreditar la solvencia mediante la clasificación, así como el grupo, subgrupo y categoría exigibles a tal efecto se recogen en el **apartado 10.1.3 del Cuadro de Características**.

9.4 ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE GARANTÍA DE LA CALIDAD Y DE LAS NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

En contratos sujetos a regulación armonizada, en el supuesto de que el órgano de contratación exija la presentación de certificados expedidos por organismos independientes que acrediten que el empresario cumple determinadas normas de garantías de calidad, dicha circunstancia se hará constar en el **apartado 10.2 del Cuadro de Características**.

En dicho supuesto, resultará de aplicación lo señalado en el artículo 93 de la LCSP.

En los contratos sujetos a regulación armonizada, en el supuesto de que el órgano de contratación exija como medio para acreditar la solvencia técnica o profesional la presentación de certificados expedidos por organismos independientes que acrediten que el licitador cumple determinadas normas de gestión medioambiental, dicha circunstancia se hará constar en el **apartado 10.3 del Cuadro de Características**.

En tal caso, resultará de aplicación lo señalado en el artículo 94 de la LCSP.

9.5 POSIBILIDAD DE INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 75 de la LCSP, para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar.

En las mismas condiciones, los empresarios que recurran agrupados en las uniones temporales a que se refiere el artículo 69 de la LCSP, podrán recurrir a las capacidades de entidades ajenas a la unión temporal.

Cuando una empresa desee recurrir a las capacidades de otras entidades, demostrará al poder adjudicador que va a disponer de los recursos necesarios, mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades.

De conformidad con lo indicado en el artículo 75.2 de la LCSP, párrafo segundo, dicho compromiso se presentará por el licitador que hubiera presentado la mejor oferta de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 145 de la LCSP, previo requerimiento de la CNMC en la forma indicada en la cláusula 18, letra c) del presente Pliego tipo, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 3 del artículo 140 de la LCSP.

9.6 ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 76.2 de la LCSP, el órgano de contratación de la CNMC podrá exigir a los licitadores que, además de acreditar su solvencia, se comprometan a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

Dicha circunstancia se hará constar en el **apartado 10.5 del Cuadro de Características**.

En el caso de que se haya exigido este compromiso a los licitadores, el que resulte propuesto como adjudicatario deberá acreditar que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato. Dicha acreditación se llevará a cabo de acuerdo con lo indicado en el artículo 150.2 de la LCSP y en la cláusula 18, letra g) del presente Pliego.

Estos compromisos se integrarán en el contrato y en caso de que se les atribuya el carácter de obligaciones esenciales **de acuerdo con el apartado 19.1. del Cuadro de Características** su incumplimiento tendrá los efectos previstos en el artículo 211 de la LCSP, y en caso contrario su incumplimiento, dará lugar a la imposición de penalidades, en los términos señalados en el **apartado 23. 3 del Cuadro de Características**.

9.7 POSIBILIDAD DE CONCURRIR A VARIOS LOTES.

Si de acuerdo con lo señalado en el **apartado 1.5 del Cuadro de Características** el objeto del contrato se divide en lotes, los licitadores podrán licitar a uno o varios lotes, de forma independiente para cada uno de ellos, y siempre que reúnan los requisitos exigidos a tal efecto. No se admiten ofertas integradoras de varios o de todos los lotes licitados.

El órgano de contratación podrá limitar el número máximo de lotes a los que los empresarios podrán presentar oferta, haciéndolo constar en el **apartado 8.2.a) del Cuadro de Características**.

Asimismo, el órgano de contratación podrá limitar el número máximo de lotes que le pueden ser adjudicados a un mismo licitador. En tal caso, esta circunstancia se hará constar en el **apartado 8.2.b) del Cuadro de Características**.

Cuando la mesa o el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por las empresas, estimase que existen indicios fundados de colusión entre ellas, actuará conforme a lo dispuesto en el art. 150.1 de la LCSP.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios que de acuerdo con lo establecido en el artículo 145 y 146 de la LCSP han de servir de base para la adjudicación del contrato son los establecidos, con su correspondiente ponderación, o en su defecto, por orden decreciente de importancia, **en el apartado 12.2 del Cuadro de Características**.

rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 148 de la LCSP.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 142 de la LCSP, cuando se hayan establecido criterios de adjudicación distintos del precio, si el órgano de contratación admite variantes, esta circunstancia se hará constar en el **apartado 11 del Cuadro de Características**. En tal caso, dicho apartado señalará sobre qué elementos y en qué condiciones queda autorizada su presentación.

El órgano encargado de la valoración de los criterios de adjudicación será el señalado en el **apartado 13 del Cuadro de Características**.

11. PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de apertura de las proposiciones

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición para un mismo contrato o, en caso de división en lotes, para un mismo lote. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas incurso en duplicidad.

La documentación que se presente deberá estar firmada electrónicamente por el licitador conforme a lo establecido en los artículos 9 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (BOE de 2 de octubre), y en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, (BOE de 20 de diciembre). y deberá llegar electrónicamente a través de la PLACSP, como máximo, en la fecha y hora señalada como última para la presentación de las proposiciones en el anuncio de licitación. No se admitirán las ofertas que se presenten por un medio diferente al indicado.

En el caso de que los representantes tengan poderes mancomunados deberán firmar todos ellos.

Las empresas presentarán la documentación en castellano.

Serán excluidas por la mesa de contratación en resolución motivada las proposiciones que no guarden concordancia con la documentación examinada y admitida, excedan del presupuesto base de licitación, varíen sustancialmente el modelo establecido o comporten error manifiesto en el importe de la proposición o exista reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que las hagan inviables.

El órgano de contratación no podrá divulgar información facilitada por los licitadores que hayan designado como confidencial en el momento de presentar su oferta, de acuerdo con lo establecido en el artículo 133 de la LCSP.

El carácter de confidencial afecta, entre otros, a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de las ofertas y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en ese procedimiento de licitación o en otros posteriores. Los licitadores deberán especificar qué partes de sus ofertas son confidenciales, sin que se admitan declaraciones genéricas o imprecisas, y se deberá también justificar el carácter confidencial de la parte señalada como tal.

El deber de confidencialidad del órgano de contratación, así como de sus servicios dependientes no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta del adjudicatario ni a todo el contenido de los informes y documentación que, en su caso, genere directa o indirectamente el órgano de contratación en el curso del procedimiento de licitación. Únicamente podrá extenderse a documentos que tengan una difusión restringida, y en ningún caso a documentos que sean públicamente accesibles. En todo caso en la proposición deberán indicarse de forma clara dónde comienza y dónde termina el contenido confidencial.

La mera presentación de la proposición supone la aceptación incondicional de la totalidad del presente pliego y del de prescripciones técnicas sin salvedad o reserva alguna.

Los licitadores no podrán retirar su proposición durante el plazo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. Dicho plazo quedará ampliado en quince días cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 149 de la LCSP, relativo a las ofertas con valores anormales o desproporcionados. La retirada indebida de una proposición será causa que impedirá al licitador contratar con las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71.2 de la LCSP, conllevando a su vez la incautación de la garantía provisional conforme al artículo 106.4 de la LCSP, si ésta se hubiese exigido.

12. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las personas o entidades que deseen participar en el procedimiento deberán preparar y presentar sus proposiciones en formato electrónico, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, en los términos y plazos que se indiquen en la publicación del anuncio de la licitación en el DOUE (si se trata de un contrato sujeto a regulación armonizada, circunstancia que se hará constar en el **apartado 1.3 del Cuadro de Características**), en el BOE y en el Perfil de Contratante.

La preparación y presentación electrónica se llevará a cabo de acuerdo con lo previsto en la **Guía de los Servicios de Licitación Electrónica para Empresas**, disponible en el siguiente enlace:

<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiaAyuda>

A tal efecto, la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de las empresas la **Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas**, que se descarga **en local**, cuya descripción y funcionamiento se detallan en la citada **Guía de los Servicios de Licitación Electrónica para Empresas**.

Como requisito **funcional**, se exige ser usuario "Operador Económico" registrado de la Plataforma de Contratación del Sector Público y registrar los datos básicos y los datos adicionales. Para facilitar este trámite, puede consultarse la **Guía del Operador Económico**, disponible a consulta a través del enlace anteriormente facilitado.

Asimismo, se exige una serie de requisitos **técnicos** (versión máquina Java, configuración nivel de seguridad, certificado digital emitido por una entidad de certificación admitida,) igualmente descritos en la **Guía de los Servicios de Licitación Electrónica para Empresas**

13. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones se presentarán redactadas en español o traducidas oficialmente a esta lengua.

Los interesados presentarán sus proposiciones en tres archivos electrónicos, identificados con los números 1, 2 y 3 («Archivo nº 1: documentación administrativa», «Archivo nº 2: Proposición relativa a los criterios evaluables mediante juicios de valor», «Archivo nº 3: Proposición relativa a los criterios evaluables mediante fórmulas»).

En el caso de que en el **apartado 12.1 del Cuadro de Características**, únicamente se hubiera previsto la aplicación de criterios evaluables mediante fórmulas, para la valoración de las proposiciones de los licitadores, únicamente será necesaria la presentación de los Archivos electrónicos nº 1 y 3.

En ningún caso, so pena de exclusión, se deberá incluir en los Archivos electrónicos número 1 y 2 documentación correspondiente al Archivo electrónico número 3, que contenga información sobre la proposición que deba valorarse conforme a los criterios de adjudicación cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas.

Tendrá la misma consecuencia la inclusión de documentación del Archivo número 2 en el Archivo número 1.

13.1 Forma de presentación en el supuesto de licitación del contrato en lotes.

Si de acuerdo con los **apartados 1.5 y 8.2 del Cuadro de Características**, el contrato se licita en varios lotes, la forma de presentación de las proposiciones, será la siguiente:

- Presentación de un único Archivo electrónico nº 1 "documentación administrativa", tanto si se licita a un único lote como si se presenta proposición a más de un lote. En la documentación que se incorpore al "Archivo electrónico nº 1" se deberá especificar a qué lote o lotes se presenta oferta, sin realizar ninguna indicación adicional sobre el contenido de la citada oferta.

- Presentación de un Archivo electrónico nº 2 “Proposición relativa a los criterios evaluables mediante juicios de valor” independiente para **cada uno de los lotes a los que se licita**. En la denominación del fichero deberá figurar, en todo caso, la identificación del lote al que corresponde.
- Presentación de un Archivo electrónico nº 3 “Proposición relativa a los criterios evaluables mediante fórmulas” independiente, para **cada uno de los lotes a los que se licita**. En la denominación del fichero deberá figurar, en todo caso, la identificación del lote al que corresponde.

En cumplimiento del artículo 133 de la LCSP, los licitadores podrán designar como confidenciales alguno o algunos de los documentos aportados. Dicha circunstancia deberá reflejarse claramente mediante un documento pdf específico, en el que se enumeren exactamente qué apartados / puntos / párrafos se designan como confidenciales o en cualquier otra forma que permita de forma indubitable conocer su carácter confidencial.

14. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

14.1 El **Archivo electrónico número 1: “Documentación Administrativa”**, contendrá la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos a la que se refiere el artículo 140 de la LCSP, consistente en:

1. DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR. Conforme a lo dispuesto en el citado artículo 140 de la LCSP, en los procedimientos abiertos para la contratación de servicios en la CNMC, las proposiciones deberán ir acompañadas de una **declaración responsable del licitador**, que se ajustará al formulario de documento europeo único de contratación, que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación.

El «**documento europeo único de contratación**» **está disponible para su cumplimentación en el servicio gratuito en línea de la Comisión Europea al que se puede acceder desde la siguiente dirección:**

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>

Las orientaciones para la cumplimentación del formulario normalizado DEUC se recogen en la recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, publicada en el BOE de 8 de abril de 2016 mediante Resolución de 16 de marzo de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado que puede consultarse en la siguiente dirección web:

http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendacion%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20DEUC%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%20_3_.pdf

La CNMC publicará en el anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público, el fichero en formato XML, que previa descarga y posterior

importación a la aplicación de la Comisión Europea, permitirá a las empresas interesadas cumplimentar el DEUC para una licitación determinada.

Como Anexo-I DEUC del presente pliego se recoge el formulario normalizado del **«documento europeo único de contratación» que igualmente podrá ser utilizado por los licitadores, previa cumplimentación.**

En los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante en la que figurará la información requerida en estos casos en el formulario del documento europeo único de contratación (DEUC).

Igualmente, cuando el pliego prevea la división en lotes del objeto del contrato, si los requisitos de solvencia económica y financiera o técnica y profesional exigidos varían de un lote a otro, se aportará una declaración responsable por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

Sin perjuicio de ello, de acuerdo con lo indicado en el artículo 140.3 de la LCSP, antes de adjudicar el contrato, el órgano de contratación o la mesa podrán pedir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos de las circunstancias reflejadas en dicha declaración, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración o cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento.

No obstante, lo señalado en el párrafo anterior, si el empresario está inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECSP) o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y estos sean accesibles de modo gratuito para los órganos de contratación, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.

2. El DEUC deberá acompañarse de la Declaración responsable conforme al modelo del **Anexo VIII** al presente pliego, cumplimentado en lo que corresponda. Las empresas deberán presentarlo firmado.

3. Integración de la solvencia con medios externos. Cuando se recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 LCSP, cada una de ellas deberán presentar la declaración responsable debidamente cumplimentada y firmada, cuyo modelo consiste en el documento europeo único de contratación (DEUC), aprobado a través del Reglamento (UE) nº 2016/7, de 5 de enero (<https://ec.europa.eu/growth/toolsdatabases/espd>). En este caso, se deberá cumplimentar las secciones A y B de la parte II, la parte III y la parte VI. Siempre que resulte pertinente en lo que respecta a la capacidad o capacidades específicas en que se base el operador económico, se consignará la información exigida en las partes IV y V por cada una de las entidades de que se trate.

4. Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresas.

Cuando dos o más empresas acudan a una licitación agrupados en UTE, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su personalidad y capacidad, debiendo indicar, además, en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la constituyan, la participación de cada uno de ellos, el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios, y el representante o apoderado único que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración.

El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la UTE.

5. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

6. Datos necesarios para llevar a cabo la notificación electrónica por comparecencia en la sede de la CNMC. Dicha información se reflejará en el **Anexo IV** de este pliego. En el citado Anexo se podrán especificar una o varias direcciones de correo electrónico y/o uno o varios teléfonos móviles o dispositivos electrónicos para la recepción de los correspondientes avisos de las notificaciones.

Asimismo, mediante la cumplimentación del formulario contemplado como **Anexo III** de este pliego también se deberán señalar los datos de contacto de la empresa, a utilizar cuando resulte necesario ponerse en comunicación con la empresa y no sea exigible la notificación electrónica.

7. En su caso, y solo si en el **apartado 6.1 del Cuadro de Características** se exigiese, acreditación de la constitución de la **garantía provisional** de acuerdo con la **cláusula 15ª** del presente pliego.

8. Si así se exigiese en el **apartado 14 del Cuadro de Características, compromiso de contratar un seguro de responsabilidad civil** por el importe que se detalle en dicho apartado, mediante la cumplimentación del formulario que se adjunta como **Anexo V del presente Pliego**.

La exigibilidad de dicha póliza no tiene como finalidad la acreditación de la solvencia de los licitadores, sino la de garantizar determinados daños que puedan sufrir el órgano de contratación o terceras personas como consecuencia de la ejecución del contrato.

Si en el Archivo electrónico número 1 figurase documentación correspondiente al Archivo electrónico número 3, el licitador será excluido del procedimiento por

vulnerar el carácter secreto que han de tener las proposiciones de acuerdo con lo previsto en el artículo 139.2 de la LCSP.

14.2 El Archivo electrónico número 2 «Proposición relativa a los criterios de adjudicación evaluables en función de un juicio de valor», contendrá la proposición referente a dichos criterios:

Todos los documentos incluidos en este Archivo electrónico nº 2 deberán presentarse firmados por el licitador o persona que lo represente.

Para la aplicación de los criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor se incluirá, en sobres independientes para cada lote al que se licite. A fin de facilitar la lectura, el examen y/o la comprobación de los distintos documentos que, en su caso, deban incorporarse al contenido de este archivo nº 2 se procurará que la presentación de cada uno de los documentos se efectúe de una forma separada e independiente, distinguiéndose claramente unos de otros, e incluir una relación en la que se indique el contenido del archivo enunciado numéricamente.

Si así se prevé en el **apartado 9.2 del Cuadro de Características**, la proposición relativa a los criterios de adjudicación ponderables mediante juicio de valor deberá redactarse de acuerdo con el formulario de estructura normalizada o memoria técnica, prevista en el pliego de prescripciones técnicas.

Si en el archivo electrónico número 2 figurase documentación correspondiente al archivo electrónico número 3, el licitador será excluido del procedimiento por vulnerar el carácter secreto que han de tener las proposiciones de acuerdo con lo previsto en el artículo 139.2 de la LCSP.

14.3 El Archivo electrónico número 3 «Proposición relativa a los criterios evaluables mediante fórmulas», contendrá la proposición relativa a los mismos; concretamente. Se incluirá, en sobres independientes para cada lote al que se licite si procede, la proposición económica, así como el resto de los criterios de adjudicación cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas:

- **La proposición económica**, que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el **Anexo II del presente pliego**, debidamente firmada por quien tenga poder suficiente para ello y fechada.

No se aceptarán las ofertas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente su contenido.

La proposición económica, para ser admitida a la licitación, deberá ser por importe igual o inferior al presupuesto base de licitación. Expresará claramente escrita en letra y cifras, la cantidad en euros por la que el licitador se compromete a la ejecución del contrato, impuestos indirectos excluidos, representando el impuesto indirecto (IVA) la cuantía que corresponda en cifra y letra. En el caso de no ser coincidentes la letra y la cifra y no se pueda interpretar claramente, se dará siempre prevalencia a la letra sobre la cifra.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa de contratación, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no altere su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición

Las proposiciones presentadas por UTEs deberán estar firmadas por todos los titulares o representantes de las empresas que integran la unión.

A todos los efectos se entenderá que las proposiciones presentadas por los licitadores comprenden, no solo el precio de los servicios ofertados, sino también todos los gastos que la licitación, adjudicación, formalización y puntual ejecución del contrato conlleven. El cálculo estimado de los gastos de publicidad queda reflejado en el **apartado 7 del Cuadro de Características**.

- En su caso, la **documentación correspondiente a los restantes criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas contemplados en el apartado 12.2 del Cuadro de Características**, debidamente firmada por quien tenga poder suficiente para ello y fechada.

15. GARANTÍA PROVISIONAL.

Será potestativo del órgano de contratación exigir, para concurrir a esta licitación, acreditar la constitución previa por parte del licitador, o de un tercero a su favor, de una garantía provisional que responda del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del mismo.

Cuando el órgano de contratación decida exigir una garantía provisional deberá justificar suficientemente en el expediente las razones de su exigencia para ese concreto contrato.

En el caso de que, de forma excepcional y por motivos de interés público, el órgano de contratación considere necesaria la exigencia de constituir garantía provisional para concurrir la licitación, circunstancia que se hará constar en el **apartado 6.1 del Cuadro de Características**, resultará de aplicación lo señalado en el artículo 106 de la LCSP.

En tal caso, en el citado **apartado 6.1 del Cuadro de Características** se indicará su importe y el régimen de devolución.

El importe de la garantía provisional no podrá superar el 3 por 100 del presupuesto base de licitación (IVA excluido) y, en el caso de división en lotes, se fijará atendiendo exclusivamente al importe de los lotes para los que el licitador vaya a presentar oferta.

La garantía provisional podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108 de la LCSP.

Cuando se exijan garantías provisionales éstas se depositarán, en la siguiente forma:

- En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimiento público equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.
- Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la perfección del contrato. En todo caso, la garantía provisional se devolverá al licitador seleccionado como adjudicatario cuando haya constituido la garantía definitiva, pudiendo aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última.

16. MESA DE CONTRATACIÓN. ÓRGANO ENCARGADO DEL EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES. APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.

16.1 MESA DE CONTRATACIÓN.

Corresponde a la Mesa de Contratación de la CNMC, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, la apertura y examen de la documentación contenida en las proposiciones de los licitadores, sin perjuicio de lo señalado en la cláusula 16.2 del presente Pliego para los supuestos en que la valoración deba ser efectuada por un comité de expertos o un organismo técnico especializado en aplicación de lo indicado en el artículo deficientes de la LCSP.

La Mesa de Contratación estará constituida conforme a lo establecido en el artículo 326 de la LCSP, según lo dispuesto en el artículo 41.2 del Real Decreto 657/2013, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia.

Su composición se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación.

16.2 ÓRGANO ENCARGADO DEL EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.

De acuerdo con lo indicado en el artículo 146.2 de la LCSP, la valoración de los **criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor** corresponderá, en los casos en que proceda por tener atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, a un comité formado por expertos con cualificación apropiada, que cuente con un mínimo de tres miembros, que podrán pertenecer a los servicios dependientes del órgano de contratación, pero en ningún caso podrán estar adscritos al órgano proponente del contrato, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas; o encomendar esta a un organismo técnico especializado, debidamente identificado en los pliegos

En los restantes supuestos, la valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, así como, en todo caso, la de los **criterios evaluables mediante la**

utilización de fórmulas, se efectuará por la mesa de contratación, si interviene, o por los servicios dependientes del órgano de contratación en caso contrario, a cuyo efecto se podrán solicitar los informes técnicos que considere precisos de conformidad con lo previsto en el artículo 150.1 y 157.5 de la LCSP.

El órgano encargado del examen de las proposiciones se recoge en el **apartado 13 del Cuadro de Características**.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 63.5 de la LCSP, en el perfil de contratante de la CNMC se publicará la composición de las mesas de contratación que asistan a los órganos de contratación, así como la designación de los miembros del comité de expertos o de los organismos técnicos especializados para la aplicación de los criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor en los procedimientos en los que sean necesarios, con indicación del cargo de los miembros de las mesas y de los comités de expertos.

16.3 APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.

ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 1

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones y antes de la fecha señalada para la sesión de apertura de los archivos de los criterios de adjudicación (número 2 y 3), la Mesa de Contratación calificará la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos a incluir en el Archivo electrónico nº 1 ("Documentación Administrativa"), detallada en la cláusula 14.1 del presente Pliego-tipo. A tal efecto, procederá a abrir y examinar, los archivos electrónicos nº 1 de las proposiciones presentadas en plazo.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, concederá mediante comunicación del Secretario de la Mesa, un plazo no superior a 3 días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen con el apercibimiento de que, en caso de no subsanar o corregir los defectos, se les excluirá de la licitación conforme a los artículos 141 de la LCSP y 81.2 del RGLCAP. La comunicación a los interesados se realizará mediante notificación por medios electrónicos.

La Mesa de contratación podrán pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración que realicen los licitadores en este sobre, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

Si el empresario está inscrito en el ROLECSP o figura en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, y estos son accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no está obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos.

En todo caso, la apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte días contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas. Si la proposición se contuviera en más de un sobre o archivo electrónico, de tal forma que estos deban abrirse en varios actos independientes, este plazo se entenderá cumplido

cuando se haya abierto, dentro del mismo, el primero de los sobres o archivos electrónicos que componen la proposición.

En la Plataforma de Contratación del Sector Público se dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el archivo electrónico nº 1, indicando los licitadores excluidos y la causa de su exclusión.

ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 2

Si en el **apartado 12 del Cuadro de Características** está prevista la valoración de **criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor**, en el plazo máximo de veinte días a contar desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del archivo electrónico número 2, correspondiente a los criterios ponderables mediante juicio de valor.

La apertura del sobre electrónico nº2 correspondiente a los criterios de adjudicación cuya cuantificación depende de un juicio de valor, cuando en la licitación, de acuerdo con el apartado 22.1 del CR, se contemple este, tendrá lugar en la fecha y hora que se establezca en el anuncio de licitación de la PLACSP.

En caso necesario, el órgano colegiado que competa, podrá recabar del licitador la información adicional que precise.

La Mesa de contratación excluirá de la valoración y propuesta de adjudicación las ofertas que no cumplan las previsiones o que sean contrarias a las prescripciones contenidas en el pliego de prescripciones técnicas (en adelante PPT).

Tal como se indica en la cláusula 16.2 del presente Pliego, esta documentación será examinada por el órgano que se determine en el **apartado 13 del Cuadro de Características**.

En el supuesto de que el examen deba llevarlo a cabo la mesa de contratación, solicitará a la unidad proponente del contrato la emisión de un informe técnico, en el que se deberá incluir una propuesta motivada de las puntuaciones a asignar a cada licitador, conforme a los criterios de adjudicación señalados en **apartado 12.2 del Cuadro de Características**.

Asimismo, y según lo previsto en el artículo 157.5 de la LCSP, cuando para la valoración de las proposiciones hayan de tenerse en cuenta criterios distintos al del precio, el órgano competente para ello podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego. También se podrán requerir informes a las organizaciones sociales de usuarios destinatarios de la prestación, a las organizaciones representativas del ámbito de actividad al que corresponda el objeto del contrato, a las organizaciones sindicales, a las organizaciones que defiendan la igualdad de género y a otras organizaciones para la verificación de las consideraciones sociales y ambientales.

ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 3

Una vez realizadas las actuaciones previstas en los apartados anteriores, la Mesa de Contratación se constituirá en el día y hora que se señale en el anuncio de licitación y en el Perfil de Contratante de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

En el supuesto de que, por no existir criterios de adjudicación ponderables mediante juicio de valor, no debiera presentarse el archivo electrónico nº 2, la apertura y examen del archivo electrónico nº 3 se deberá llevar a cabo dentro del plazo máximo de veinte días a contar desde la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

La valoración de los criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas se efectuará por la mesa de contratación, a cuyo efecto podrá solicitar los informes técnicos que considere precisos de conformidad con lo previsto en el artículo 150.1 y 157.5 de la LCSP.

En todo caso, la evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realizará tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia, dejándose constancia documental de ello.

La citada evaluación previa se hará pública en el acto en el que se proceda a la apertura del archivo que contenga los elementos de la oferta que se valoraran mediante la mera aplicación de fórmulas.

17. SELECCIÓN DE LA MEJOR OFERTA. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

17.1 ASPECTOS GENERALES.

La Mesa de Contratación o, en su defecto, el órgano de contratación, a la vista del resultado del examen de las ofertas y, en su caso, los informes citados en la **cláusula 16ª** y de acuerdo con la puntuación asignada a cada licitador atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el pliego procederá a clasificar, por orden decreciente, las proposiciones presentadas para posteriormente elevar al órgano de contratación la correspondiente propuesta de adjudicación a favor del licitador que haya formulado la oferta con la mejor relación calidad-precio de la licitación.

Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la mejor oferta es la que incorpora el precio más bajo.

En caso de que alguna oferta resulte anormalmente baja, o exista empate entre proposiciones, se atenderá a las cláusulas siguientes. En caso contrario, la mesa de contratación, en su caso, elevará la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

Conforme al artículo 157.6 de la LCSP, la propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

17.2 CRITERIOS DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMPATE.

En caso de empate entre dos o más proposiciones, siempre que dichas proposiciones iguallen en sus términos a las de mejor relación calidad-precio desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación, en aplicación del artículo 147 de la LCSP, se podrán establecer criterios de adjudicación específicos para el desempate en el **apartado 12.4 del Cuadro de características**, en este caso la documentación acreditativa de los criterios de desempate será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

De no establecerse ninguno, la propuesta de adjudicación del contrato se hará en favor del licitador que tenga, en aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

- a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- d) Por sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

No obstante, lo anterior, en los casos en que de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego no resultasen admisibles ninguna de las ofertas presentadas, la Mesa de Contratación propondrá al órgano de contratación que se declare desierta la licitación. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

17.3 CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

Si el órgano de contratación presume que una oferta resulta inviable por haber sido formulada en términos que la hacen anormalmente baja, podrá excluirse del procedimiento de licitación, previa tramitación del procedimiento establecido en el artículo 149 de la LCSP.

La mesa de contratación o, en su defecto, el órgano de contratación deberá identificar las ofertas que se encuentran incursas en presunción de anormalidad. A tal efecto, los parámetros objetivos que permitirán identificar los casos en que una oferta se considera anormal son los contemplados en el **apartado 12.4 del Cuadro de Características**.

Cuando hubieran presentado ofertas empresas pertenecientes a un mismo grupo, en el sentido del artículo 42.1 del Código de Comercio, para aplicar el régimen de identificación de las ofertas incursas en presunción de anormalidad, se tomará únicamente la oferta más baja, y ello con independencia de que presenten su oferta en solitario o conjuntamente con otra empresa o empresas ajenas al grupo y con las cuales concurran en unión temporal.

Cuando la mesa, o en su defecto el órgano de contratación, hubiere identificado una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad, requerirá al licitador o licitadores para que, dentro de un plazo razonable y suficiente, justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, presentando la información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos.

La petición de información se llevará a cabo de acuerdo con lo señalado en el artículo 149 de la LCSP.

En todo caso, los órganos de contratación rechazarán las ofertas si comprueban que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el artículo 201 de la LCSP.

Se entenderá en todo caso que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador cuando ésta sea incompleta o se fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico o económico.

La mesa de contratación o, en su defecto, el órgano de contratación analizará la información / documentación aportada y, en el caso de que se trate de la mesa, elevará al órgano de contratación una propuesta motivada de aceptación o rechazo.

Si el órgano de contratación, a la vista de la justificación efectuada por el licitador y, en su caso, los informes a los que se refiere el apartado 4 del artículo 149 de la LCSP estima que la información recabada no acredita los precios o costes propuestos y, por tanto, la oferta no puede ser cumplida, la excluirá de la licitación y acordará la adjudicación a favor de la mejor oferta, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

18. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR CON LA MEJOR OFERTA.

Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la oferta con la mejor relación calidad-precio para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa que se enumera en los siguientes apartados.

La documentación a presentar por el candidato que haya presentado la mejor oferta contendrá los siguientes documentos originales o copias de los mismos compulsadas notarial o administrativamente conforme a la legislación vigente en la materia. No obstante, cuando la empresa candidata no esté obligada a la presentación de alguno de ellos deberá acreditar esta circunstancia mediante declaración responsable:

a) Acreditación de la personalidad jurídica y la capacidad de obrar:

enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

- Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberá acreditar que cumple este requisito.

b) Acreditación de la representación.

Los que comparezcan y firmen proposiciones en nombre de otro deberán presentar, además de copia del documento nacional de identidad (o documento identificativo equivalente, en caso de tener nacionalidad extranjera), apoderamiento bastante para representar a la persona o entidad en cuyo nombre se actúe.

En particular, si se trata de sociedades mercantiles, deberán presentar la documentación acreditativa de los poderes por alguna de estas dos modalidades:

- 1) Si el firmante de la proposición actúa como apoderado específico de la sociedad para el acto concreto de este contrato, escritura notarial de apoderamiento, que no necesita inscribirse en el Registro Mercantil.
- 2) Si el firmante de la proposición es administrador de la sociedad con facultades delegadas de representación o apoderamiento de carácter general o actúa como apoderado general de la sociedad: escritura notarial de delegación de facultades o de apoderamiento inscrita en el Registro Mercantil o certificación del Registro Mercantil acreditativa de la vigencia de sus facultades o poderes.

c) Acreditación de la solvencia económica y financiera, técnica o profesional.

La solvencia económica y financiera, técnica o profesional, se acreditará por aquel o aquellos medios de los previstos, respectivamente, en los artículos 87 y 90 de la LCSP que se especifiquen en el **apartado 10.1.1 y 10.1.2 del Cuadro de Características**, los cuales deberán ser adecuados al objeto del contrato y proporcionales al mismo.

Si así se establece en el **apartado 10.1.3 del Cuadro de Características**, el empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante la clasificación en el grupo, subgrupo y categoría señalados en el mismo o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en los **apartados 10.1.1 y 10.1.2 del Cuadro de Características**.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas acreditará, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

Si, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 9, tercer párrafo, del presente Pliego, el empresario se ha basado en la solvencia y medios de otras entidades, deberá aportar el compromiso por escrito de dichas entidades al que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP.

Respecto de la determinación de la solvencia económica y financiera, técnica o profesional de las UTEs y a sus efectos se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

En el caso de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, ya concurran al contrato aisladamente o integrados en UTE, deberán acreditar su solvencia económica y financiera, técnica o profesional en las mismas condiciones exigidas para los empresarios españoles.

- d) Declaración otorgada ante autoridad administrativa de no estar incurso en alguna de las incompatibilidades o prohibiciones para contratar con la Administración previstas en el artículo 71 de la LCSP.** La declaración incluirá la manifestación expresa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

La declaración podrá ser sustituida por acta notarial o testimonio judicial. De conformidad con lo previsto en el artículo 85 de la LCSP, cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea o dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

- e)** En caso de que la empresa que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa acredite documentalmente las condiciones de aptitud mediante la presentación de una **certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECSP)**, quedará exenta de aportar la documentación prevista en los apartados a), b), c) (salvo por lo que respecta a la solvencia técnica o profesional) y d) de la presente cláusula, conforme a lo dispuesto en los artículos 96, 337 y 339.1 letras a), b) y d) de la LCSP.

La acreditación a través de certificación del ROLECSP deberá acompañarse, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 140.3 de la LCSP, de una declaración responsable del licitador, **según Anexo VI del presente Pliego**, en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al ROLECSP.

- f) Documentos que acrediten el cumplimiento de las normas de garantía de la calidad y gestión medioambiental.**

A los efectos de lo previsto en los artículos 93 y 94 de la LCSP, acreditación de posesión de los certificados que se indican, en su caso, en los **apartados 10.2 y**

10.3 del Cuadro de Características correspondientes a normas europeas o internacionales, mediante fotocopia compulsada de los mencionados certificados expedido por organismo independiente acreditado, admitiéndose certificados equivalentes expedidos por organismos establecidos en cualquier estado de la Unión Europea.

- g)** Cuando así se exija en el **apartado 10.5 del Cuadro de Características, documentación justificativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a adscribir a la ejecución del contrato** en la fase de licitación, conforme al artículo 76.2 de la LCSP.
- h)** Cuando así se exija en el **apartado 14 del Cuadro de Características**, acreditación de haber suscrito un seguro de responsabilidad civil, en los términos señalados en aquel.
- i)** Los empresarios extranjeros deberán presentar una declaración de sumisión a los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que pudieran de modo directo o indirecto surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.
- j)** Documento justificativo del alta en el Impuesto de Actividades Económicas referido al ejercicio corriente o, en su caso, recibo acreditativo del pago del último año cuyo plazo reglamentario de ingreso hubiera vencido en el momento de producirse el término del plazo de presentación de ofertas.

Dicha documentación deberá estar completada con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto. En caso de que estuviera exento del pago del impuesto deberá presentar la declaración responsable de encontrarse exento.

- k)** La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con el artículo 15 del RGLCAP:

Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último. Una vez expedida la certificación tendrá una validez durante el plazo de 6 meses a contar desde la fecha de expedición.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del RGLCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

- l)** La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con el artículo 15 del RGLCAP:

Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones con la Seguridad Social con este último. Una vez expedida la certificación tendrá una validez durante el plazo de 6 meses a contar desde la fecha de expedición.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes al cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social que se relacionan en el artículo 14 del RGLCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

Conforme al principio de igualdad de trato entre los candidatos consagrado en el artículo 1 de la LCSP, los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

m) Las uniones de empresas deberán presentar, respecto a cada una de las empresas integrantes de la agrupación, además de la documentación que para cada una de ellas sea exigible según los puntos anteriores, la documentación que acredite su constitución en escritura pública, así como el NIF asignado a dicha unión, una vez efectuada la adjudicación del contrato a su favor. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

n) Documentación acreditativa de haber constituido la **garantía definitiva**, en los términos indicados en la cláusula 19 del presente Pliego.

Con independencia de la documentación señalada en los apartados anteriores que el licitador propuesto como adjudicatario debe presentar de acuerdo con lo previsto en el artículo 150.2 de la LCSP, antes de la formalización del contrato el adjudicatario deberá aportar al órgano de contratación la siguiente documentación.

o) De conformidad con lo establecido en el artículo 75 del RGLCAP, será de cuenta del contratista la publicación, por una sola vez, de los anuncios del contrato en el Boletín Oficial del Estado (BOE), si bien cualquier aclaración o rectificación será a cargo del órgano de contratación. El propuesto como adjudicatario deberá acreditar ante el órgano de contratación haber satisfecho los gastos derivados de la publicación del correspondiente anuncio de licitación. Sin el cumplimiento y justificación previos de esta obligación no podrán formalizarse los respectivos contratos.

Si el contrato se dividiese en lotes, los costes de publicación se asumirán a prorrata por cada uno de los adjudicatarios, en proporción al importe del presupuesto base correspondiente al lote que les haya sido adjudicado.

El importe máximo total a abonar por el adjudicatario en concepto de gastos de publicidad se recoge en el **apartado 7 del Cuadro de Características**.

p) Sí en el **apartado 15.1 del Cuadro de Características** se establece que se trata de un servicio prestado de manera continuada en las sedes de la CNMC, se comprobará con carácter previo al inicio de la prestación la afiliación y el alta en la Seguridad Social de los trabajadores asignados al contrato. A estos efectos la empresa deberá aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada de los últimos TC1 y TC2, donde figuren los trabajadores que vayan a realizar el trabajo objeto del presente contrato, con el fin de comprobar la afiliación y alta en la Seguridad Social de los mismos.
- En cuanto a lo dispuesto en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales:
 - La evaluación y planificación de aquellas actividades para las que han sido contratados.
 - Los riesgos específicos de las actividades a desarrollar por su empresa en nuestro centro de trabajo y que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores, en especial de aquellos riesgos que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades.
 - Los medios de coordinación establecidos en materia preventiva y, en su caso, la/s persona/s encargadas de la coordinación de actividades preventivas.
 - Documento que acredite que se han cumplido las obligaciones en materia preventiva de información, formación, vigilancia de la salud y aportación de equipos de protección de aquellos trabajadores que vayan a realizar tareas en nuestro centro de trabajo con datos identificativos de los mismos.

En el caso de que documentación requerida al licitador se presentara incompleta o con defectos subsanables se otorgará al candidato plazo suficiente para subsanarla.

De acuerdo con lo indicado en el artículo 150.2 de la LCSP, de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en los plazos señalados, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido. En aplicación del art.71.2 de la LCSP, en caso de mediar dolo, culpa o negligencia, se entenderá que concurre causa de prohibición de contratar.

En ese caso, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en el párrafo anterior.

19. GARANTÍA DEFINITIVA.

Salvo que en el **apartado 6.1.2 del Cuadro de Características** se exima al adjudicatario de esta obligación, el licitador que presente la mejor oferta deberá constituir a disposición del órgano de contratación, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una garantía definitiva. De acuerdo con lo establecido en el citado **apartado 6.1.2 del Cuadro de Características**, su cuantía será igual al 5 por ciento de los siguientes importes, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido:

- El importe del precio final ofertado cuando el sistema de determinación de precios sea a tanto alzado.
- El presupuesto base de licitación cuando la cuantía del contrato se determine en función de precios unitarios.
- El precio máximo fijado en el caso de contratos con precios provisionales a que se refiere el artículo 102.7 de la LCSP.
- En el supuesto de que el precio correspondiente a algunas de las prestaciones objeto de contratación se determine a tanto alzado y el relativo a las restantes se determine por precios unitarios, la garantía definitiva a constituir será la suma de los importes derivados de aplicar las 2 primeras reglas a las respectivas cuantías.

La garantía se realizará a favor de la CNMC (CIF Q2802141H) y se depositará en la Caja General de Depósitos.

De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor y se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Las garantías exigidas en los contratos celebrados con las Administraciones Públicas podrán presentarse en alguna de las siguientes formas, de conformidad con lo establecido en el artículo 108 de la LCSP:

- a. En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de la LCSP.

El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, en la forma y con las condiciones que establezcan las normas de desarrollo de la LCSP.

- b. Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de la LCSP, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
- c. Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de la LCSP establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía constituida deberá reunir la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP.

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario del lote de que se trate, este deberá reponer o ampliar aquella, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

La garantía responderá de los conceptos mencionados en el artículo 110 de la LCSP, en los términos señalados en los artículos 112 y 113 de la citada norma.

En el supuesto de que, por tratarse de alguno de los supuestos contemplados en el artículo 107.2 de la LCSP, se exija la constitución de garantía complementaria, en el **apartado 6.1.3 del Cuadro de Características** se indicará esta circunstancia, así como el porcentaje que se exigirá sobre el precio final ofertado por el licitador que presentó la mejor oferta.

En el caso de que, de acuerdo con lo señalado en el artículo 108.2 de la LCSP se admita la constitución de garantía mediante retención en el precio, esta circunstancia se hará constar en el **apartado 6.2 del Cuadro de Características**.

20. DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO.

En los términos previstos en el artículo 152 de la LCSP, el órgano de contratación, antes de la formalización, podrá decidir no adjudicar o celebrar un contrato para el que se haya efectuado la correspondiente convocatoria por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento tramitado en caso de que se haya producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En ambos casos se compensará a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido. Se compensará únicamente aquellos gastos directamente relacionados con la presentación de proposiciones tales como gastos de correo o mensajería y fotocopias, previa solicitud y con la debida justificación documental de su valoración económica.

CAPÍTULO III

ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

21. ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la cláusula 18 del presente Pliego y, en todo caso, en los plazos máximos siguientes:

- a. Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones (artículo 158.1 de la LCSP).
- b. Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, o utilizándose un único criterio sea este el del menor coste del ciclo de vida, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones (artículo 158.2 de la LCSP).

Dichos plazos serán ampliables en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 149.4 de la LCSP, sobre ofertas con valores anormales o desproporcionados.

En caso de incumplimiento de los plazos de adjudicación señalados los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición, y a la devolución de la garantía provisional, de existir ésta.

La adjudicación se realizará mediante resolución motivada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 151 de la LCSP, y se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el Perfil de Contratante a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público. Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 155.3 de la LCSP.

De acuerdo con lo señalado en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP, la notificación se llevará a cabo por medios electrónicos. Concretamente, las notificaciones se efectuarán mediante comparecencia en la sede electrónica de la CNMC, en la forma prevista en la Resolución de 30 de septiembre de 2016, de la Presidencia de la CNMC (BOE de 5 de octubre de 2016).

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el presente Pliego.

22. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario, un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y del de prescripciones técnicas.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios (UTE), y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

El documento en que se formalice el contrato será título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, circunstancia que se hará constar en el **apartado 1.4. del Cuadro de Características**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 153.3 de la LCSP, la formalización del contrato no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma señalada en la cláusula 21 del presente pliego.

Una vez transcurrido el plazo indicado en el párrafo anterior los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a 5 días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el punto anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato, o desde la fecha en que el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Si el expediente se ha calificado de urgente, este plazo de 5 días se reducirá a la mitad, de acuerdo con el artículo 119 de la LCSP.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma señalada en la cláusula 21 del presente pliego.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la cláusula 18 del presente Pliego, y dentro de los plazos señalados.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 154 de la LCSP, la formalización de los contratos deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación y en el Boletín Oficial del Estado.

Cuando el contrato esté sujeto a regulación armonizada, circunstancia que se hará constar en el **apartado 1.3 del Cuadro de Características**, el anuncio de formalización deberá

publicarse, además, en el "Diario Oficial de la Unión Europea" a más tardar 10 días después de la formalización del contrato.

En este caso, los anuncios de formalización no se publicarán en los lugares indicados en el apartado anterior antes de su publicación en el «Diario Oficial de la Unión Europea», debiendo indicar la fecha de aquel envío. No obstante, en todo caso podrán publicarse si el órgano de contratación no ha recibido notificación de su publicación a las 48 horas de la confirmación de la recepción del anuncio enviado.

En los casos a que se refiere el artículo 155.3 de la LCSP, el órgano de contratación podrá no publicar determinada información relativa a la adjudicación y formalización del contrato, justificándolo debidamente en el expediente.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si el expediente ha sido declarado de urgencia, el inicio de la ejecución del contrato no podrá exceder de un mes, desde su formalización.

CAPÍTULO IV

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

23. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista, con sujeción a lo establecido en su propio clausulado, así como con las estipulaciones contenidas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere a aquél el responsable del contrato nombrado por el órgano de contratación.

La designación de un responsable del contrato y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato.

El lugar de prestación de los servicios o, en su caso, el lugar de entrega de los trabajos, serán los que se indiquen, respectivamente, en los **apartados 15.1 y 15.2 del Cuadro de Características**.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Asimismo, será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo en los supuestos previstos en el artículo 196.2 de la LCSP.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 198 del RGLCAP, en los contratos de servicio que sean de tracto sucesivo, y siempre que se prevea en el **apartado 16 del Cuadro de Características**, el contratista está obligado a presentar un programa de trabajo acorde con el plazo de ejecución aprobado. La presentación del programa se realizará en el plazo

de 30 días desde la formalización del contrato. El programa de trabajo una vez aprobado por el responsable del contrato, quedará automáticamente incorporado al contrato. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del programa de trabajo.

24. INSPECCIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se desarrollará, sin perjuicio de las obligaciones que corresponden al contratista, bajo la inspección y control del órgano de contratación, el cual podrá dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

El órgano de contratación tiene el derecho a comprobar la calidad y características de toda índole del servicio objeto del contrato, pudiendo recabar del adjudicatario cuanta información estime necesaria.

La dirección y supervisión de los trabajos corresponden al **responsable del contrato** designado por la CNMC, al que se hace mención en la cláusula 3 de este Pliego y se especifica en el **apartado 2.2 del Cuadro de Características**.

Son funciones del responsable del contrato, entre otras, las siguientes:

- a) Interpretar el pliego de prescripciones técnicas y demás condiciones técnicas fijadas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la ejecución del contrato en cada una de sus fases.
- c) Efectuar al contratista las indicaciones u observaciones oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir.
- e) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales y conformar las facturas relativas a los trabajos realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.
- g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de los facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del contrato.

El responsable del contrato podrá estar asistido en la realización de las funciones reseñadas por el personal facultativo designado por la CNMC.

Cuando el contratista, o personas de él dependientes, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el órgano de contratación podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

Cuando una empresa que hubiese estado incurso en presunción de anormalidad hubiera resultado adjudicataria del contrato, el órgano de contratación establecerá mecanismos adecuados para realizar un seguimiento pormenorizado de la ejecución del mismo, con el

objetivo de garantizar la correcta ejecución del contrato sin que se produzca una merma en la calidad de los servicios contratados.

25. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como, en su caso, de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva, fijados en el **apartado 4.2 del Cuadro de Características**, o de los que se fijen como tales en la aprobación del Programa de Trabajo.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 29.4 de la LCSP este contrato de servicios podrá tener un plazo máximo de duración de cinco años, incluyendo las posibles prorrogas que acuerde el órgano de contratación, respetando las condiciones y límites establecidos en las respectivas normas presupuestarias que sean aplicables al ente contratante.

Excepcionalmente, en los contratos de servicios se podrá establecer un plazo de duración superior al establecido en el párrafo anterior, cuando lo exija el período de recuperación de las inversiones directamente relacionadas con el contrato y éstas no sean susceptibles de utilizarse en el resto de la actividad productiva del contratista o su utilización fuera antieconómica, siempre que la amortización de dichas inversiones sea un coste relevante en la prestación del servicio, circunstancias que deberán ser justificadas en el expediente de contratación con indicación de las inversiones a las que se refiera y de su período de recuperación.

El contrato de servicios de mantenimiento que se concierte conjuntamente con el de la compra del bien a mantener, cuando dicho mantenimiento sólo pueda ser prestado por razones de exclusividad por la empresa que suministró dicho bien, podrá tener como plazo de duración el de la vida útil del producto adquirido.

Asimismo, podrá establecerse en los contratos de servicios relativos a los servicios a las personas un plazo de duración mayor cuando ello fuera necesario para la continuidad de aquellos tratamientos a los usuarios en los que el cambio del prestador pudiera repercutir negativamente.

Si está prevista la posibilidad de prórroga en el **apartado 4.3 del Cuadro de Características**, deberá acordarse antes de la finalización del contrato.

No obstante, cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

En el caso de que el expediente haya sido declarado de tramitación urgente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 119 de la LCSP, el plazo de inicio de la ejecución del contrato

no podrá exceder de un mes, contados desde la formalización. Si se excediese este plazo, el contrato podrá ser resuelto, salvo que el retraso se debiera a causas ajenas a la CNMC y al contratista y así se hiciera constar en la correspondiente resolución motivada.

26. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

26.1 Por demora (artículo 193 LCSP).

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la CNMC podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, IVA excluido, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

La CNMC tendrá las mismas facultades a que se refieren los apartados anteriores respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales, cuando se hubiese previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora en la ejecución en que no esté prevista penalidad o en que estándolo la misma no cubriera los daños causados a la Administración, esta exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicio.

En el **apartado 23.1 del Cuadro de Características** se podrán recoger unas penalidades distintas a las enumeradas en el primer párrafo de la presente cláusula cuando, atendiendo a las especiales características del contrato, se considere necesario para su correcta ejecución y así se justifique en el expediente.

26.2 Por cumplimiento defectuoso (artículo 192.1 LCSP).

El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato dará lugar a la imposición de penalidades cuando así se señale en el **apartado 23.2 del Cuadro de Características**, y por los importes que en el mismo apartado se especifiquen.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar,

atendidas las circunstancias del caso, por su resolución o por la imposición de penalidades cuando así se señale en el **apartado 23.2 del Cuadro de Características**, y por los importes que en el mismo apartado se especifiquen.

26.3 Penalidades por incumplimiento del compromiso de adscripción de medios

En caso de incumplimiento de la adscripción de los medios que de acuerdo con lo indicado en el **apartado 19.1 del Cuadro de características** no hayan sido calificados como obligaciones contractuales esenciales, se aplicarán las penalidades señaladas en el **apartado 23.3 del Cuadro de Características**.

26.4 Penalidades por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.

El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución recogidas en el **apartado 19.2 del Cuadro de Características**, a las que, según lo señalado en el apartado 19.1 del Cuadro de Características no se les haya atribuido el carácter de obligación esencial, dará lugar a la imposición de las penalidades detalladas en el **apartado 23.4 del Cuadro de Características**, conforme a lo previsto en el artículo 192 de la LCSP.

26.5 Penalidades por incumplimiento de la obligación contemplada en el artículo 130 de la LCSP.

En aquellos supuestos en que resulta de aplicación la subrogación empresarial obligatoria, en caso de incumplimiento de la obligación de proporcionar al órgano de contratación de la CNMC la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecta la subrogación, en los términos señalados en el artículo 130.1 de la LCSP, se aplicará una penalidad en la cuantía indicada en el **apartado 23.5 del Cuadro de Características**.

Lo anteriormente señalado respecto a las penalidades establecidas en el presente pliego se podrá aplicar sin perjuicio de la concurrencia de una causa de resolución del contrato.

Estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y las cuantías de cada una de ellas no podrán ser superiores al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 por cien del precio del contrato.

La aplicación y el pago de las penalidades no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

27. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Los contratos administrativos sólo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el Libro segundo, Título I, Capítulo I, Sección 3ª, Subsección 4ª y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 de la LCSP. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas.

En lo concerniente a su régimen se estará a lo previsto los artículos 190, 191, 203, 204 y 205 de la LCSP.

27.1 Modificaciones previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

De acuerdo con el artículo 204 de la LCSP, el contrato podrá modificarse hasta un máximo del veinte por ciento del precio inicial siempre que en el **apartado 21 del Cuadro de Características** se hayan recogido las modificaciones previstas, de acuerdo con el artículo 204 de la LCSP, así como sus condiciones, alcance y límites; y se haya detallado de forma clara, precisa e inequívoca.

De acuerdo con lo previsto en la Disposición Adicional trigésimo tercera de la LCSP en los contratos de servicios, en los cuales el empresario se obligue a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de entregas o prestaciones incluidas en el objeto del contrato se defina con exactitud al tiempo de celebrar éste, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración, deberá aprobarse un presupuesto máximo.

En el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación. A tales efectos, habrá de preverse en la documentación que rija la licitación la posibilidad de que pueda modificarse el contrato como consecuencia de tal circunstancia, en los términos previstos en el artículo 205 de la LCSP. La citada modificación deberá tramitarse antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.

27.2 Modificaciones no previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Las modificaciones no previstas en el **apartado 21 del Cuadro de Características** solo podrán efectuarse cuando se justifique la concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 205.1 de la LCSP y sin que se pueda alterar la naturaleza global del contrato inicial en los términos recogidos en el artículo 204.2 de la LCSP.

27.3 Procedimiento y formalización de las modificaciones del contrato.

El procedimiento para modificación del contrato se tramitará de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 203 al 207 de la LCSP, dándose audiencia al contratista, y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 191 de la misma Ley.

La modificación de los contratos se formalizará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 153 de la LCSP.

Serán objeto de publicidad las modificaciones de los contratos sujetos a regulación armonizada.

artículos, 215, 216 y 217 de la LCSP. En todo caso, el contratista asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración.

La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en el artículo 215 de la LCSP. De conformidad con este artículo se requiere:

- Que los licitadores indiquen en el DEUC la parte del contrato a subcontratar, su importe y el nombre o el perfil empresarial de los subcontratistas, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.
- Que el contratista comunique por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de este, al órgano de contratación la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP.
- Que el contratista principal notifique, además, por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.
- Que los subcontratos que no se ajusten a lo indicado en la oferta (DEUC) por celebrarse con empresarios distintos de los indicados nominativamente en la misma o por referirse a partes de la prestación diferentes a las señaladas en ella, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que se hubiese cursado la notificación y aportado las justificaciones a que se refieren los párrafos precedentes, salvo que con anterioridad hubiesen sido autorizados expresamente, siempre que la Administración no hubiese notificado dentro de este plazo su oposición a los mismos.

De conformidad con el apartado 4 del artículo 215 de la LCSP, los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto al CR, al PCAP, y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201 de la LCSP, así como de la obligación a que hace referencia el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 de la LCSP referida al sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 215.2, letra d), en los contratos de carácter secreto o reservado, o en aquellos cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales de acuerdo con disposiciones legales o reglamentarias o cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad del Estado, la subcontratación requerirá siempre autorización expresa del órgano de contratación. De concurrir, dicha circunstancia se hará constar en el **apartado 20.1 del Cuadro de Características**.

En el supuesto de que existan tareas de carácter crítico que no puedan ser objeto de subcontratación y, en consecuencia, deban ser ejecutadas directamente por el contratista principal, dicha circunstancia se hará constar en el **apartado 20.1 del Cuadro de Características**, en el que se enumerarán cuáles son las tareas concretas a las que afecta esta limitación.

Por lo que respecta a los contratos / prestaciones para los que, por no concurrir las circunstancias señaladas en los 2 párrafos anteriores, se permita la subcontratación, en el **apartado 20.1 del Cuadro de Características** se indicará el porcentaje máximo permitido.

Sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional quincuagésima primera de la LCSP, que permite prever la realización de pagos directos a los subcontratistas (el uso de esta posibilidad se recogerá, de admitirse, en el Cuadro de Características), los subcontratistas no tendrán acción directa frente a la Administración contratante por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos. Los subcontratistas no tendrán en ningún caso acción directa frente a la Administración contratante por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

De acuerdo con lo señalado en el apartado 3) del artículo 215 de la LCSP, la infracción de las condiciones establecidas en el apartado 2) del mismo para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, tendrá, entre otras previstas en la LCSP, y en función de la repercusión en la ejecución del contrato, las consecuencias que se especifiquen en el **apartado 20.3 del Cuadro de Características**, de entre las 2 siguientes:

- a. La imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por 100 del importe del subcontrato.
- b. La resolución del contrato, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el segundo párrafo de la letra f) del apartado 1 del artículo 211.

El adjudicatario deberá remitir al órgano de contratación, cuando este lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar a solicitud del órgano de contratación justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en los artículos 216 y 217 de la LCSP y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones se consideran condiciones esenciales de ejecución.

CAPÍTULO V

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

29. ABONO DEL PRECIO.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 198 de la LCSP, la Administración viene obligada al abono de la prestación efectivamente realizada, con arreglo al precio convenido en los términos establecidos en la Ley y el presente Pliego.

En los contratos de servicios que impliquen el desarrollo o mantenimiento de aplicaciones informáticas, en los que el objeto del contrato se defina por referencia a componentes de prestación del servicio, la financiación y pago se ajustará al ritmo requerido en la ejecución de los componentes de prestación requeridos, debiendo adoptarse a este fin por el responsable del contrato, las medidas que sean necesarias para la programación de las anualidades y durante el período de ejecución, conforme a lo establecido en el artículo 308.3 de la LCSP.

El pago se realizará contra presentación de factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por el responsable del contrato designado por la CNMC, con la periodicidad que se determine en el **apartado 17.1 del Cuadro de Características**.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, las facturas expedidas por las entidades recogidas en el punto 1º del mencionado artículo 4 y cuyo importe sea superior a cinco mil euros (5.000,00 €) deberán expedirse y remitirse en formato de factura electrónica, facturae 3.2 o facturae 3.2.1., y presentarse en el registro administrativo correspondiente, a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado <https://face.gob.es/es/>

Las facturas expedidas por personas físicas o entidades que no tengan la obligación de uso de factura electrónica, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, así como aquellas cuyo importe sea de hasta cinco mil euros (5.000,00 €), podrán expedirla en formato papel, debiendo presentarla en todo caso en Registro administrativo.

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, toda factura contendrá los datos que se indican a continuación:

1. Datos del destinatario de la factura:

- Destinatario: Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia
- NIF: Q2802141H
- Domicilio: C/ Alcalá, 47-28014 Madrid
- Códigos DIR 3: Los señalados en el **apartado 17.3 del Cuadro de Características**.

2. Datos del emisor de la factura:

- Emisor
- NIF
- Domicilio

- IBAN al que se deben hacer las transferencias para el pago de las facturas

3. Datos del objeto de la factura:

- Concepto facturado
- Nº de Expediente de la CNMC:
- Importe facturado

La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato.

A tal efecto, y de acuerdo con lo señalado en el artículo 198.4 de la LCSP, la CNMC aprobará los documentos que acrediten la conformidad con los servicios ejecutados por el adjudicatario dentro de los treinta días siguientes a la fecha de prestación de los mismos.

En todo caso, el pago se realizará mediante transferencia a la entidad de crédito señalada por dicho adjudicatario, tras la aceptación por parte del responsable del contrato de la factura correspondiente al trabajo realizado y de acuerdo con los precios ofertados.

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre por la que se establecen medidas contra la morosidad en las operaciones comerciales.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 198.4 de la LCSP, para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de la prestación del servicio.

Si la demora fuese superior a cuatro meses, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la LCSP.

Si la demora fuera superior a seis meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

Solo en el caso de que esté previsto en el **apartado 17.2 del Cuadro de Características**, procederá realizar abonos a cuenta por el importe de operaciones preparatorias de la ejecución del contrato.

El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

30. REVISIÓN DEL PRECIO.

El régimen de revisión de precios del contrato se someterá a lo dispuesto en el artículo 103 a 105 de la LCSP y demás disposiciones aplicables en la materia. Su procedencia y fórmula de revisión se indicarán, en su caso, en el **apartado 18 del Cuadro de Características**.

31. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

31.1 Con carácter general, el contratista queda sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones.

- a) Ejecutar las prestaciones objeto de contratación con el alcance y en los términos contemplados en el Pliego de prescripciones técnicas y de acuerdo con las indicaciones dictadas por el responsable del contrato designado por la CNMC.
- b) Ejecutar el contrato con puntual observancia de las características de la prestación que se hayan tenido en cuenta para definir los criterios de adjudicación (Artículo 145.6 y 7 de la LCSP).
- c) Respetar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en relación con cualquier aspecto relacionado con la ejecución del contrato, incluyendo las de carácter fiscal, laboral y de Seguridad Social.
- d) Cumplir con los requisitos señalados en la cláusula 34 del presente Pliego en relación con el personal laboral que adscriba a la ejecución del contrato.
- e) En el supuesto de que, en la fase de licitación, de acuerdo con lo señalado en el **apartado 10.5 del Cuadro de Características**, el contratista se hubiera comprometido a adscribir al contrato los medios personales y/o materiales suficientes para ello, quedará obligado a llevar a cabo tal adscripción, en los términos señalados en dicho compromiso.
- f) En el supuesto de que el contrato implique el acceso del contratista a información de carácter confidencial, quedará obligado a respetar el deber de confidencialidad en los términos señalados en la cláusula 32 del presente Pliego (Art. 133.2 de la LCSP).
- g) En el supuesto de que la ejecución del contrato implique el acceso a ficheros que contengan datos de carácter personal el adjudicatario tiene la obligación de respetar la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, de conformidad con lo señalado en la cláusula 41 del Pliego de cláusulas administrativas (Art. 133.2 y Disposición adicional vigésima quinta de la LCSP).
- h) En el supuesto de que la ejecución del contrato genere o tenga como resultado la entrega de aplicaciones, informes, estudios, documentos o, en su caso, aplicaciones, bases de datos o desarrollos informativos, el contratista deberá respetar las reglas que al respecto se establecen en la cláusula 37 del presente Pliego.

- i) En el caso de que el contratista principal, en los términos señalados en el **apartado 20 del Cuadro de Características**, concierte con terceros la realización parcial de la prestación, la celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 215.2, letras a) y c) (si de acuerdo con lo señalado en el **apartado 20.2 del Cuadro de Características**, se impone a los licitadores la obligación de indicar en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar), así como, en todos los casos, en la letra b) y, en su caso, en las letras d) (solo para los contratos a los que resulta de aplicación) o e) (solo para los contratos a los que resulta de aplicación).
- j) En el caso de que el contratista principal, en los términos señalados en el **apartado 20 del Cuadro de Características**, concierte con terceros la realización parcial de la prestación, quedará obligado a realizar los pagos a los subcontratistas y suministradores en los términos señalados en el artículo 216 de la LCSP.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 217 de la LCSP, la CNMC podrá comprobar el estricto cumplimiento de dichos pagos. A tal efecto, si la CNMC lo solicita, el contratista principal quedará obligado a aportar la relación detallada de los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato, cuando se perfeccione su participación, junto con las condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago; así como el justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos.

- k) Cuando una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general así lo establezcan, el adjudicatario queda obligado a subrogarse como empleador en las relaciones laborales del contratista anterior, en los términos señalados en la cláusula 33 del presente Pliego.
- l) Cuantas otras se impongan de forma directa o indirecta al contratista a lo largo de los Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, así como a lo largo del articulado de la LCSP y su normativa de desarrollo.

31.2 Obligaciones contractuales esenciales.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 122.3 de la LCSP, en el **apartado 19.1 del Cuadro de Características** se indicará a cuáles de las obligaciones detalladas en la cláusula 31.1 del presente Pliego se les atribuye el carácter de obligación contractual esencial, a los efectos señalados en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP, que prevé que su incumplimiento es causa de resolución del contrato.

Por lo que respecta a las obligaciones que no hayan sido calificadas como esenciales, su incumplimiento dará lugar a la aplicación de penalidades, de acuerdo con lo señalado en el artículo 192 de la LCSP y con el alcance previsto en la cláusula 26 del presente Pliego y en el **apartado 23 del Cuadro de Características**.

31.3 Condiciones especiales de ejecución.

De acuerdo con lo señalado en los artículos 122.2, 202 y 217.1 de la LCSP, en el **apartado 19.2 del Cuadro de Características** se establecerán las condiciones especiales de ejecución del contrato.

En todo caso, si el contratista concierta con terceros la realización parcial de la prestación, se considerará una condición especial de ejecución la obligación señalada en la letra j) de la cláusula 31.1.

El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución catalogadas en el **apartado 19.2 del Cuadro de Características** como obligaciones contractuales esenciales dará lugar a la resolución del contrato de acuerdo con lo indicado en el artículo 211.1, letra f) de la LCSP, sobre resolución del contrato; en caso contrario, su incumplimiento dará lugar a la aplicación de penalidades, de acuerdo con lo señalado en el artículo 192 de la LCSP y con el alcance previsto en la cláusula 26 del presente Pliego y en el **apartado 23.4 del Cuadro de Características**.

32. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.

Los datos, informaciones y documentación proporcionados por la CNMC, así como los resultados parciales o finales obtenidos en o para la ejecución del presente contrato de servicios tienen carácter confidencial.

El adjudicatario, y todos y cada uno de los componentes del equipo de la empresa adjudicataria, tendrán la obligación de guardar sigilo respecto a los antecedentes o datos que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del respectivo contrato o de los que tenga información con ocasión del mismo.

El ámbito material sobre el que se aplica el deber de confidencialidad afecta a la información y/o datos señalados en el **apartado 19.1 del Cuadro de Características**.

De conformidad con lo previsto en el artículo 133.2 de la LCSP, este deber de confidencialidad se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información, salvo que en el **apartado 19.1 del Cuadro de Características** se indique un plazo mayor que, en todo caso, deberá ser definido y limitado en el tiempo.

Asimismo, los adjudicatarios y los miembros de su equipo no podrán utilizar para sí, ni proporcionar a terceros ni a personal distinto del equipo de trabajo, ni divulgar o reproducir total o parcialmente o tratar informáticamente o transmitir, en ningún caso, bajo ningún formato o modalidad o por cualquier método (electrónico, mecánico, por fotocopia, registro u otro) dato alguno de los trabajos contratados, adquiriendo el compromiso de custodia fiel y cuidadosa de la información que se les facilite para la realización del servicio o de la información que se obtenga durante la ejecución del mismo y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que ella contiene llegue en ningún caso a poder de terceras personas.

A estos efectos, y si en el **apartado 19.1 del Cuadro de Características** se recoge el deber de confidencialidad, el adjudicatario y, en su caso, todos los miembros de su equipo de trabajo deberán suscribir obligatoriamente al inicio de su actividad un compromiso de

confidencialidad, según modelo contenido en el **Anexo VII**, teniendo el carácter de obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 211.1 de la LCSP.

33. SUBROGACIÓN EMPRESARIAL.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 130 de la LCSP, cuando una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general así lo establezcan, el adjudicatario queda obligado a subrogarse como empleador en las relaciones laborales del contratista anterior.

Cuando la subrogación empresarial obligatoria resulte de aplicación, dicha circunstancia se indicará en el **apartado 19.3 del Cuadro de Características**.

En tal caso, serán de aplicación a la subrogación todas las normas contenidas en el artículo 130 de la LCSP.

En caso de incumplimiento de la obligación prevista en el artículo 130 de la LCSP, se aplicarán las penalidades a las que se refiere la cláusula 26.4 del presente pliego.

34. REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

El empresario queda obligado, con respecto al personal que emplee en la ejecución del contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes, especialmente en materia de legislación laboral, de seguridad e higiene, así como al cumplimiento de las que puedan promulgarse durante la ejecución del mismo sin que, en ningún caso, este tipo de contrato suponga la existencia de relación laboral entre la Administración contratante y el contratista.

El personal que intervenga en la ejecución del contrato dependerá exclusivamente del adjudicatario, sin que del eventual incumplimiento de sus obligaciones legales o contractuales pueda derivarse responsabilidad alguna para la Administración.

Conforme a lo establecido en el artículo 308 de la LCSP, a la extinción del presente contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad contratante. A tal fin, los empleados o responsables de la Administración deben abstenerse de realizar actos que impliquen el ejercicio de facultades que, como parte de la relación jurídico laboral, le corresponden a la empresa contratista.

Ninguna cláusula de este contrato ni los actos de ejecución del mismo puede interpretarse de manera que pueda entenderse la cesión de trabajadores del contratista a la Administración.

Corresponde exclusivamente a las empresas contratistas la selección del personal que formará parte de los respectivos equipos de trabajo adscritos a la ejecución de los correspondientes contratos, sin perjuicio de la verificación por parte de la CNMC del cumplimiento de los requisitos exigidos en los Pliegos.

Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador respecto del mismo, siendo la Administración contratante del todo ajena a dichas relaciones laborales. En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo existente entre aquel, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna carga o responsabilidad resultante de su actividad o incumplimiento. En cualquier caso, el contratista indemnizará a la Administración por cualquier cantidad que se viera obligada a abonar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, incluso las que vengan impuestas por resolución administrativa o judicial, o por perjuicios que se irroguen a la Administración por cualquier causa.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, manteniendo informado en todo momento al responsable del contrato.

En el caso de que acuerdo con lo recogido en el artículo 76 de la LCSP, se haya exigido la adscripción de medios personales con un determinado perfil profesional a la ejecución del contrato, la CNMC se reserva el derecho de efectuar durante la ejecución del contrato, entrevistas personales o pruebas de cualificación escritas y/o a solicitar al adjudicatario cuanta documentación adicional estime necesaria con la finalidad de cerciorarse de los perfiles del equipo de trabajo que el adjudicatario ha acreditado documentalmente.

Una vez adjudicado el contrato, dado el carácter de obligación esencial del compromiso de adscripción de medios, el incumplimiento de esta obligación podrá ser causa de resolución del contrato.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia de acuerdo con lo estipulado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

El contratista está obligado a **cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación** (artículo 122.2 de la LCSP).

De acuerdo con lo señalado en el artículo 201 de la LCSP, los incumplimientos o los retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa, dará lugar a la imposición de las penalidades a que se refiere el artículo 192 de la LCSP.

La aplicación de penalidades debe entenderse sin perjuicio de lo establecido en el artículo 211.2, letra f) de la LCSP, en virtud del cual será causa de resolución del contrato el impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte del contratista a los trabajadores que estuvieran participando en la misma, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los Convenios colectivos en vigor para estos trabajadores también durante la ejecución del contrato.

En aplicación del artículo 202.3 de la LCSP, si así se establece en el **apartado 19.2 del Cuadro de Características**, el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales de aplicación y, en su caso, el de las demás consideraciones de carácter social o relativas al empleo señaladas en aquél, se considerará condición especial de ejecución a los efectos de aplicación de penalidades, pudiéndoseles atribuir el carácter de obligaciones contractuales esenciales a los efectos señalados en la letra f) del artículo 211.1

La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto a la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

Si el lugar de prestación del servicio contratado es en las dependencias de la CNMC, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. Asimismo, deberán utilizar distintivos que identifiquen al personal de la empresa contratista.

El responsable del servicio designado por la empresa contratista deberá informar al responsable del contrato designado por la CNMC de aquellas personas a su cargo que dejen de prestar servicios en la CNMC en los términos señalados en los Pliegos.

La empresa contratista deberá designar un responsable del servicio o persona de contacto, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la CNMC, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal adscrito al contrato, de un lado, y la CNMC, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Dirigir, organizar y coordinar al personal adscrito a la ejecución del contrato. Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la CNMC, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar a la CNMC acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.
- f) En su caso y si así está previsto en el Pliego de prescripciones técnicas, recibir y atender las peticiones de gestión de la demanda adicional.

Los datos de los responsables del servicio deberán ser comunicados a la CNMC, por escrito, en el plazo de los 15 días siguientes a contar desde la fecha de notificación de la resolución de adjudicación al correspondiente adjudicatario.

En el caso de que el servicio se preste de manera continuada en las dependencias de la CNMC, la empresa contratista, con carácter previo al inicio de la prestación contratada, deberá facilitar al responsable del contrato por parte de la CNMC, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que la empresa contratista ocupe en el mismo (teniendo en cuenta que en ningún caso se identificará el nombre ni ningún otro elemento de los trabajadores), a efectos de su comprobación; y certificar que ha cumplido sus obligaciones en materia de formación e información respecto a los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en la CNMC y facilitará cuanta información en materia de prevención sea requerida por la CNMC. Si se producen variaciones deberá entregarse documentación que sustituya a la anterior.

La empresa adjudicataria, así como todo el personal que adscriba a la ejecución del contrato tienen la prohibición absoluta de revelar cualquier información, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula 32, a la que tengan acceso en el desempeño de su trabajo, especialmente en relación con:

- a) Características, dimensiones, diseño de los recintos en los que desarrollan sus actividades.
- b) Actividades que la CNMC lleve a cabo en sus instalaciones.
- c) Información de carácter personal relativa tanto a los trabajadores de la CNMC como a los visitantes o participantes en cualquier tipo de actividad que se desarrolle en las sedes.
- d) Contenido de la documentación e información recogida en expedientes, carpetas, archivos o similar que puedan obrar en los edificios.

Todas las obligaciones que recaen sobre el contratista se deben entender sin perjuicio de las facultades de la CNMC, en orden a la ejecución de los respectivos contratos o la necesaria coordinación de la prestación integral del servicio, como propietario del centro o lugar de trabajo, y, por tanto, responsable de lo que en él suceda a efectos de prevención de riesgos laborales, y encargado de fijar los horarios de apertura y cierre de las instalaciones.

CAPÍTULO VI

EXTINCIÓN DEL CONTRATO

35. CUMPLIMIENTO Y RECEPCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración la totalidad de su objeto. En su caso, su constatación exigirá un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la realización del objeto del contrato, en los términos previstos en el artículo 210.2 de la LCSP.

Finalizada la ejecución del contrato la Administración viene obligada a dar por recibido el mismo en los términos establecidos en los artículos 210 y 311 de la LCSP, observándose asimismo lo dispuesto en los artículos 203 y 204 del RGLCAP .

En el **apartado 25 del Cuadro de Características** se indicará, en función de la naturaleza de la prestación objeto del contrato, si a los efectos previstos en el párrafo anterior se realizará un acto formal de recepción o se suscribirá un acta final de conformidad. Igualmente se señalará la realización, en su caso, de recepciones parciales.

El responsable del contrato por parte de la CNMC determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados. Si los trabajos efectuados no se adecúan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

36. PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía será el fijado en el **apartado 24 del Cuadro de Características**. Si dicho plazo se estableciese empezará a contar una vez terminado el plazo de ejecución del contrato y cuando el contratista haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación. La constatación de que el contrato se encuentra cumplido exigirá por parte de la Administración la fecha de certificación de la última factura, o en su caso, un acto formal y positivo de recepción o conformidad.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos de los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Las prestaciones realizadas dentro del plazo de garantía se entenderán incluidas dentro del importe del contrato, sin que pueda exigir el adjudicatario el pago o abono de suma o cantidad alguna en concepto de contraprestación económica.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formulado la denuncia a que se refiere el apartado anterior, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 314 y 315 de la LCSP.

Cuando no resulte necesario constituir un plazo de garantía por la naturaleza o características del contrato (art 210 de la LCSP), deberá justificarse expresamente en el citado **apartado 24 del Cuadro de Características**.

37. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS. PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL.

Corresponden a la CNMC todos los derechos de propiedad industrial e intelectual sobre sus marcas, signos distintivos y demás bienes incorporeales que autorice a utilizar al

adjudicatario, al amparo del contrato. En ningún caso dicha utilización implicará la concesión de ningún derecho a dichos adjudicatarios sobre las citadas propiedades.

Todos los estudios y documentos, y en su caso aplicaciones, bases de datos y desarrollos informáticos generados como consecuencia de la ejecución del contrato serán de propiedad exclusiva de la CNMC sin que el adjudicatario pueda conservarlos, ni obtener copia de los mismos o facilitarlos a terceros, salvo que excepcionalmente la CNMC, a través del responsable del contrato, prestara autorización expresa, formulada por escrito, previa solicitud formal y suficientemente motivada del adjudicatario.

A tal fin, el contratista cede en su caso, con carácter de exclusividad, la totalidad de los derechos de explotación sobre todos los trabajos resultado de la ejecución del contrato, incluidos los derechos de comunicación pública, reproducción, transformación o modificación y cualquier otro derecho susceptible de cesión en exclusiva, de acuerdo con la legislación sobre derechos de propiedad intelectual.

La CNMC adquirirá la propiedad de todo el material elaborado por el adjudicatario en ejecución del contrato y, en particular, todos los derechos de propiedad intelectual e industrial que se deriven del mismo, incluida la explotación, en cualquier modalidad y bajo cualquier formato, para todo el mundo, reservándose la CNMC cualesquiera otras facultades anejas al derecho de propiedad intelectual.

Será propiedad de la CNMC el resultado del objeto del contrato, así como de cuantos materiales y documentos se realicen en cumplimiento del mismo, pudiendo ser decidida su publicación por parte de la CNMC.

La CNMC será titular de todos los derechos referidos en el párrafo anterior por el plazo máximo permitido legalmente y la única entidad que, por tal concepto, podrá explotar y comerciar con el trabajo desarrollado en ejecución del contrato, antes o después de su terminación.

A los efectos previstos en los dos párrafos anteriores, el adjudicatario se compromete a la entrega a la CNMC de toda la documentación elaborada y los resultados obtenidos en ejecución del contrato, en cuyo poder quedarán a la finalización de dichos contratos, no pudiendo el correspondiente adjudicatario utilizarlas para otras personas o entidades.

El adjudicatario responderá del ejercicio pacífico de la CNMC de los derechos de propiedad intelectual e industrial referidos en esta cláusula y será responsable de toda reclamación que pueda presentar un tercero por estos conceptos contra la CNMC y deberá indemnizar al organismo público por todos los daños y perjuicios que ésta pueda sufrir por esta causa.

38. DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla. La devolución y cancelación de la garantía se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 de la LCSP y 65 del RGLCAP.

La progresiva ejecución y facturación de la prestación objeto del contrato no facultarán al contratista para solicitar el reintegro o cancelación proporcional de la garantía definitiva ni, en su caso, de la complementaria.

En el supuesto de recepción parcial sólo podrá el contratista solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía cuando así se autorice expresamente, según se indique en el **apartado 25 del Cuadro de Características** del PCAP.

39. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Además de en el supuesto de su cumplimiento, el presente contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 211 y 313 de la LCSP, en los términos señalados en el artículo 212 de la LCSP y con los efectos previstos en los artículos 213 y 313 de la LCSP.

Asimismo, podrán motivar la resolución del contrato las causas siguientes:

- 1) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- 2) Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato o la interrupción de la ejecución misma.
- 3) La centralización del servicio declarada por la autoridad competente del Ministerio de Hacienda, sin que dé lugar a indemnización alguna a favor del adjudicatario.
- 4) El incumplimiento de la obligación principal y de las obligaciones esenciales siempre que estas hubiesen sido calificadas como tales en el presente pliego y figuren enumeradas de manera precisa, clara e inequívoca, no siendo admisibles cláusulas de tipo general ni las contrarias al interés público, al ordenamiento jurídico y a los principios de buena administración.
- 5) El impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte de la persona contratista a las personas trabajadoras que estuvieran participando en la misma, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los Convenios colectivos en vigor para estas personas trabajadoras también durante la ejecución del contrato.

La resolución en este caso solo se acordará, con carácter general, a instancia de los representantes de las personas trabajadoras en la empresa contratista; excepto cuando las personas trabajadoras afectadas por el impago de salarios sean personas trabajadoras en los que procediera la subrogación de conformidad con el artículo 130 de la LCSP y el importe de los salarios adeudados por la empresa contratista supere el 5 % del precio de adjudicación del contrato, en cuyo caso la resolución podrá ser acordada directamente por el órgano de contratación de oficio.

La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.

En caso de declaración en concurso la Administración potestativamente continuará el contrato si razones de interés público así lo aconsejan, siempre y cuando el contratista prestare las garantías adicionales suficientes para su ejecución, que se señalarán en el momento en que dicha circunstancia se produzca por el órgano de contratación.

- 6) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme a los artículos 204 y 205 de la LCSP; o cuando dándose las circunstancias establecidas en el artículo 205, las modificaciones impliquen, aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del mismo, en cuantía superior, en más o en menos, al 20% del precio inicial del contrato, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido.
- 7) Cuando se produzca una causa de modificación no prevista en el PCAP que se articule en virtud del procedimiento del artículo 205 de la LCSP que impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido y no exista conformidad del contratista, se resolverá el contrato.

En caso de inicio del expediente de resolución del contrato, la Administración se abstendrá de cualquier pago hasta la liquidación subsiguiente a la resolución del contrato.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía definitiva, y deberá indemnizar a la Administración por los daños y perjuicios causados en lo que excedan del importe de aquella, con los demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad de la persona contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada, en su caso.

En el supuesto de que fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada inicialmente, deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro, de acuerdo con lo previsto en el Libro II de la LCSP.

Al tiempo de incoarse el expediente administrativo de resolución del contrato por las causas establecidas en las letras b), d), f) y g) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP, podrá iniciarse el procedimiento para la adjudicación del nuevo contrato, si bien la adjudicación de este quedará condicionada a la terminación del expediente de resolución. Se aplicará la tramitación de urgencia a ambos procedimientos.

Hasta que se formalice el nuevo contrato, el contratista quedará obligado, en la forma y con el alcance que determine el órgano de contratación, a adoptar las medidas necesarias por razones de seguridad, o indispensables para evitar un grave trastorno al servicio público. A falta de acuerdo, la retribución del contratista se fijará a instancia de este por el órgano de contratación, una vez concluidos los trabajos y tomando como referencia los precios que sirvieron de base para la celebración del contrato. El contratista podrá impugnar esta decisión ante el órgano de contratación que deberá resolver lo que proceda en el plazo de quince días hábiles.

CAPÍTULO VII

OTRAS DISPOSICIONES

40. PRESCRIPCIONES EN MATERIA DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA.

En España la colusión entre empresas se encuentra prohibida por el artículo 1 de la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia (LDC). De acuerdo a su artículo 62 podría ser considerada infracción muy grave, en cuyo caso, el artículo 63 contempla la posibilidad de imponer una multa que podría alcanzar el 10% de la cifra total de negocios de la empresa, o, cuando no fuera posible delimitarla, una multa de más de 10 millones de euros. Asimismo, de acuerdo con el artículo 61.2 de la LDC, dicha conducta no sería únicamente imputable a la empresa que directamente la ejecute sino también a las empresas o personas que la controlan.

El falseamiento de la competencia en licitaciones públicas no sólo constituye una infracción administrativa, sino que puede constituir un ilícito penal. El artículo 262 del Código Penal establece que quienes alteren los precios en concursos y subastas públicas pueden ser sancionados con penas de prisión de uno a tres años, inhabilitación especial para licitar en subastas judiciales y multa de doce a veinticuatro meses, así como la posible pena de inhabilitación especial para contratar con las Administraciones Públicas por un periodo de tres a cinco años.

Asimismo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 132.3 de la LCSP, el órgano de contratación notificará al departamento correspondiente de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia, cualesquiera hechos de los que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones que puedan constituir infracción a la legislación de defensa de la competencia. En particular, comunicará cualquier indicio de acuerdo, decisión o recomendación colectiva, o práctica concertada o conscientemente paralela entre los licitadores, que tenga por objeto, produzca o pueda producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia en el proceso de contratación.

41. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El futuro contratista tendrá la obligación de cumplir la normativa vigente en materia de protección de datos, tanto a nivel nacional como de la Unión Europea.

A estos efectos, cuando haya tratamiento de datos de carácter personal, y si en el **apartado 19.1 del Cuadro de Características** se recoge esta obligación, la misma tendrá carácter de esencial a los efectos previstos en el artículo 211 f) de la LCSP y deberá cumplirse en los términos señalados a continuación.

Cualquier tratamiento de datos de carácter personal que tuviera que efectuarse con motivo de la tramitación del presente procedimiento de contratación, participación en el mismo, así como respecto de la formalización, desarrollo y ejecución del contrato al que se refiere, deberá realizarse respetando lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos),

así como la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y el resto de normativa sobre protección de datos de carácter personal vigente en cada momento.

Los datos de carácter personal que sean facilitados por los licitadores serán tratados por la CNMC con finalidad de la gestión y control de los procedimientos de contratación, así como de la formalización, desarrollo y ejecución de los contratos. La base legal de dicho tratamiento será por tanto la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como la aplicación de medidas precontractuales respecto de los licitadores que participen en el procedimiento de adjudicación y la existencia de una relación contractual entre la CNMC y el contratista. Los datos objeto de tratamiento podrán ser comunicados en cumplimiento de una obligación legal. Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, se ejercitarán a través de la dirección de correo electrónico info@cnmc.es

Las eventuales comunicaciones de datos de carácter personal que, con motivo de la gestión y control de la formalización, desarrollo y ejecución del contrato a que se refiere la presente licitación, pudieran realizarse entre las partes cumplirán con lo dispuesto en normativa aplicable antes mencionada, se llevarán a cabo únicamente para el desarrollo de las funciones legítimas de ambas partes derivadas de los citados motivos, pudiéndose utilizar los datos de carácter personal cedidos exclusivamente para la atención de las citadas finalidades gestión y control que hubieran motivado su comunicación.

Más en concreto, la finalidad del tratamiento deberá estar prevista, expresamente, en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Dicha finalidad deberá respetar el contenido de la prestación objeto del contrato, en los términos previstos en el Expediente de Contratación y se recogerá así mismo en el acto específico suscrito entre la CNMC y el contratista, cuando éste actúe como Encargado del Tratamiento (ver más adelante).

Respecto de los datos de carácter personal que sean comunicados, la parte receptora queda obligada a tratarlos ajustándose a lo establecido en la mencionada normativa que establece, entre otros extremos, la obligación de garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales, incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación diligente de medidas técnicas u organizativas apropiadas (integridad y confidencialidad) así como la obligación de mantenerlos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento (limitación del plazo de conservación).

Sin perjuicio de lo indicado en los párrafos anteriores, de acuerdo con lo previsto en la Disposición adicional vigésima quinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en caso de que para la ejecución del contrato el adjudicatario tuviera que realizar tratamientos por cuenta de la CNMC y por tanto actuar como Encargado del Tratamiento, será preciso que con carácter previo concurren y se observen los

requisitos establecidos al efecto en el artículo 28 del RGPD y en otras disposiciones que pudieran resultar aplicables.

En particular, serán de aplicación las siguientes previsiones:

- a) El tratamiento de los datos por el Encargado se regirá por un acto específico, con el contenido mínimo establecido por el artículo 28 del RGPD y que se basará en las directrices y modelo de cláusulas formuladas por la Agencia Española de Protección de Datos.
- b) En dicho acto se describirá en detalle la finalidad con la que se tratarán los datos personales comunicados, conforme a las tareas contempladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- c) El Encargado tendrá la obligación de presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores de datos y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.
- d) El Encargado tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a que se refiere la letra c) anterior.
- e) El adjudicatario no podrá recurrir a otro Encargado salvo que obtenga la autorización previa por escrito de la CNMC. Si en el momento de licitar el posible futuro adjudicatario tiene ya tal intención, lo señalará en su oferta, indicando en la misma el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar dicha tarea.
- f) Cuando el adjudicatario trate los datos personales como Encargado del tratamiento, si infringiera la normativa de protección de datos al determinar los fines y medios del tratamiento, será considerado responsable del tratamiento con respecto a dicho tratamiento, sin perjuicio de cualesquiera otras responsabilidades en que pudiera incurrir como consecuencia de los eventuales incumplimientos de la normativa de protección de datos personales.
- g) Cuando finalice la prestación contractual los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la CNMC, en los términos que se precisen en el contrato de encargo del tratamiento. El Encargado del tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Tratamiento; en este último caso, los datos personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.
- h) En caso de concederse dicha autorización, con carácter previo a que el otro Encargado efectúe los tratamientos que se le vayan a encargar, será necesario que se formalice el correspondiente acto jurídico de encargo que deberá cumplir con las exigencias y requisitos establecidos en la normativa de protección de datos; el acto

La inspección podrá tener por objeto las condiciones técnicas de ejecución de los trabajos o servicios, los requisitos para concurrir a su adjudicación, las obligaciones asumidas por el contratista en cuanto a su ejecución o la justificación de los abonos a cuenta percibidos o propuestos por el contratista.

El contratista podrá requerir la identificación documental de quienes deban ejercer esta facultad de inspección y la entrega por escrito de las instrucciones del órgano de contratación.

El ejercicio de estas prerrogativas se realizará conforme a lo previsto en el artículo 191 de la LCSP.

44. RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

Si, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 de la LCSP, el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, esta circunstancia se hará constar en el **apartado 1.4 del Cuadro de Características.**

En tal caso, de acuerdo con el citado artículo 44 de la LCSP, serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, con carácter **potestativo**, los actos y decisiones siguientes: los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación; los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos (en todo caso, se entenderá que concurre esta circunstancia en los actos de la mesa o del órgano de contratación por los que se acuerde la admisión o inadmisión de candidatos o licitadores, o la admisión o exclusión de ofertas, incluidas las excluidas por resultar anormalmente bajas en aplicación del artículo 149 de la LCSP); y las modificaciones basadas en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP, por entender que la modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación.

Contra los actos indicados no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios.

Podrá interponer el recurso especial en materia de contratación cualquier persona física o jurídica cuyos derechos o intereses legítimos, individuales o colectivos, se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados, de manera directa o indirecta, por las decisiones objeto del recurso.

Estarán también legitimadas para interponer este recurso, contra los actos susceptibles de ser recurridos, las organizaciones sindicales cuando de las actuaciones o decisiones recurribles pudiera deducirse fundadamente que estas implican que en el proceso de ejecución del contrato se incumplan por el empresario las obligaciones sociales o laborales respecto de los trabajadores que participen en la realización de la prestación. En todo caso se entenderá legitimada la organización empresarial sectorial representativa de los intereses afectados.

Cuando no proceda recurso especial en materia de contratación, las cuestiones litigiosas que surjan sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato a que se refiere el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares serán resueltos por el órgano de contratación, de conformidad con el artículo 190 de la LCSP, cuyos acuerdos, que serán inmediatamente ejecutivos y que se adoptarán siguiendo el procedimiento del artículo 191 del citado texto, pondrán fin a la vía administrativa. Contra dicha resolución podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo (artículo 27 LCSP y Ley reguladora de dicha jurisdicción) o presentarse previamente un recurso de reposición contra el acto originario impugnado (Art. 123 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas).

45. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Sin perjuicio de la interposición, con carácter potestativo, de los recursos administrativos señalados en la cláusula anterior, dichos acuerdos podrán ser impugnados directamente en vía jurisdiccional, mediante la interposición de recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o, en su defecto, publicación, en los términos señalados en el artículo 27 de la LCSP y en el artículo 46 y la Disposición Adicional Cuarta, apartado 5, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

A N E X O I

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR, AJUSTADA AL FORMULARIO DE DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN APROBADO A TRAVÉS DEL REGLAMENTO (UE) N° 2016/7, DE 5 DE ENERO.

EI FORMULARIO SE OBTIENE EN EL SIGUIENTE ENLACE:

<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=es>

A través de la plataforma de Contratación del Sector Público, se puede cumplimentar el Documento Único Europeo de Contratación (DEUC).

Para ello deben:

1. Descargar en su equipo el fichero DEUC.xml que se encuentra disponible en el anuncio de licitación de la Plataforma de Contratación del Sector Público.
2. Abrir el siguiente link:
<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>
3. Seleccionar la opción "soy un operador económico".
4. Seleccionar la opción "importar un DEUC".
5. Cargar el fichero DEUC.xml que previamente se ha descargado a su equipo (paso 1).
6. Seleccione el país y pinche "siguiente".
7. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente
8. Descargar y firmar electrónicamente el documento.

ANEXO II

**PROPOSICIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE
FORMA AUTOMÁTICA**

OFERTA ECONÓMICA – LOTE 1

Don, con Documento Nacional de Identidad nº, en nombre propio o como Apoderado legal de la empresa, con domicilio en, calle, nº, teléfono....., Código o Número de Identificación Fiscal, enterado de las condiciones técnicas y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato relativo al contrato **“SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO Y UN SERVICIO MÉDICO” – Exp. 210356 – LOTE 1: “Servicio de Prevención Ajeno (SPA): especialidades preventivas menos Vigilancia de la Salud”**, se compromete y obliga a tomar a su cargo la ejecución de dicho contrato con estricta sujeción a los mencionados requisitos y condiciones objeto del contrato, de acuerdo con la siguiente proposición:

1.- OFERTA ECONÓMICA (IVA no incluido)

Principal (sin IVA) máximo admitido	Principal (sin IVA) ofertado (1)	IVA (sobre el principal ofertado)	Total ofertado
40.007,30 € Cuarenta mil siete euros con treinta céntimos	Cifra: Letra:	Cifra: Letra:	Cifra: Letra:

(1) Las ofertas cuyo principal supere el límite máximo señalado serán rechazadas

El precio consignado en el cuadro se incrementará en un 21 por 100, correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido, cifrándose el importe de dicho Impuesto en la cantidad de(Indíquese en letra y número el importe a que asciende el IVA).

2.- Bases de datos

CRITERIO	SE OFERTA
Que en las planificaciones derivadas de evaluaciones de riesgos y visitas de riesgos se reflejen en planos los riesgos y las medidas preventivas, para facilitar la localización en cada momento. Los planos deben ofertarse al menos en los formatos jpg, vsd (Microsoft Office Visio) y Autocad.	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
Actualización de planos de la CNMC en formatos jpg, vsd (Microsoft Office Visio) y Autocad a requerimiento de la CNMC para la identificación de riesgos y medidas preventivas.	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO

<p>Gestión de la base de datos PRL en Access de la CNMC para los riesgos y medidas preventivas: mejora de la base de datos si lo solicita la CNMC según sus indicaciones, introducción de las medidas preventivas en la base datos y toda la información que permite gestionar la base de datos. La actual base de datos está en Access.</p>	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
--	--

3.- CRITERIOS SOCIALES Y MEDIOAMBIENTALES (POA). (Marcar la casilla correspondiente)

Criterios sociales

Proposición

Medidas concretas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar. Señalar si se ofrece:

- Cheque servicio de un día de guardería que faciliten la atención de menores.

SÍ
 NO

- Cheque servicio de un día en centros de día que faciliten la atención de personas dependientes.

SÍ
 NO

- Permiso día extra por maternidad o paternidad.

SÍ
 NO

La empresa se compromete a integrar en la plantilla que ejecutará el contrato al menos a un 40% de trabajadores y trabajadoras con contrato indefinido. ()*

SÍ
 NO

La empresa se compromete a integrar en la plantilla que ejecutará el contrato al menos a un 70% de trabajadores y trabajadoras con contrato indefinido. ()*

SÍ
 NO

Criterios medioambientales

Si se ha implantado la política medio ambiental y un sistema de gestión medio ambiental

SÍ
 NO

Se ha obtenido el certificado ISO 14001 **SÍ**
(Medio Ambiente) **NO**

(*) Los licitadores que hayan marcado la opción "Sí" deberán insertar, *declaración jurada de la relación nominal y el número de personas adscritas a la ejecución del contrato, con indicación de la jornada, y la tipología del contrato (indefinido, duración determinada)*, en el Archivo electrónico nº 1. Ello a efectos meramente informativos y no de valoración de su contenido, ya que este criterio no es ponderable mediante juicio de valor sino de forma automática, así como de constatación de la veracidad de la información contenida en la propuesta.

En....., a..... de..... de 2022.
(Firma y sello del ofertante)

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CNMC

ANEXO II

PROPOSICIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

OFERTA ECONÓMICA – LOTE 2

Don, con Documento Nacional de Identidad nº, en nombre propio o como Apoderado legal de la empresa, con domicilio en, calle, nº, teléfono....., Código o Número de Identificación Fiscal, enterado de las condiciones técnicas y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato relativo al contrato **“SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO Y UN SERVICIO MÉDICO” – Exp. 210356 – LOTE 2: “Servicio de Prevención Ajeno en la especialidad de Vigilancia de la Salud”**, se compromete y obliga a tomar a su cargo la ejecución de dicho contrato con estricta sujeción a los mencionados requisitos y condiciones objeto del contrato, de acuerdo con la siguiente proposición:

1.- OFERTA ECONÓMICA (IVA no incluido)

1.1. Especialidad vigilancia de la salud (A TANTO ALZADO)

Principal (sin IVA) máximo admitido	Principal (sin IVA) ofertado (1)	IVA (sobre el principal ofertado)	Total ofertado
7.494,90 € Siete mil cuatrocientos noventa y cuatro euros con noventa céntimos	Cifra: Letra:	Cifra: Letra:	Cifra: Letra:

(1) Las ofertas cuyo principal supere el límite máximo señalado serán rechazadas

El precio consignado en el cuadro se incrementará en un 21 por 100, correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido, cifrándose el importe de dicho Impuesto en la cantidad de(Indíquese en letra y número el importe a que asciende el IVA).

1.2. Reconocimientos médicos (PRECIOS UNITARIOS)

Precio máximo (en euros)	Nº máximo unidades a ejecutar	Precio ofertado
57.-€ Cincuenta y siete euros	526 empleados	

A esta actividad no procede aplicar el IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO, dado que, en virtud de lo señalado en el artículo 20 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, dicha actividad está exenta de tributación.

2.- VALORACIÓN ESPECIALIDAD VIGILANCIA DE LA SALUD

VALORACIÓN DE LA ESPECIALIDAD DE VIGILANCIA DE LA SALUD	
CRITERIO	PUNTUACIÓN SI SE OFERTA
Revisión ginecológica (ecografía pélvica, citología y mamografía) para mujeres mayores de 45 años.	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
Ecografía de próstata y exploración de tracto rectal, si tras la ecografía lo requiere el médico, para los hombres mayores de 45 años.	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
Electrocardiograma anual a todos los trabajadores y no solo a los mayores de 40 años.	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
Laboratorio propio de análisis clínico. No se admite subcontratación para optar a estos puntos.	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
Reconocimientos médicos en centros destinados exclusivamente a la actividad sanitaria cumpliendo todos los requisitos del pliego técnico	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO

3.- CRITERIOS INSTALACIONES SALAS DE ESPERA MADRID

CRITERIOS INSTALACIONES -SALAS DE ESPERA- MADRID.	PROPOSICIÓN
Salas de espera. Seleccionar una opción.	
La sala de espera tiene más de 15 sillas y es un espacio dedicado solo para los reconocimientos médicos de la CNMC	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO

La sala de espera tiene menos de 15 sillas y al menos cinco y es un espacio dedicado solo para la CNMC	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
La sala de espera tiene más de 15 sillas y es un espacio no dedicado solo a la CNMC, atendándose otras personas de otras empresas o particulares	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
La sala de espera tiene menos de 15 sillas y es un espacio no dedicado solo a la CNMC, atendándose otras personas de otras empresas o particulares	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO

CRITERIOS INSTALACIONES -Nº DE DESPACHOS-MADRID.	PROPOSICIÓN
El centro médico cuenta con al menos dos despachos dedicados a la CNMC de manera exclusiva durante los reconocimientos	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
El centro médico cuenta con al menos dos despachos pero no dedicados a la CNMC de manera exclusiva..	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO

CRITERIOS INSTALACIONES -SALAS DE ESPERA-BARCELONA.	PROPOSICIÓN
Salas de espera. Seleccionar una opción.	
La sala de espera tiene más de 15 sillas y es un espacio dedicado solo para los reconocimientos médicos de la CNMC	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
La sala de espera tiene menos de 15 sillas y al menos cinco y es un espacio dedicado solo para la CNMC	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
La sala de espera tiene más de 15 sillas y es un espacio no dedicado solo a la CNMC, atendándose otras personas de otras empresas o particulares	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
La sala de espera tiene menos de 15 sillas y es un espacio no dedicado solo a la CNMC, atendándose otras personas de otras empresas o particulares	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO

CRITERIOS INSTALACIONES -Nº DE DESPACHOS- BARCELONA.	PROPOSICIÓN
El centro médico cuenta con al menos dos despachos dedicados a la CNMC de manera exclusiva durante los reconocimientos: 4,5 puntos.	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
El centro médico cuenta con al menos dos despachos pero no dedicados a la CNMC de manera exclusiva: 2,5 puntos.	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO

3.- CRITERIOS SOCIALES Y MEDIOAMBIENTALES (POA). (Marcar la casilla correspondiente)

Criterios sociales

Proposición

Medidas concretas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar. Señalar si se ofrece:

- Cheque servicio de un día de guardería que faciliten la atención de menores.

SÍ
 NO

- Cheque servicio de un día en centros de día que faciliten la atención de personas dependientes.

SÍ
 NO

- Permiso día extra por maternidad o paternidad.

SÍ
 NO

La empresa se compromete a integrar en la plantilla que ejecutará el contrato al menos a un 40% de trabajadores y trabajadoras con contrato indefinido.
(*)

SÍ
 NO

La empresa se compromete a integrar en la plantilla que ejecutará el contrato al menos a un 70% de trabajadores y trabajadoras con contrato indefinido. **SÍ**
 NO
(*)

Criterios medioambientales

Si se ha implantado la política medio ambiental y un sistema de gestión medio ambiental **SÍ**
 NO

Se ha obtenido el certificado ISO 14001 (Medio Ambiente) **SÍ**
 NO

(*) Los licitadores que hayan marcado la opción "SÍ" deberán insertar, *declaración jurada de la relación nominal y el número de personas adscritas a la ejecución del contrato, con indicación de la jornada, y la tipología del contrato (indefinido, duración determinada)*, en el Archivo electrónico nº 1. Ello a efectos meramente informativos y no de valoración de su contenido, ya que este criterio no es ponderable mediante juicio de valor sino de forma automática, así como de constatación de la veracidad de la información contenida en la propuesta.

En....., a..... de..... de 2022.
(Firma y sello del ofertante)

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CNMC

ANEXO II

PROPOSICIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

OFERTA ECONÓMICA – LOTE 3

Don con Documento Nacional de Identidad nº, en nombre propio o como Apoderado legal de la empresa, con domicilio en, calle, nº, teléfono....., Código o Número de Identificación Fiscal, enterado de las condiciones técnicas y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato relativo al contrato **“SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO Y UN SERVICIO MÉDICO” – Exp. 210356 – LOTE 3: “Coordinación de Actividades Empresariales”**, se compromete y obliga a tomar a su cargo la ejecución de dicho contrato con estricta sujeción a los mencionados requisitos y condiciones objeto del contrato, de acuerdo con la siguiente proposición:

1.- OFERTA ECONÓMICA (IVA no incluido)

Principal (sin IVA) máximo admitido	Principal (sin IVA) ofertado (1)	IVA (sobre el principal ofertado)	Total ofertado
7.000,00 € Siete mil euros	Cifra: Letra:	Cifra: Letra:	Cifra: Letra:

- Las ofertas cuyo principal supere el límite máximo señalado serán rechazadas

El precio consignado en el cuadro se incrementará en un 21 por 100, correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido, cifrándose el importe de dicho Impuesto en la cantidad de(Indíquese en letra y número el importe a que asciende el IVA).

2.- Bases de datos

CRITERIO	SE OFERTA
Gestión de la base de datos de Access de la CNMC para la coordinación de actividades preventivas o de cualquier aplicación. Esto incluye su actualización, propuestas de mejora si es necesario y elaborar los informes mediante la misma que solicite la CNMC en relación a la coordinación de actividades empresariales.	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
Reuniones quincenales con las empresas que tengan pendiente la coordinación de actividades preventivas a solicitud de la CNMC .	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO

3.- CRITERIOS SOCIALES Y MEDIOAMBIENTALES (POA). (Marcar la casilla correspondiente)

Criterios sociales

Proposición

- Cheque servicio de un día de guardería que faciliten la atención de menores.
 SÍ
 NO
 - Cheque servicio de un día en centros de día que faciliten la atención de personas dependientes.
 SÍ
 NO
 - Permiso día extra por maternidad o paternidad.
 SÍ
 NO
- Medidas concretas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar. Señalar si se ofrece:

- SÍ**
 - NO**
- La empresa se compromete a integrar en la plantilla que ejecutará el contrato al menos a un 40% de trabajadores y trabajadoras con contrato indefinido. (*)*
- SÍ**
 - NO**

- La empresa se compromete a integrar en la plantilla que ejecutará el contrato al menos a un 70% de trabajadores y trabajadoras con contrato indefinido. (*)*
- SÍ**
 - NO**

Criterios medioambientales

- Si se ha implantado la política medio ambiental y un sistema de gestión medio ambiental*
 SÍ
 NO
- Se ha obtenido el certificado ISO 14001 (Medio Ambiente)*
 SÍ
 NO

(*) Los licitadores que hayan marcado la opción "Sí" deberán insertar, *declaración jurada de la relación nominal y el número de personas adscritas a la ejecución del contrato, con*

indicación de la jornada, y la tipología del contrato (indefinido, duración determinada). en el Archivo electrónico nº 1. Ello a efectos meramente informativos y no de valoración de su contenido, ya que este criterio no es ponderable mediante juicio de valor sino de forma automática, así como de constatación de la veracidad de la información contenida en la propuesta.

En....., a..... de..... de 2022.
(Firma y sello del ofertante)

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CNMC

ANEXO II

PROPOSICIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

OFERTA ECONÓMICA – LOTE 4

Don, con Documento Nacional de Identidad nº, en nombre propio o como Apoderado legal de la empresa, con domicilio en, calle, nº, teléfono....., Código o Número de Identificación Fiscal, enterado de las condiciones técnicas y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato relativo al contrato **“SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO Y UN SERVICIO MÉDICO” – Exp. 210356 – LOTE 4: “Coordinación de Seguridad y Salud”**, se compromete y obliga a tomar a su cargo la ejecución de dicho contrato con estricta sujeción a los mencionados requisitos y condiciones objeto del contrato, de acuerdo con la siguiente proposición:

1.- OFERTA ECONÓMICA (Precios unitarios, IVA no incluido)

<i>Prestación</i>	<i>Precio máximo (en euros) sin IVA</i>	<i>Nº máximo unidades a ejecutar</i>	<i>Precio ofertado sin IVA</i>
Por inicio de obras.	59.-€	24	
Por visita.	150.-€	48	

- Las ofertas cuyo principal supere el límite máximo señalado serán rechazadas

El precio consignado en el cuadro se incrementará en un 21 por 100, correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido, cifrándose el importe de dicho Impuesto en la cantidad de(Indíquese en letra y número el importe a que asciende el IVA).

2. CRITERIOS COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD

CRITERIO	PROPOSICION
Software de gestión para seguir la coordinación de las obras en tiempo real, descargar documentación e informes sobre el estado de la coordinación.	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
Informes anuales de la coordinación de obras realizadas.	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO

3.- CRITERIOS SOCIALES Y MEDIOAMBIENTALES (POA). (Marcar la casilla correspondiente)

Criterios sociales

Proposición

Medidas concretas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar. Señalar si se ofrece:

- Cheque servicio de un día de guardería que faciliten la atención de menores.

SÍ

NO

- Cheque servicio de un día en centros de día que faciliten la atención de personas dependientes.

SÍ

NO

- Permiso día extra por maternidad o paternidad.

SÍ

NO

La empresa se compromete a integrar en la plantilla que ejecutará el contrato al menos a un 40% de trabajadores y trabajadoras con contrato indefinido. ()*

SÍ

NO

La empresa se compromete a integrar en la plantilla que ejecutará el contrato al menos a un 70% de trabajadores y trabajadoras con contrato indefinido. ()*

SÍ

NO

Criterios medioambientales

- | | | |
|--|--------------------------|-----------|
| <i>Si se ha implantado la política medio ambiental y un sistema de gestión medio ambiental</i> | <input type="checkbox"/> | SÍ |
| | <input type="checkbox"/> | NO |
| <i>Se ha obtenido el certificado ISO 14001 (Medio Ambiente)</i> | <input type="checkbox"/> | SÍ |
| | <input type="checkbox"/> | NO |

(*). Los licitadores que hayan marcado la opción "SÍ" deberán insertar, *declaración jurada de la relación nominal y el número de personas adscritas a la ejecución del contrato, con indicación de la jornada, y la tipología del contrato (indefinido, duración determinada)*, en el Archivo electrónico nº 1. Ello a efectos meramente informativos y no de valoración de su contenido, ya que este criterio no es ponderable mediante juicio de valor sino de forma automática, así como de constatación de la veracidad de la información contenida en la propuesta.

En....., a..... de..... de 2022.
(Firma y sello del ofertante)

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CNMC

ANEXO II

**PROPOSICIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE
FORMA AUTOMÁTICA**

OFERTA ECONÓMICA – LOTE 5

Don, con Documento Nacional de Identidad nº, en nombre propio o como Apoderado legal de la empresa, con domicilio en, calle, nº, teléfono....., Código o Número de Identificación Fiscal, enterado de las condiciones técnicas y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato relativo al contrato **“SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO Y UN SERVICIO MÉDICO” – Exp. 210356 – LOTE 5: “Servicio médico”**, se compromete y obliga a tomar a su cargo la ejecución de dicho contrato con estricta sujeción a los mencionados requisitos y condiciones objeto del contrato, de acuerdo con la siguiente proposición:

1.- OFERTA ECONÓMICA (IVA no incluido)

Principal (sin IVA) máximo admitido	Principal (sin IVA) ofertado (1)	IVA (sobre el principal ofertado)	Total ofertado
INFORMES Y TRÁMITES NECESARIOS			
1.113,20 € Mil ciento trece euros con veinte céntimos	Cifra: Letra:	Cifra: Letra:	Cifra: Letra:
SERVICIO MÉDICO			
123.740,95 € Ciento veintitrés mil setecientos cuarenta euros con noventa y cinco céntimos	Cifra: Letra:		

(1) Las ofertas cuyo principal supere el límite máximo señalado serán rechazadas

El precio consignado en el cuadro respecto a los informes se incrementará en un 21 por 100, correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido, cifrándose el importe de dicho Impuesto en la cantidad de(Indíquese en letra y número el importe a que asciende el IVA).

Respecto al Servicio Médico no se aplica el IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO, dado que, en virtud de lo señalado en el artículo 20 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, dicha actividad está exenta de tributación.

2.- AMPLIACION HORARIO

Ampliación de una hora al día del horario del médico o de la DUE respecto a las fijadas en el pliego.	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
Colaboración en la entrega de material de protección para los empleados que visitan otros centros de trabajo en relación a la COVID-19 (mascarillas, gel hidroalcohólico y etc) o enfermedades contagiosas similares. La entrega incluye la explicación de cómo usar el material.	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
Gestión del proveedor de material farmacéutico: pedidos y control del presupuesto.	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO

3.- CRITERIOS SOCIALES Y MEDIOAMBIENTALES (POA). (Marcar la casilla correspondiente)

Criterios sociales

Medidas concretas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar. Señalar si se ofrece:

Proposición

- Cheque servicio de un día de guardería que faciliten la atención de menores.

SÍ

NO

- Cheque servicio de un día en centros de día que faciliten la atención de personas dependientes.

SÍ

NO

- Permiso día extra por maternidad o paternidad.

SÍ
 NO

La empresa se compromete a integrar en la plantilla que ejecutará el contrato al menos a un 40% de trabajadores y trabajadoras con contrato indefinido. ()*

SÍ
 NO

La empresa se compromete a integrar en la plantilla que ejecutará el contrato al menos a un 70% de trabajadores y trabajadoras con contrato indefinido. ()*

SÍ
 NO

Criterios medioambientales

Si se ha implantado la política medio ambiental y un sistema de gestión medio ambiental

SÍ
 NO

Se ha obtenido el certificado ISO 14001 (Medio Ambiente)

SÍ
 NO

(*) Los licitadores que hayan marcado la opción "Sí" deberán insertar, declaración jurada de la relación nominal y el número de personas adscritas a la ejecución del contrato, con indicación de la jornada, y la tipología del contrato (indefinido, duración determinada). en el Archivo electrónico nº 1. Ello a efectos meramente informativos y no de valoración de su contenido, ya que este criterio no es ponderable mediante juicio de valor sino de forma automática, así como de constatación de la veracidad de la información contenida en la propuesta.

En....., a..... de..... de 2022.
(Firma y sello del ofertante)

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CNMC

A N E X O III

DATOS CONTACTO DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

- **Denominación o razón social de la empresa:**

-

-
- NIF/CIF:
 - Dirección:
 - Teléfono:
 - Fax:
 - Correo electrónico:
 - Representante o apoderado:

- **Persona de contacto:**

- Nombre y apellidos:
- Teléfono:
- Fax:
- Correo electrónico:

En....., a..... de..... de 202 ...
(Firma y sello del ofertante)

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CNMC

A N E X O V

**MODELO DE COMPROMISO DE CONTRATAR UN SEGURO DE RESPONSABILIDAD
CIVIL**

D/Dª D.N.I. Nºen nombre y representación
de la persona física/jurídicacon domicilio (calle/plaza)
....., nº, población
..... Provincia..... código postal..... N.I.F./C.I.F.

Por la presente me comprometo, en caso de ser el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa de la licitación del contrato "**.....**" (**expediente.....**), y antes de la adjudicación, a tener constituida una póliza de seguro de responsabilidad civil por importe....., que cubra los riesgos inherentes al objeto del mismo y haga frente a las responsabilidades que por aquel se pudieran ocasionar durante toda la vigencia del referido contrato.

En _____ a ____ de _____ de 202 ...

Fdo.:

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CNMC

A N E X O VI

**DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE DE LA VIGENCIA DE LA
CERTIFICACIÓN DEL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS
CLASIFICADAS DEL ESTADO Y DE LAS CIRCUNSTANCIAS QUE SIRVIERON DE
BASE PARA SU OTORGAMIENTO**

D./D^a con Documento Nacional de Identidad n^o, en nombre propio o como Apoderado legal de la empresa con domicilio en....., calle....., n^o, teléfono....., con Código o Número de Identificación Fiscal, declara bajo su personal responsabilidad:

Que el Certificado expedido por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas para participar en la licitación del contrato relativo al “.....” (**expediente.....**), mantiene su vigencia al día de la fecha y subsisten las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento.

En a de de 202 ...
(Sello de la empresa y firma autorizada)

Fdo.:

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CNMC

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE

A N E X O VII

DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

D./D^a, mayor de edad, con D.N.I. nº....., actuando en calidad de representante de la empresa..... con C.I.F:, con ocasión del inicio de la actividad para la ejecución del contrato (Exp.....).

Suscribe la declaración de confidencialidad requerida por la cláusula..... del pliego de cláusulas administrativas particulares, por cuanto tienen carácter confidencial los datos, informaciones y documentación proporcionados por la CNMC, así como los resultados parciales o finales obtenidos en o para la ejecución del presente contrato de servicios.

En este sentido, la empresa..... y todos y cada uno de los componentes del equipo de la empresa, tendrán la obligación de guardar sigilo respecto a los antecedentes o datos que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato o de los que tenga información con ocasión del mismo.

Asimismo, la empresa y los miembros de su equipo de trabajo no podrán utilizar para sí, ni proporcionar a terceros ni a personal distinto del equipo de trabajo, ni divulgar o reproducir total o parcialmente o tratar informáticamente o transmitir, en ningún caso, bajo ningún formato o modalidad o por cualquier método (electrónico, mecánico, por fotocopia, registro u otro) dato alguno de los trabajos contratados. El adjudicatario y los miembros de su equipo adquieren el compromiso de custodia fiel y cuidadosa de la información que se le facilite para la ejecución del contrato o que pueda obtener durante la ejecución del mismo y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que ella contiene llegue en ningún caso a poder de terceras personas.

La empresa adoptará las medidas oportunas para asegurar el tratamiento confidencial de la información obtenida. Estas obligaciones de confidencialidad tendrán la duración señalada en el **apartado 19.1 del Cuadro de Características**.

En....., a de..... de 202 ...

Fdo.:

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CNMC

A N E X O VIII

DECLARACIÓN RESPONSABLE COMPLEMENTARIA A EFECTOS DE PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN.

I. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL.

NOMBRE:

APELLIDO 1º:

APELLIDO 2º:

DNI / NIF / NIE / PASAPORTE:

PODER DE REPRESENTACIÓN: (MANCOMUNADO/SOLIDARIO/OTROS...)

REFERENCIA DE LA ESCRITURA DE PODER:
.....
.....

II. IDENTIFICACIÓN DEL LICITADOR (*persona física o jurídica*)

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

NOMBRE COMERCIAL:

CIF / NIF:

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

1. DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL COMPROMISO DE DEDICAR Y/O ADSCRIBIR A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO LOS MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES SUFICIENTES PARA ELLO.

- Que, de resultar adjudicatario del contrato, y durante la vigencia del mismo, asume la obligación de dedicar y/o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y/o materiales suficientes para ello, de acuerdo con el artículo 76 de la ley de Contratos del Sector Público.
- Asimismo, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación en caso de resultar propuesta como adjudicataria cuando sea requerido para ello y en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva.

2. DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A UN GRUPO EMPRESARIAL (Señalar lo que proceda).

- Que no presenta oferta ninguna otra empresa perteneciente al mismo grupo empresarial,(entendiéndose por sociedades del mismo grupo empresarial aquéllas que se encuentran en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 42.1. del Código de Comercio).
- Que también presentan oferta las empresas..... (indicar nombres) pertenecientes al mismo grupo empresarial.
- Que la empresa.....no pertenece a ningún grupo empresarial.

3. DECLARACIÓN RESPONSABLE ACREDITATIVA DE LA PERMANENCIA SIN VARIACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS RELATIVAS A LA PERSONALIDAD JURÍDICA Y DEMÁS CIRCUNSTANCIAS SUSCEPTIBLES DE INSCRIPCIÓN Y CONSTANCIAS EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL SECTOR PÚBLICO.

- Que la entidad se halla inscrita en el REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL SECTOR PÚBLICO, y que las circunstancias que en él figuran respecto de los requisitos exigidos para la admisión en el procedimiento de contratación de referencia son exactas y no han experimentado variación.
- AUTORIZO al órgano de contratación a recabar los datos que obren en poder de la administración que fueran necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas.

4. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE EMPLEO, CONDICIONES DE TRABAJO, PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

- Que en la elaboración de la oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección de empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

5. DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A HALLARSE AL CORRIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN DOS POR CIENTO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD O ADOPTAR LAS MEDIDAS ALTERNATIVAS CORRESPONDIENTES Y AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA LABORAL, SOCIAL Y DE IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES.

⁷ 1. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, se deberá cumplimentar la parte correspondiente de la declaración responsable conforme al presente, relativa al cumplimiento de la obligación de contar con un 2% de trabajadores con discapacidad o adoptar medidas alternativas correspondientes. Asimismo, los licitadores harán constar que cumplen con los requisitos establecidos en la normativa vigente en materia laboral y social, así como que, en aquellos casos en los que corresponda, cumple con lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 45, y disposición transitoria décima segunda de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativos a la elaboración y aplicación de un Plan de Igualdad. De conformidad con lo

Que la empresa a la que representa emplea a: (Marque la casilla que corresponda)

- Menos de 50 trabajadores
- 50 o más trabajadores y (Marque la casilla que corresponda)

- Cumple con la obligación de que, entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.
- Que la empresa a la que representa, cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social.

Y en relación con el cumplimiento de la obligación de contar con un plan de igualdad, que la empresa a la que representa: (Marque la casilla que corresponda)

- Emplea a menos de 50 trabajadores
- Emplea entre 50 y 100 trabajadores
- Emplea entre más de 100 y hasta 150 trabajadores
- Emplea a más de 150 y hasta 250 trabajadores
- Emplea a más de 250 trabajadores

Además, cuenta con el plan de igualdad:

- Sí
- No, por no ser obligatorio al emplear a menos de 50 trabajadores
- No, por serle de aplicación los periodos de transitoriedad establecidos en la disposición transitoria décima segunda de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

6. DECLARACIÓN DE SOMETIMIENTO A LA LEGISLACIÓN ESPAÑOLA Y A LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES PARA LAS EMPRESAS EXTRANJERAS.

- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir de la presente licitación o del correspondiente contrato que, en caso de resultar adjudicatario, sea formalizado, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación que tenga atribuidas en relación con el cumplimiento de las citadas obligaciones.

- No procede (EMPRESAS ESPAÑOLAS)

7. COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE.

- No procede.
- Que asume el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas, con LA EMPRESA y que nombra representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo a D./Dña. con las siguientes participaciones:

-%
 -%
 -%
 -%

(Lugar, fecha, sello empresa y firma del representante legal)

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CNMC

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS- PROCEDIMIENTO ABIERTO
ART. 156**

1	DESCRIPCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO.	2
2	ACTIVIDAD DE LA CNMC.	3
3	LOTE 1: SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO PARA TODAS LAS ESPECIALIDADES PREVENTIVAS MENOS VIGILANCIA DE LA SALUD.	4
3.1.	DESCRIPCIÓN DE LAS ESPECIALIDADES PREVENTIVAS.	4
3.2.	ESPECIALIDAD PREVENTIVA: SEGURIDAD EN EL TRABAJO	4
3.3.	ESPECIALIDAD PREVENTIVA: HIGIENE INDUSTRIAL	6
3.4.	ESPECIALIDAD PREVENTIVA: ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGÍA APLICADA	7
3.5.	COVID-19.	8
3.6.	FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.	8
4	LOTE 2: SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO PARA LA ESPECIALIDAD DE VIGILANCIA DE LA SALUD.	11
4.1	ESPECIALIDAD DE VIGILANCIA DE LA SALUD.	11
4.2	RECONOCIMIENTOS MÉDICOS	11
5	LOTE 3: COORDINACION DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.	15
6	LOTE 4: COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD.	15
6.1	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	15
6.2	CONTENIDO DEL SERVICIO	17
7	LOTE 5: SERVICIO MÉDICO	22
8	PRESTACIONES ADICIONALES.	24
	ANEXOS AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.	26



Firmado
digitalmente por
76581581E DAVID
GRANDIO (R:
B27222827)
Fecha: 2022.08.02
14:04:55 +02'00'

1 DESCRIPCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO.

La Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC) cuenta con una plantilla media de 526 trabajadores y dos centros de trabajo, uno sito en el municipio de Madrid con una plantilla media de 422 trabajadores (edificios contiguos en la c/ Alcalá 47 y en la c/ Barquillo 5) y otro sito en el de Barcelona con una plantilla media de 104 trabajadores (edificio de la c/ Bolivia 56). Esta plantilla varía constantemente pero no de manera significativa respecto a estos datos, siendo una aproximación suficiente para valorar la prestación del servicio.

En estos centros de trabajo también presta servicios trabajadores externos, en anexo a este pliego se recogen sus datos.

En el centro de trabajo de Barcelona además tienen oficinas otras organizaciones ajenas a la CNMC y fuera de los servicios y competencia del servicio de prevención ajeno que gane la licitación, excepto para tareas de coordinación de ambos servicios de prevención. Estas organizaciones son: Casa Asia, Agencia Efe, , y la Comisión Nacional de los Mercados y los Valores (CNMV).

A continuación, se recoge una descripción de los diferentes centros de trabajos:

CENTRO DE TRABAJO DE MADRID: c/ Alcalá 47 y c/ Barquillo 5.	
Personas de contacto	e-mail
Reyes Feito Castellano.	reyes.feito@cnmc.es
María Sánchez-Calero López.	maria.sanchez-calero@cnmc.es
Luis Sánchez Tapia.	luis.sanchez@cnmc.es
Javier Pinto Sanz	javier.pinto@cncm.es
CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO DE TRABAJO	
<p>Dos edificios históricos totalmente reformados (c/ Barquillo 5 y c/ Alcalá 47) comunicados por una puerta en la planta baja, con barra antipánico, adaptados al uso de oficina y con instalaciones modernas.</p> <p>El edificio de la c/Barquillo tiene una superficie total construida de 6.874,20 metros cuadrados y tiene seis plantas sobre rasante, más el sótano y la planta baja.</p> <p>El edificio de la c/ Alcalá dispone de una superficie total construida en torno a 10.800 metros cuadrados y tiene seis plantas sobre rasante, más el sótano y la cubierta.</p>	
ACTIVIDAD GENERAL	
La actividad que se desarrolla en el edificio es de administración y gestión.	
RIESGOS GENERALES	
<p>Los riesgos en el edificio son los derivados de la actividad administrativa que se desarrolla, correspondientes a trabajos de oficina a excepción de los trabajadores de la CNMC que prestan servicios de ordenanza, reprografía y de limpieza.</p> <p>Al mismo tiempo, los riesgos derivados de la actividad de las empresas externas son los originados por los servicios de mantenimiento del edificio, seguridad, mensajería y por pequeñas obras y, excepcionalmente, obras de mayor entidad que pueden requerir proyecto.</p>	

CENTRO DE TRABAJO BARCELONA: c/ Bolivia 56.	
Persona de contacto	e-mail
Reyes Feito Castellano.	reyes.feito@cnmc.es
María Sánchez-Calero López.	maria.sanchez-calero@cnmc.es
Luis Sánchez Tapia.	luis.sanchez@cnmc.es
Manel Trias Vives.	manel.trias@cnmc.es
CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO DE TRABAJO	
<p>Edificio moderno diseñado para uso administrativo. El edificio tiene una superficie total construida de 17.676 metros cuadrados y está formado por dos volúmenes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un edificio principal de oficinas, compuesto por planta baja, 10 plantas sobre rasante y 3 plantas sótano destinadas a garaje. • Una nave industrial preexistente rehabilitada, conectada con la torre principal a través de una rampa. 	
ACTIVIDAD GENERAL	
La actividad que se desarrolla en el edificio es de administración y gestión.	
RIESGOS GENERALES	
<p>Los riesgos en el edificio son los derivados de la actividad administrativa que se desarrolla, correspondientes a trabajos de oficina. Además de los propios de las instalaciones, como parking subterráneo.</p> <p>Al mismo tiempo, los riesgos derivados de la actividad de las empresas externas que además de los mencionados en el párrafo anterior son los originados por los servicios de mantenimiento del edificio, seguridad, limpieza, reprografía, ordenanzas, mensajería y por pequeñas obras y, excepcionalmente, obras de mayor entidad que pueden requerir proyecto.</p>	

En el anexo de este pliego se recoge más información para preparar las ofertas.

2 ACTIVIDAD DE LA CNMC.

La actividad principal de la CNMC es de carácter administrativo y se desarrolla en los centros de trabajo propios de la CNMC, a excepción de algunos trabajadores que realizan inspecciones en instalaciones o centros de trabajos ajenos.

Las actividades auxiliares relevantes de la CNMC son las siguientes:

- Prevención de Riesgos Laborales, Recursos Humanos y Gestión Económica y Patrimonial: actividades que corresponden a la Subdirección de Recursos Humanos y Gestión Económica y Patrimonial de la Secretaría General.
- Sistemas de Información y Sistemas de Comunicación: actividades que corresponden a la Subdirección de Sistemas de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría General.

-
- Elaboración de la documentación de información y formación a los equipos de intervención y primeros auxilios, así como al resto de trabajadores.
 - Revisión y actualización del Plan de Autoprotección o del documento similar que en cada caso exija la legislación vigente.
 - Elaboración de un Plan de Autoprotección nuevo para Madrid o Barcelona en caso de que la actualización no sea suficiente para adaptar el documento a los cambios necesarios, sea preceptivo por una norma o por cualquier otro motivo debidamente justificado por la CNMC.
- Elaboración y revisión de la documentación necesaria para formar e informar a los trabajadores de los riesgos de sus puestos de trabajo y de las instalaciones.
 - En caso de ser solicitado por la CNMC, asistencia a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud.
 - Facilitar a la CNMC la información técnica y legal en materia de prevención de riesgos laborales, de forma continua y actualizada.
 - Asesoramiento en la selección y compra de EPI's.
 - Colaboración en el diseño e impartición de los planes y programas formativos en prevención de riesgos laborales anuales.
 - Visitas trimestrales de la especialidad de seguridad en el trabajo. Los informes de la visita deberán entregarse en un plazo de 15 días laborables.
 - Memoria anual: Debe entregarse una memoria anual cada vez que finalice un año natural, cada 1 de enero. Las memorias anuales deberán entregarse en un plazo de veinte días naturales desde el día siguiente al periodo que abarcan las mismas.

3.3. ESPECIALIDAD PREVENTIVA: HIGIENE INDUSTRIAL

Evaluación de riesgos y planificación de medidas preventivas de la especialidad de higiene industrial, siendo las prestaciones mínimas:

- Evaluación de los riesgos higiénicos, en cumplimiento de la normativa vigente de Prevención de Riesgos Laborales y, como mínimo los debidos a la exposición de:
 - Agentes químicos:
 - Focos de contaminación.
 - Tiempo de contacto con los contaminantes.
 - Forma de contacto (vía dérmica, vía inhalatoria, posible vía digestiva o parenteral).
 - Propiedades toxicológicas de los agentes.
 - Todo aquello necesario para la evaluación.

- Agentes Físicos:
 - Fuentes liberadores del agente físico (equipos de trabajo, instalaciones, actividades, etc.) especificando el nivel de contaminación generado.
 - Periodos de trabajo en los que está presente el agente físico.
 - Todo aquello necesario para la evaluación.
 - Agentes biológicos:
 - Determinación de las situaciones o actividades que provocan contactos con agentes biológicos, definiendo los reservorios de agentes biológicos y la forma de contacto con los mismos.
 - Todo aquello necesario para la evaluación.
 - Se identificarán los riesgos y se definirán las acciones preventivas a implantar. Las conclusiones del informe permitirán diseñar el Programa de Estudios Específicos que han de ejecutarse para la evaluación completa de los riesgos higiénicos, así como completar la Planificación de la actividad preventiva derivada de los procesos de evaluación llevados a cabo hasta el momento.
- Evaluación de riesgos por enfermedades profesionales.
 - Planificación de la actividad preventiva derivada de la evaluación de riesgos y en cumplimiento de la normativa vigente de Prevención de Riesgos Laborales en cada momento.
 - Visitas trimestrales de control de riesgos higiénicos. Los informes de la visita deberán entregarse en un plazo de 15 días laborables.
 - Memoria anual: Debe entregarse una memoria anual cada vez que finalice un año natural, cada 1 de enero. Las memorias anuales deberán entregarse en un plazo de veinte días naturales desde el día siguiente al periodo que abarcan las mismas.

3.4. ESPECIALIDAD PREVENTIVA: ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGÍA APLICADA

Evaluación de riesgos y planificación de medidas preventivas de la especialidad de ergonomía y psicología, siendo las prestaciones mínimas:

- Análisis de las condiciones ergonómicas y psicosociales, identificación de los riesgos relacionados con la ergonomía.
- Evaluación de las condiciones ambientales de los lugares de trabajo según lo dispuesto en el 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 y el resto de normativa de aplicación en relación con la Ergonomía en el ámbito de la prevención de riesgos laborales.

En todos los cursos online que imparte la empresa adjudicataria como mínimo deberá garantizarse que los alumnos reciben respuesta por correo electrónico de su tutor en un plazo de tres días laborales, o un plazo menor si es necesario para que finalice el curso en el tiempo establecido.

La formación debe incluir:

A. Formación teórica para los miembros del equipo de emergencia e intervención y sus suplentes

Esta formación tendrá el siguiente contenido y características:

Contenido:

- El contenido del Plan de Autoprotección de la CNMC y las funciones, responsabilidades y limitaciones del equipo de emergencias.
- Los procedimientos de alerta y alarma, la señalización y la zona asignada de evacuación.
- Las vías de evacuación y los posibles lugares conflictivos.
- El procedimiento de evacuación del establecimiento y cómo actuar en caso de ocupantes del edificio con movilidad reducida.
- Confirmación de evacuación de una zona o área del establecimiento, puntos de reunión, técnicas de recuento, control de evacuados y ausencias.
- Conceptos básicos del fuego.
- Protección contra incendios, extinción de incendios y sistemas de detección y alarma.
- Extintores portátiles.
- Red de abastecimiento de agua, hidrantes y bocas de incendio equipadas.
- Instalaciones de rociadores, de columna seca y sistemas e instalaciones fijas de extinción.
- Prevención de incendios.

Características: ocho cursos presenciales (de dos horas de duración cada uno) para un total de 120 alumnos (la suma de alumnos de los diferentes cursos) con posibilidad de que se celebren, a elección de la CNMC, en los centros de trabajo de Madrid y Barcelona o en las instalaciones que ponga a disposición la empresa adjudicataria del contrato.

B. Formación práctica para los miembros del equipo de emergencia e intervención y sus suplentes

Esta formación tendrá el siguiente contenido y características:

Contenido: Realización de ejercicios de extinción de incendios en campo de prácticas:

- Manejo de extintores.
- Manejo de bocas de incendio equipadas.

Características: dos cursos para 30 alumnos en Madrid y dos cursos para 30 alumnos en Barcelona (en ambos casos la cifra es la suma de alumnos de los diferentes cursos). Los cursos deberán realizarse en las instalaciones que ponga a disposición la empresa adjudicataria y que reúnan las características necesarias para realizar las prácticas. La duración del curso deberá ser de 5 horas presenciales.

C. Formación teórica-práctica de primeros auxilios

Las características serán: cuatro cursos (de dos horas de duración cada uno) para 70 alumnos (la suma de alumnos de los diferentes cursos) con posibilidad de que se celebren, a elección de la CNMC, en los centros de trabajo de Madrid y Barcelona o en las instalaciones que ponga a disposición la empresa adjudicataria del contrato.

D. Formación para los trabajadores sobre los riesgos específicos de sus puestos de trabajo en modalidad online (como ejemplo PVD, manejo manual de cargas, curso específico para inspectores, curso para ordenanzas, etc.).

Las características serán: cuatro cursos (de dos horas de duración cada uno) para la totalidad de la plantilla de la CNMC de los centros de trabajos de la CNMC, estimada en 526 alumnos (la suma de alumnos de los diferentes cursos).

E. Cursos para los trabajadores sobre los riesgos específicos de sus puestos de trabajo en modalidad presencial (como ejemplo PVD, manejo manual de cargas, curso específico para inspectores, curso para ordenanzas, etc.).

Las características serán: cinco cursos (de dos horas de duración cada uno) para 150 alumnos (la suma de alumnos de los diferentes cursos) con posibilidad de que se celebren, a elección de la CNMC, en los centros de trabajo de Madrid y Barcelona o en las instalaciones que ponga a disposición la empresa adjudicataria del contrato.

F. Cursos para los miembros del Comité de Seguridad y Salud en Prevención de Riesgos Laborales en funciones de nivel básico, según lo regulado en el artículo 35 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

La prestación incluye los reconocimientos médicos anuales e iniciales a la incorporación del empleado en la CNMC, que deberán ser realizados por el personal médico de la empresa adjudicataria.

El contenido mínimo de los mismos es el siguiente:

- Lo necesario para dar cumplimiento a los establecido en relación a los reconocimientos médicos establecidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa de desarrollo.
- La posibilidad de realizar los reconocimientos médicos a elección de la CNMC:
 - De manera íntegra en los centros médicos que ofrezca la empresa adjudicataria o en las instalaciones de la CNMC.
 - Analíticas en la CNMC y resto del reconocimiento médico en las instalaciones de la CNMC.
 - En una Unidad Móvil de manera íntegra.
 - Analítica en la CNMC y resto de pruebas en la Unidad Móvil.
 - Las pruebas de los reconocimientos médicos, a excepción de la analítica que podrá hacerse en otro día diferente al resto de pruebas, deberán realizarse de manera completa el mismo día que acuda el trabajador.

Las instalaciones para los reconocimientos médicos de la empresa adjudicataria deben cumplir los siguientes requisitos:

- Estar ubicadas en el Municipio de Madrid para el centro de trabajo de la CNMC en Madrid y en el Municipio de Barcelona para el centro de trabajo de la CNMC de Barcelona.
- Deberán ser accesibles mediante transporte público desde los centros de trabajo de la CNMC. Además, deberán estar las instalaciones a diez minutos de una parada de metro o de autobús de la EMT (Empresa Municipal de Transportes) en Madrid, y a 10 minutos de una parada de metro o autobús (Transporte Metropolitano de Barcelona, TMB) en Barcelona.
- Equipamiento adecuado para la realización de las pruebas solicitadas para todo el colectivo.
- Deberán cumplir la normativa vigente en cuanto a iluminación, ventilación, temperatura, accesibilidad antiincendios, accesibilidad de minusválidos, etc.
- Las instalaciones deberán garantizar la dignidad e intimidad de las personas debiendo contar al menos con:
 - Sala de recepción o espera.
 - Áreas de consultas y exploración (con lavamanos diferenciadas).
 - Locales específicos en función del resto de actividades que realicen (salas de diagnóstico, cabinas audiométricas, etc.)
 - Aseos.

- Comunicaciones a los trabajadores de manera individual.
- Los Protocolos de Vigilancia Médica Específicos según la evaluación de riesgos laborales. Son el conjunto de actuaciones sanitarias dirigidas a todo trabajador con exposición a un/os riesgo/s determinado/s con el doble objetivo de garantizar y promover la salud, y las condiciones de trabajo y seguridad de los trabajadores expuestos. La finalidad es detectar posibles molestias relacionadas con la exposición al riesgo y, permitir realizar una adecuada y personalizada educación higiénico-sanitaria al trabajador expuesto, informándole de los riesgos para la salud que este tipo de trabajo conlleva y de las medidas de prevención y protección que debe adoptar para evitarlas. Se realizará con una periodicidad ajustada al nivel de cada riesgo.
- Elaboración de la memoria anual e informe con los resultados de los reconocimientos médicos, guardando la confidencialidad debida y establecida en las normas de aplicación, y de toda la documentación establecida en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa de desarrollo. Se deberá emitir un informe complementario en los siguientes casos:
 - Aptitud laboral “Apto con limitaciones”. Deberá realizarse una descripción detallada de las tareas inherentes al puesto de trabajo en el que ha venido prestando sus servicios el trabajador, indicándose cuales de ellas no pueden ser desempeñadas por afectar a su estado de salud, así como las limitaciones a considerar en el desarrollo de estas tareas a fin de proceder a la adaptación del puesto.
 - Aptitud laboral “No Apto”. Ante un posible cambio de puesto, deberá asesorar sobre el puesto de trabajo más indicado teniendo en cuenta su estado de salud.

La memoria de reconocimientos médicos deberá entregarse en un plazo de veinte días naturales desde la finalización de la correspondiente campaña.

- Análisis de los resultados de la vigilancia de la salud con criterios epidemiológicos.
- Informe médico personalizado dirigido de manera individualizada y confidencial al trabajador en formato electrónico o en soporte papel, a opción del empleado. También podrá enviarse en sobre cerrado y personalizado a la Subdirección RR.HHH. y Gestión Económica y Patrimonial de la CNMC (siempre que haya dado su consentimiento el trabajador). Es el empleado de la CNMC que se hace el reconocimiento quien decide cómo se entrega el informe y que, independiente de la forma de entrega, deberá enviarse al trabajador en un plazo de 15 días naturales.

4.2.2 Contenido de las pruebas y analíticas de los reconocimientos médicos.

Los reconocimientos médicos iniciales y anuales deberán ofrecer como mínimo las siguientes pruebas y analíticas:

- Antecedentes médicos laborales del trabajador.
- Historia clínica laboral
- Exploración clínica:
 - Exploración general.
 - Somatometría.
 - Tensión arterial.
 - Exploración cardiopulmonar.
 - Exploración aparato circulatorio.
 - Exploración aparato locomotor.
 - Exploración abdominal.
 - Exploración de cabeza, boca, ojos, nariz y cuello.
 - Otoscopia.
 - Exploración de piel, mucosas y anejos.
- Control de visión con el siguiente contenido:
 - Historia clínica oftalmológica:
 - Antecedentes familiares.
 - Antecedentes personales.
 - Alergias.
 - Hábitos
 - Situación actual:
 - Sintomatología.
 - Características y tiempo de uso de PVD.
 - Valoración de agudeza visual y detección precoz de anomalías refractarias: agudeza visual cercana, lejana e intermedia y monocular y binocular con y sin corrección.
 - Test cromático: detección de discromatopsia.
 - Motilidad ocular.: alternaciones extrínsecas mono y binoculares.
 - Estereopsia: Detección de visión en relieve o biodimensional.
 - Exploración de anejos:
 - Cejas, párpados y pestañas.
 - Conjuntiva.
 - Conducto y glándula lagrimal.
 - Tonometría: medición de la presión intraocular y binocular en el caso de que haya una recomendación médica.
- Audiometría con los sistemas y equipos más fiables en la actualidad para la evaluación de alteraciones auditivos.
- Espirometría.
- Electrocardiograma en mayores de 40 años.
- Analíticas:
 - Hemograma.
 - Bioquímica.
 - Colesterol y triglicéridos.
 - P.S.A mayores de 45 años.

b) Coordinar las actividades de la obra para garantizar que los contratistas y, en su caso, los subcontratistas y los trabajadores autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la LPRL durante la ejecución de la obra y, en particular, en las tareas o actividades a que se refiere el artículo 10 del RD 1627/1997 y, de este modo, de al menos:

- El mantenimiento de la obra en buen estado de orden y limpieza.
- La elección del emplazamiento de los puestos y áreas de trabajo, teniendo en cuenta sus condiciones de acceso, y la determinación de las vías o zonas de desplazamiento o circulación.
- La manipulación de los distintos materiales y la utilización de los medios auxiliares.
- El mantenimiento, el control previo a la puesta en servicio y el control periódico de las instalaciones y dispositivos necesarios para la ejecución de la obra, con objeto de corregir los defectos que pudieran afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.
- La delimitación y el acondicionamiento de las zonas de almacenamiento y depósito de los distintos materiales, en particular si se trata de materias o sustancias peligrosas.
- La recogida de los materiales peligrosos utilizados.
- El almacenamiento y la eliminación o evacuación de residuos y escombros.
- La adaptación, en función de la evolución de la obra, del período de tiempo efectivo que habrá de dedicarse a los distintos trabajos o fases de trabajo.
- La cooperación entre los contratistas, subcontratistas y trabajadores autónomos.
- Las interacciones e incompatibilidades con cualquier otro tipo de trabajo o actividad que se realice en la obra o cerca del lugar de la obra.

c) Aprobar el plan de seguridad y salud elaborado por el contratista y, en su caso, las modificaciones introducidas en el mismo. Conforme a lo dispuesto en el último párrafo del apartado 2 del artículo 7 del RD 1627/1997.

d) Organizar la coordinación de actividades empresariales prevista en el artículo 24 de la LPRL.

e) Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.

f) Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra. La dirección facultativa asumirá esta función cuando no fuera necesaria la designación de coordinador.

Libro de incidencias

- La supervisión de que las actividades se realizan de acuerdo a la coordinación prevista en las reuniones previas al inicio de cada actividad y la verificación de que no se han generado interferencias no previstas.
- Instalaciones en obra.
- Medios auxiliares. servicios sanitarios y comunes.
- Condiciones de los medios de protección. Equipos de protección individuales y colectivos.
- Acopios.
- Prescripciones de maquinaria, útiles y herramientas.
- Orden y limpieza de las obras.
- Cerramientos para evitar el acceso a personas no autorizadas.
- Tratamiento de servicios afectados
- Formación e información del personal.
- Estado de los subcontratos.
- Cualesquiera otros que indique el Director del Contrato o el Director de la obra correspondiente, así como los nuevos aspectos derivados de la entrada en vigor de nueva normativa o legislación en la materia.

Cada una de las Inspecciones la documentará el Coordinador de Seguridad y Salud en el Registro de Inspección, en el que incluirá, al menos, los siguientes datos:

- Identificación de la obra.
- Fecha de inspección.
- Puntos específicos inspeccionados.
- Relación de No Conformidades encontradas.
- Tratamiento de las No Conformidades anteriores.
- Observaciones.

Si en la inspección se advierten No Conformidades importantes, aparte de documentarlas en el Registro de Inspección, el Coordinador las pondrá en conocimiento inmediato del responsable del Contratista y efectuará la oportuna anotación en el Libro de Incidencias.

Si las No Conformidades fueran graves, es decir, que supongan un riesgo laboral aparte de un incumplimiento del Plan de Seguridad, además de lo expresado en el punto anterior, el Coordinador tomará las medidas oportunas, incluso decretando la paralización de las obras, e informará inmediatamente al Director de obra.

De todas las No Conformidades, independientemente de su gravedad, se dará cuenta al Director de la Obra correspondiente, en plazo no superior a 24 horas.

Integración en la dirección de obra.

El Coordinador de Seguridad y Salud asistirá a las reuniones a que sea convocado por el Director del Contrato o por el Director de la Obra correspondiente, bien con asistencia de estos, bien con el contratista de la obra, con el adjudicatario del contrato de servicios al que se encomienda su control y vigilancia, o con terceros.

El Coordinador de Seguridad y Salud quedará integrado en la Dirección de Obra.

Accidentes de trabajo

Realización de los informes de accidentes de trabajo durante la realización de los trabajos y de los trámites preceptivos por las normas de aplicación.

Trámites con las administraciones públicas

El Coordinador de Seguridad y Salud realizará todas las labores administrativas relacionadas con el objeto el contrato y al menos:

- Los nombramientos como Coordinador de Seguridad y Salud
- Las solicitudes de planes de seguridad a los Contratistas y la elaboración de los informes sobre los mismos.
- Las tramitaciones de los libros de incidencias.
- Las solicitudes de documentación exigible a los contratistas.
- Las actas de visitas a obra.

Coordinación de Seguridad y Salud.

El Coordinador de Seguridad y Salud realizará todas las funciones recogidas y todas las que se recogen en el RD 1627/1997 y las que sean preceptivas por las leyes y normas de aplicación en cada momento respecto a su figura.

Formación del Coordinador de Seguridad y Salud

El RD 1627/1997 en su artículo 2 dice que el Coordinador de Seguridad y Salud tendrá que ser un técnico competente. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, en su disposición adicional cuarta señala que las titulaciones académicas y profesionales habilitantes para desempeñar la función de coordinador de seguridad y salud en obras de edificación, durante la elaboración del proyecto y la ejecución de la obra, serán las de arquitecto, arquitecto técnico, ingeniero o ingeniero técnico, de acuerdo con sus competencias y especialidades. El Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, establece que será preciso contar con una titulación universitaria oficial y poseer una formación mínima acreditada por una universidad con el contenido especificado en el programa a que se refiere en su anexo VI, cuyo desarrollo tendrá una duración no inferior a seiscientos horas y una distribución horaria adecuada a cada proyecto formativo, respetando la establecida en el anexo citado; actualmente

esta titulación es la que se desarrolla en los Másteres Universitarios Superiores de Prevención de Riesgos Laborales y antes de su implantación en la formación específica para ser Técnico Superior de Prevención de Riesgos Laborales.

En consecuencia, la formación que se requiere para este servicio de Coordinación de Seguridad y Salud es la correspondiente a Técnico Superior de Prevención de Riesgos Laborales más la de Arquitecto, o Arquitecto Técnico y/o Ingeniero o Ingeniero Técnico según la normativa citada y las características de la obra.

7 LOTE 5: SERVICIO MÉDICO

La prestación del Servicio Médico consiste en realización de las actividades necesarias para que se pueda pasar la consulta médica de manera efectiva. Actualmente ya existe un Servicio Médico en las sedes de Madrid y de Barcelona, consistiendo la prestación del servicio en:

- I, la realización de los informes y trámites necesarios para que se preste el Servicio Médico según la normativa vigente en cada momento:
 - La gestión y realización de los trámites con las administraciones competentes necesarios para la continuación de la prestación del servicio.
 - Los informes que sea necesarios para garantizar la prestación del servicio según la normativa vigente, a modo de ejemplo, informes de adaptaciones arquitectónicas para valorar si el local cumple las condiciones legales en cada momento.

Esta prestación solo se ejecutará, bajo requerimiento de la CNMC, en el caso de que resulte necesario llevar a cabo los trámites señalados. En el supuesto de que no se precisará de los mismos, ni se solicitará su ejecución al contratista ni, en consecuencia, este podrá facturarlos.

- II, consulta médica en cada sede:
 - Médico/a asistencial: dos horas al día, de lunes a viernes, excepto los días festivos.
 - DUE (Diplomado/a Universitario/a en Enfermería): tres horas al día, de lunes a viernes, excepto los días festivos.
 - El horario de la consulta médica y del DUE deberá prestarse como mínimo entre las 9:30 y 14:30 horas.
 - Asistencia y tratamiento de urgencias durante el horario de la consulta médica (Médico/Asistencial y DUE):
 - Acudir de inmediato allí donde se produzca la urgencia.
 - Valorar la actuación sanitaria a realizar y ofrecer una atención primaria inmediata aplicando el tratamiento necesario en su caso.

- Colaborar en la determinación de las posibles causas generadoras del daño para adoptar las medidas correctoras y preventivas necesarias.
 - En el caso de urgencia, que valorara el Servicio Médico, se atenderá también al personal externo de la CNMC que por cualquier motivo se encuentre en sus instalaciones.
- Asistencia médica del servicio médico, que se realizará con los niveles establecidos en Atención Primaria:
 - Consulta médica y de enfermería de lunes a viernes, excepto los días festivos, y realización de primeras curas y asistencias.
 - Establecimiento de pautas terapéuticas necesarias.
 - Administración de medicamentos e inyectables.
 - Seguimiento de enfermedades crónicas mediante citación en horario fijo (presión arterial, peso, parámetros analíticos, etc.).
 - Pruebas diagnósticas acordes al equipamiento médico disponible y a una completa y correcta anamnesis y exploración física del empleado que acuda a la consulta.
 - El adjudicatario se compromete con cargo al precio ofertado, a cubrir las sustituciones que sean necesarias por motivo de absentismo, vacaciones, enfermedad, accidente u otras causas que sean precisas para prestar el servicio médico por su personal según este pliego.
 - Utilización del desfibrilador.
 - Elaboración de informes de asesoramiento al Comité de Seguridad y Salud en las materias que sean de su competencia.
 - Colaboración en las campañas que se lleven a cabo en materia sanitaria.
 - Gestión de la farmacia y del personal sanitario.
 - Aquellas pruebas de la COVID-19 que, por sus características, condiciones de seguridad e indicaciones de las mismas pueda realizar el equipo del Servicio Médico.
 - Gestión de residuos peligrosos y biosanitarios:
 - Concertando los acuerdos necesarios con proveedores especializados en dichos servicios.
 - Manteniendo una relación de los contenedores de los que se disponga, así como del estado de uso de los mismos y la petición a la correspondiente empresa de retirada una vez estén llenos. Esta revisión y actualización tendrá una periodicidad trimestral inicialmente, o diferente en función de las necesidades y volúmenes de cada servicio médico.
 - Disponiendo de un procedimiento para su perfecta manipulación.

- Garantizando la máxima seguridad en el manejo de dichos residuos.
- Reportes mensuales de actividad.
- Expedición de recetas médicas de MUFACE.
- Gestión y archivo de las historias clínicas
- Equipos y medios técnicos necesarios para poder prestar el servicio médico que como mínimo deberá incluir:
 - Vestuario para el médico y el DUE.
 - Martillo de reflejos.
 - Balón resucitado auto hinchable.
 - Reposabrazos regulable.
 - Cubo 12 litros.
 - Bascula seca.
 - Lámpara con lente de aumento.
 - Otoscopio negro riester.
 - Estuche metálico con pinza de disección y tijera recta al menos.
 - Esfingomanómetro.
 - Fondoscopio.
 - Glucómetro.
 - Nevera
 - Pulsioxímetro
 - Termómetro.
 - Botiquín portátil de primeros auxilios.
- Gestión y revisión de los botiquines de la CNMC.
- Memoria Sanitaria.

8 PRESTACIONES ADICIONALES.

Las prestaciones enumeradas en los apartados anteriores constituyen el contenido mínimo obligatorio a ejecutar por el adjudicatario, sin perjuicio de todas las prestaciones adicionales que este haya ofertado en la fase de licitación y que se hayan tenido en cuenta en la fase de valoración de las proposiciones de acuerdo con los señalado en el apartado “Criterios de Valoración” del cuadro de características que rige la presente contratación, cuya ejecución también será obligatoria para aquel.

El presente contrato comprenderá a la totalidad del personal de la CNMC, con independencia de cuales sean las instalaciones donde desarrollen su trabajo, y en todos sus centros de trabajo, Madrid y Barcelona.

En Madrid, a la fecha de la firma digital.

FIRMADO DIGITALMENTE -]

FIRMADO DIGITALMENTE -]

Fdo: Luis Sánchez Tapia
TÉCNICO DE RR.HH. Y GESTIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL

ANEXOS AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

DATOS PARA LA PREPARACIÓN DE LA OFERTA

Total de reconocimientos médicos realizados en 2021 (Centros de trabajo de Madrid y Barcelona) y porcentajes de hombres y mujeres.

TOTAL DE RECONOCIMIENTOS MÉDICOS	151
PORCENTAJE DE MUJERES	48%
PORCENTAJE DE HOMBRES	52%

Estudio de la edad en relación a los reconocimientos médicos realizados en 2021 (Centros de trabajo de Madrid y Barcelona)

EDAD MEDIA	47,37
-------------------	-------

TOTAL MAYORES DE 40 AÑOS	119
TOTAL MUJERES MAYORES DE 40 AÑOS	58
TOTAL HOMBRES MAYORES DE 40 AÑOS	61

TOTAL MAYORES DE 45 AÑOS	93
TOTAL MUJERES MAYORES DE 45 AÑOS	45
TOTAL HOMBRES MAYORES DE 45 AÑOS	48

Trabajadores externos de la CNMC (Madrid y Barcelona) en 2021.

TOTAL DE TRABAJADORES EXTERNOS EN LA CNMC	189
--	-----

Obras previstas anuales que requieren Coordinador de Seguridad y Salud (Varían según el año y es un dato aproximado)

12 obras previstas al año con una media de dos visitas de Coordinación de Seguridad y Salud por cada obra.

Accidentes de trabajo en 2021 a 3/12/2021

LEVES	1
GRAVES	0
MUY GRAVES	0

Enfermedades laborales 2020

ENFERMEDADES LABORALES	0
-------------------------------	---

DOCUMENTO 0. OBJETIVOS, ELABORACION Y DESARROLLO DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

DOCUMENTO 1: IDENTIFICACIÓN DE LA INSTALACIÓN. INVENTARIO. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL RIESGO.

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA INSTALACIÓN.

1.1.1 NOMBRE.

1.1.2 RAZÓN SOCIAL.

1.1.3 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL (NIF).

1.1.4 DIRECCIÓN POSTAL.

1.1.5 DATOS DE CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA: TELÉFONOS, FAXES, CORREO ELECTRÓNICO, PERSONA INTERLOCUTORA DE CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA.

1.1.6 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS TITULARES DE LA ACTIVIDAD (NOMBRE, RAZÓN SOCIAL, DIRECCIÓN, TELÉFONO, FAX, CORREO ELECTRÓNICO).

1.1.7 NOMBRE DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y RESPONSABLES (DIRECCIÓN POSTAL, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO).

1.2 EMPLAZAMIENTO: DESCRIPCIÓN Y PLANOS, COORDENADAS UTM DEL ESTABLECIMIENTO.

1.3 ACCESIBILIDAD PARA AYUDA EXTERNA: DESCRIPCIÓN Y PLANOS.

1.4 DESCRIPCIÓN DE LA INSTALACIÓN.

1.4.1 CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS DEL EDIFICIO.

1.4.2 ÁREAS DE LA INSTALACIÓN.

1.4.3 ACTIVIDADES EN LA INSTALACIÓN.

1.5 OCUPACIÓN.

1.5.1 PLANTILLA.

1.5.2 CUADROS DE PRESENCIA EN LAS DIFERENTES HORAS DEL DÍA DE PERSONAL Y OCUPANTES.

1.5.3 ORGANIGRAMA.

1.6 ANÁLISIS DE RIESGO.

1.6.1 ANÁLISIS HISTÓRICO.

1.6.2 INVENTARIO Y EVALUACIÓN DE RIESGOS INTERNOS.

1.6.2.1 SUSTANCIAS PELIGROSAS SEGÚN NORMATIVA DE CONTROL DE LOS RIESGOS INHERENTES A LOS ACCIDENTES GRAVES EN LOS QUE INTERVIENEN

SUSTANCIAS PELIGROSAS.

1.6.2.2 INCENDIO.

1.6.2.3 EXPLOSIÓN.

1.6.2.4 ESCAPE.

1.6.2.5 OTROS.

1.6.3 INVENTARIO Y EVALUACIÓN DEL RIESGO LABORAL (REFERENCIA LIMITADA A LOS RIESGOS QUE PUEDEN ORIGINAR EMERGENCIAS).

1.6.4 INVENTARIO Y EVALUACIÓN DE RIESGOS EXTERNOS.

1.6.5 DESCRIPCIÓN O IDENTIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE EVACUACIÓN.

1.6.6 EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE CONFINAMIENTO.

1.6.7 DIAGRAMA DE PERSONAS POR ZONAS.

1.6.8 ELEMENTOS VULNERABLES.

1.7 PLANOS.

1.7.1 ZONAS DE RIESGO.

1.7.2 ZONAS VULNERABLES.

1.7.3 PLANOS DE LAS INSTALACIONES Y ÁREAS DONDE SE REALIZA LA ACTIVIDAD.

1.7.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL (LLAVE DE PASO) DE LOS SUMINISTROS BÁSICOS (AGUA, GAS, ELECTRICIDAD).

DOCUMENTO 2: INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LOS MEDIOS Y MEDIDAS DE AUTOPROTECCIÓN.

2.1 MEDIOS MATERIALES DISPONIBLES.

2.1.1 SECTORIZACIÓN.

2.1.2 INSTALACIONES DE DETECCIÓN.

2.1.2.1 DE INCENDIOS.

2.1.2.2 DE MONÓXIDO DE CARBONO.

2.1.2.3 OTROS.

2.1.3 INSTALACIONES DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS.

2.1.4 INSTALACIONES DE EVACUACIÓN/EXTRACCIÓN Y DEPURACIÓN DE HUMOS.

2.1.5 EQUIPAMIENTOS PARA LA LUCHA CONTRA SINIESTROS.

2.1.6 SEÑALIZACIÓN DE EMERGENCIAS.

2.1.7 SISTEMAS INTERNOS DE AVISO.

2.2 MEDIOS HUMANOS DISPONIBLES.

2.3 MEDIDAS CORRECTORAS DE RIESGO Y DE AUTOPROTECCIÓN.

2.4 PLANOS.

2.4.1 SECTORIZACIÓN.

2.4.2 INSTALACIONES DE DETECCIÓN, DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y DE EXTRACCIÓN DE HUMOS.

2.4.3 SEÑALIZACIÓN DE EMERGENCIAS Y SISTEMAS INTERNOS DE AVISO.

2.4.4 VÍAS DE EVACUACIÓN.

2.4.5 ÁREAS DE CONFINAMIENTO.

DOCUMENTO 3: MANUAL DE ACTUACIÓN.

3.1 OBJETO.

3.2 IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS EMERGENCIAS.

3.2.1 EN FUNCIÓN DE LA GRAVEDAD O NIVEL DE LA EMERGENCIA.

3.2.2 EN FUNCIÓN DEL TIPO DE RIESGO.

3.2.3 EN FUNCIÓN DE LA OCUPACIÓN Y LOS MEDIOS HUMANOS.

3.3 EQUIPOS DE EMERGENCIA.

3.3.1 RESPONSABLE DEL CENTRO DE CONTROL, ALARMA Y COMUNICACIONES.

3.3.2 JEFE DE EMERGENCIA.

3.3.3 EQUIPO DE INTERVENCIÓN.

3.3.3.1 JEFE DE INTERVENCIÓN.

3.3.3.2 ACTUANTES/MIEMBROS DEL EQUIPO.

3.3.3.3 FUNCIONES.

3.3.4 EQUIPO/S DE EVACUACIÓN Y CONFINAMIENTO.

3.3.4.1 JEFE DE EVACUACIÓN Y CONFINAMIENTO.

3.3.4.2 ACTUANTES/MIEMBROS DEL EQUIPO.

3.3.4.3 FUNCIONES.

3.3.5 EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS.

3.3.5.1 JEFE DE PRIMEROS AUXILIOS.

3.3.5.2 ACTUANTES/MIEMBROS DEL EQUIPO.

3.3.5.3 FUNCIONES.

3.4 ACCIONES A REALIZAR (PARA CADA RIESGO).

3.4.1 DETECCIÓN Y ALERTA.

3.4.2 COMUNICACIONES Y ALARMA.

3.4.1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA QUE REALIZA LOS AVISOS.

3.4.1.2 AVISOS A REALIZAR.

3.4.3 INTERVENCIÓN.

3.4.4 EVACUACIÓN.

3.4.5 CONFINAMIENTO.

3.4.6 PRESTACIÓN DE LAS PRIMERAS AYUDAS.

0.1 OBJETIVOS DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Este documento se ha elaborado con la finalidad de que constituya una guía para el desarrollo del Plan de Autoprotección del establecimiento, y tiene como objetivo el establecer los criterios esenciales, para la regulación de la autoprotección, para la definición de las actividades a las que obliga, y para la elaboración, implantación material efectiva y mantenimiento de la eficacia del Plan de Autoprotección.

El documento da cumplimiento también al artículo 20 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, según el cual: *"...El empresario, teniendo en cuenta el tamaño y la actividad de la empresa, así como la posible presencia de personas ajenas a la misma, deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores..."*.

En definitiva, constituye una herramienta para que ante una situación de emergencia quede garantizada la evacuación y protección de las personas, así como una intervención inmediata y coordinada de los medios que sean precisos para combatirlo minimizando al máximo sus consecuencias y preparando la posible intervención de los recursos y medios exteriores en caso de emergencias (Bomberos, Ambulancias, Mossos d'Esquadra, Policía Local,...).

Este manual además de desarrollar las bases técnicas para alcanzar los objetivos mencionados nos permitirá:

- f* Evitar las causas de las emergencias y proteger la integridad física de las personas, de los bienes materiales, instalaciones y medio ambiente.
- f* Tener informados a todos los ocupantes de cómo deben actuar ante una emergencia y en condiciones normales para su prevención.
- f* Disponer de personas organizadas, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender para el control de la emergencia.
- f* Conocer el inmueble y sus instalaciones (continente y contenido), peligrosidad en sus distintos sectores, fases productivas, almacenamiento, y sus medios de protección disponibles.
- f* Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y las instalaciones generales.

0.2 ESTRUCTURA DEL PLAN DE AUTOPROTECCION.

Para cumplir los objetivos anteriormente citados, se prepara el presente Plan de Autoprotección siguiendo el contenido establecido en el anexo II del Decreto 30/2015, de 3 de marzo, por el que se aprueba el catálogo de actividades y centros obligados a adoptar medidas de autoprotección y se fija el contenido de estas medidas, que comprende los siguientes documentos.

- Documento 1: Identificación de la instalación. Inventario análisis y evaluación de riesgos.
- Documento 2: Inventario y descripción de los medios y medidas de autoprotección
- Documento 3: Manual de actuación
- Documento 4: Implantación, mantenimiento y actualización

0.3 CRITERIOS DE REFERENCIA.

Para la realización de este Plan de Actuación ante Emergencias, además de normas de reconocido prestigio, se han utilizado como criterios de referencia los principios generales recogidos en:

- f* Ley 31/1.995, de Prevención de Riesgos Laborales, de 8 de noviembre.
- f* R.D. 486/1.997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- f* R.D. 485/1.997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
- f* Normas técnicas de ITSEMAP.
- f* R.D. 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- f* Decreto 30/2015, de 3 de marzo, por el que se aprueba el catálogo de actividades y centros obligados a adoptar medidas de autoprotección y se fija el contenido de estas medidas
- f* Ley 4/1997 de 20 de mayo de protección civil de Catalunya.
- f* Ley 2/1985 de 21 de enero sobre Protección Civil.
- f* R. D. 171/2004, de Coordinación de Actividades Empresariales en Materia de Prevención de Riesgos Laborales

**DOCUMENTO 1. IDENTIFICACIÓN DE
LA INSTALACIÓN,
INVENTARIO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL
RIESGO**

1.2 EMPLAZAMIENTO: DESCRIPCIÓN Y PLANOS, COORDENADAS UTM DEL ESTABLECIMIENTO.

Las coordenadas UTM de la puerta principal del establecimiento según datos del Institut Cartogràfic de Catalunya son: **X = 432387 m** e **Y= 4583788**

Entorno construido:

El establecimiento objeto del presente Plan de Autoprotección se encuentra englobado en las determinaciones establecidas en el Plan de mejora Urbana de las islas delimitadas por las calles Bolivia, Ciudad de Granada, Sancho de Ávila y Badajoz aprobado en el Plenario del Consejo Municipal. Se encuentra ubicado en una parcela situada en la calle Bolívia, 56 Barcelona, en una manzana delimitada por las calles Ciutat de Granada, Bolívia, Badajoz y Tànger, dentro del distrito 22@Barcelona.

El distrito 22@Barcelona disfruta de una extraordinaria centralidad urbana y metropolitana. El nuevo corazón productivo de la ciudad está articulado por la Avenida Diagonal, principal eje de negocios de Barcelona, que en su primer tramo conecta dos importantes polos de actividad: la plaza de las Glorias, futuro centro cultural y administrativo de la ciudad, y el Centro de Convenciones Internacional de Barcelona, que constituye el palacio de congresos más grande del sur de Europa.

El distrito 22@Barcelona integra los diferentes agentes que constituyen el sistema de innovación - empresas tecnológicamente avanzadas, universidades y centros de formación continua, y centros de investigación y de transferencia de tecnología- con diversos agentes de promoción que facilitan la interacción y comunicación entre los mismos.

La convivencia de estas empresas innovadoras y dinámicas con las actividades de proximidad del barrio-comercio, pequeños talleres, servicios- configuran un rico tejido productivo.

Plano de ubicación:



Fig.1 Plano de Barcelona



Fig.2 Ubicación CNMC

En la misma manzana de las instalaciones se sitúan bloques de oficinas y un instituto de formación continua. En la actualidad, en las inmediaciones de las instalaciones se está construyendo un hotel y frente a las instalaciones unos bloques residenciales para la tercera edad. Se encuentra a menos de 150 metros en línea recta de la estación de Districlima del Poblenou y de la Torre Agbar, a menos de 200m del centro Comercial Glories, a 250m del Campus de la Comunicació-Poblenou (UPF)

En el plano de situación que se incluye en el Anexo III del presente Plan de Autoprotección se refleja la localización del establecimiento con respecto al municipio de Barcelona.

1.3 ACCESIBILIDAD PARA AYUDA EXTERNA: DESCRIPCIÓN Y PLANOS.

Descripción de las vías de aproximación:

La Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia está situada en la calle Bolivia 56. Se trata de una vía de circulación en un único sentido, con doble carril con anchura suficiente para permitir la accesibilidad sin ninguna dificultad de cualquier tipo de vehículo pesado del Servicio Público de emergencias.

Es posible el estacionamiento de vehículos en la vía. Frente a las instalaciones está prohibido el estacionamiento.

Accesos: El acceso principal al edificio se realiza desde la calle Bolivia por una puerta de acceso tipo giratorio.



Fig.3 Calle Bolivia 56

El edificio dispone de dos escaleras que comunican todas las plantas sobre rasantes y dos escaleras que comunican tres plantas bajo rasante.

Además se dispone de cuatro ascensores que conectan las plantas sobre y bajo rasante.

El acceso peatonal se realiza en la planta baja de la nave o del edificio de oficinas.

El acceso de vehículos se realiza desde la calle Bolivia, a través de una rampa que se comunica con el aparcamiento.

Las puertas de emergencias de la torre se sitúan en los laterales de la recepción y los de la nave distribuidas por los laterales de la misma.

Además del acceso principal, dispone de accesos secundarios:

- Desde el lateral izquierdo según entras en el edificio se dispone de una puerta que accede directamente a mensajería (Fig. 4 (2)). Desde mensajería se puede acceder al resto del edificio.
- Desde el lateral izquierdo se accede a la sala polivalente, aneja a la sala de reuniones (Fig. 4 (3)) desde cuyo interior, a través del patio se puede acceder a las instalaciones.

Entorno del edificio: El edificio dispone de una altura de evacuación de 39,4 metros, disponiendo de los espacios de maniobra para intervención bajo los siguientes criterios:

- Anchura libre: más de 5m
- Separación máxima del vehículo al edificio desde el eje de la vía hasta la fachada: 10 m
- Distancia máxima hasta cualquier acceso principal al edificio: 30 m
- Pendiente inferior al 10 %
- Resistencia al punzonamiento: 10 t sobre 20 cm de diámetro
- Altura libre: la del edificio

Por lo que la accesibilidad para vehículos pesados de los servicios de bomberos por la vía disponible para ello se califica como “adecuada”

Accesibilidad bomberos:

El edificio consta de fachada accesible con huecos para el acceso a personal de emergencias. La fachada está en la calle Bolivia y se dispone de acceso a las 11 plantas del edificio.

Para la nave, aunque no sea necesario por normativa, se ha previsto la intervención a través del pasaje interior lateral, directamente comunicado con los accesos de la nave.

Los viales de intervención cumplirán los siguientes requisitos:

- Ancho libre: 3,5 metros.
- Altura libre ó de gálibo: 4,5 m
- Capacidad portante del vial: 20 kN/m²

Accesibilidad al edificio:

La fachada de la calle Bolivia dispone de unas oberturas según las dimensiones siguientes:

- Dimensiones horizontal y vertical de 0,8m*1,20m respectivamente.
- La distancia entre dos de las oberturas no superará los 25m. Debido a la dimensión de la fachada, es suficiente con una única obertura.
- La distancia desde la obertura respecto al nivel de planta será inferior ó igual a 1,20m

La fachada desde la calle Bolivia se trata de una fachada de doble piel, con una fachada interna formada por un muro cortina y una fachada externa formadas por lamas horizontales conformando una segunda piel totalmente ventilada.

Los puntos de la fachada exterior para los accesos son claramente identificables desde el exterior. La fachada dispone de módulos con apertura hacia el exterior.

Los puntos de acceso de la fachada interior serán cierres de vidrio de unas dimensiones aproximadas de 1,2 m de ancho *2 metros de altura, de fácil rotura que dispone del punto de 25 cm indicado por la ordenanza de incendios.

La segunda piel dispone de aperturas de un 75% aproximadamente que permitirá la ventilación y disipación del edificio.

El acceso a la nave que ocupa una planta se realizará a través de las puertas de las que se dispone previstas para la evacuación de los ocupantes situadas a una distancia inferior de 25m entre ellas. (Según datos recogidos en la memoria descriptiva de las instalaciones realizada por pgi engineering).

Punto para recibir a la ayuda externa:

De ocurrir una emergencia que requiera la presencia de ayuda externa, independientemente del lugar donde se origine ésta, el punto para recibir la ayuda externa se localiza en la puerta principal, cuyas coordenadas UTM de la puerta principal del establecimiento según datos del Mapa de Protección Civil de Catalunya:

X = 432387 e Y= 4583788



Fig.6 Punto para recibir la ayuda externa

Se adjunta en el anexo correspondiente a planos un mapa que identifica los accesos a la instalación.

La **dotación de Bomberos** más próxima a las instalaciones es el Parque de Bomberos de Levante situado en la calle Castilla 6 si bien es competencia de Bomberos de Barcelona decidir desde qué dotación se enviarían recursos según sus necesidades.

La comisaria de **Mossos D’Esquadra** más cercana se encuentra a menos de 250m, en la calle Bolívia 30-22

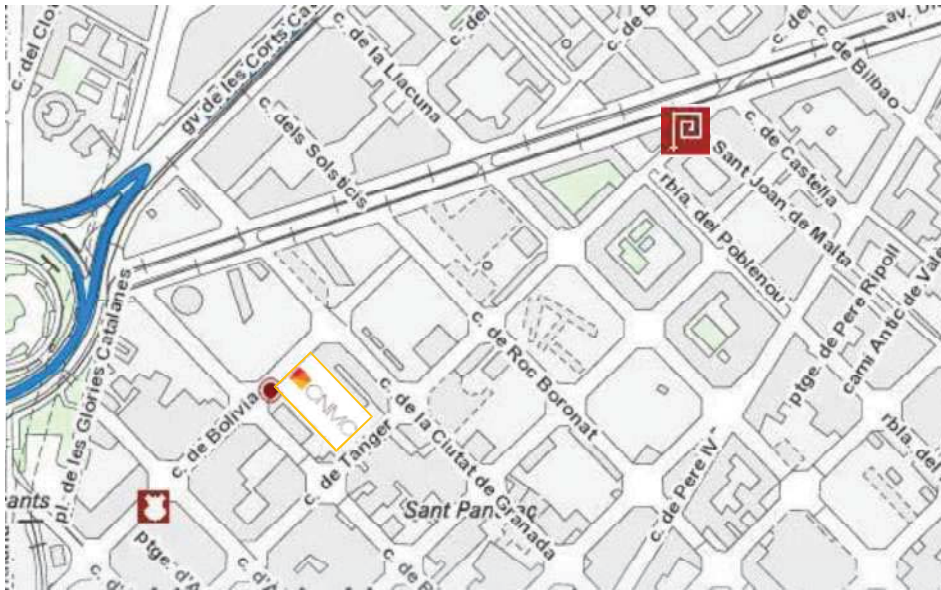


Fig. 7 Ubicación medios externos

Los hospitales más próximos al establecimiento para prestar asistencia médica urgente según la distribución Territorial del propio ICS son el Hospital de la Santa Creu i Sant Pau y el Hospital del Mar.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE

1.4 DESCRIPCIÓN DE LA INSTALACIÓN.

1.4.1 CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS DEL EDIFICIO

El edificio ha sido construido en el año 2010.

El establecimiento objeto del presente Plan de Autoprotección está destinado a la realización de actividades de administración y gestión relacionadas con las funciones de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC)

El edificio se conforma por dos edificaciones.

- La primera, es una torre de nueva construcción formada por planta baja, más 10 plantas de piso destinada mayoritariamente a oficinas, con tres sótanos para aparcamiento y varias salas técnicas y una planta cubierta con instalaciones para el correcto funcionamiento de la actividad.
- La segunda edificación corresponde a la nave existente que se rehabilitó para situar salas y zonas vinculadas con la actividad, como un auditorio y una sala de reuniones. Además es en esta nave donde se sitúa una sala polivalente. La nave se ha rehabilitado de acuerdo con las determinaciones del planteamiento correspondiente a la nave "Josep Canela e Hijos" ubicada en el interior de la parcela. Esta edificación está situada a 2.3 m por debajo de la cota de planta baja del edificio torre o de oficinas. Debido al desnivel entre plantas la conexión se realiza mediante una rampa adaptada del 6%.

La planta baja consta de un cuerpo anexo al edificio donde se ubica la rampa de acceso al aparcamiento y un espacio destinado a la estación transformadora y los grupos electrógenos que conectan con la galería de servicios situada en la planta sótano -1.

De acuerdo con las determinaciones del planeamiento vigente, se propuso conservar la nave "Josep Canela e Hijos" ubicada en el interior de la parcela y cuya cota de planta baja se sitúa por debajo de la cota del edificio de nueva planta (1.70m). El uso de esta edificación preexistente queda vinculado al de la edificación de nueva planta mediante una rampa adaptada del 6%.

En el interior de la nave se ubica la parte que no es estrictamente oficinas. Se subdivide en tres: el auditorio con sus espacios complementarios (Salas de traducción, guardarropa, almacenes sala del conferenciante y sala de control), sala de reuniones o eventos (sala de reuniones, sala de catering, aseos) y Sala Polivalente. Las zonas quedan unidas por una gran zona común y separada entre sí mediante unos patios de relación que permiten además la mejora de la iluminación natural sin necesidad de actuar sobre la fachada del edificio existente. Estos patios, en algunos casos, dan acceso a la cubierta de la nave.

El acceso a la cubierta de la nave, se realiza también a nivel desde la primera planta del edificio principal. El uso de esta planta es de terraza, el acceso al cual se realiza desde el vestíbulo principal de planta baja, sin necesidad de paso por las oficinas.

Debido a la volumetría singular del edificio, de sección cambiante respecto a uno de los ejes, la superficie construida es distinta por plantas. Como resultado, las fachadas que unen los perímetros superior e inferior de cada uno de los niveles, son planos oblicuos en algunos casos y rectos en otros. A partir de la planta primera (P1), la sección se incrementa hasta llegar a su máximo en la planta quinta (P5), donde empieza a decrecer hasta la planta de acceso a cubierta (P11), donde tenemos acceso a la terraza presidencial y a la sala técnica.

Las plantas tienen un eje de simetría que, además de facilitar la composición de la planta, implica una similitud entre las fachadas de las calles C/Bolivia y C/Tánger y entre las fachadas de la calle C/Badajoz y C/Ciudad de Granada.

El edificio consta de un núcleo de comunicación y servicios que une todas las plantas. Este consta de un espacio central que da acceso a cuatro ascensores y a dos vestíbulos de independencia que dan acceso a su vez a una escalera y a servicios cada uno. Además, el núcleo integra los pasos de instalaciones necesarios para el edificio.

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN		
-------------------------------	--	---

En horizontal, la distribución de las instalaciones se realiza mediante un falso techo y suelo técnico.

Las salas técnicas de instalaciones se sitúan en las plantas sótano y en la planta técnica situada en la parte superior de la torre (P11).

La estructura del edificio consiste en forjados bidireccionales formados por losas macizas de hormigón armado y pretensado. Estos forjados se apoyan sobre pilares de hormigón armado.

La fachada del edificio consiste en una doble piel. La piel interior se compone de una carpintería de vidrio de 3m de altura y 1.25 o 1.20m de anchura y con unas zonas opacas superiores que tapan forjado y falso techo. Se compone a partir de un muro cortina que dispone de una parte opaca en la parte superior (permitiendo de esta manera disponer de antepechos de 1m entre plantas o sectores). La piel exterior de la fachada se compone de lamas horizontales que coinciden con la carpintería y una religa perimetral en cada planta para el mantenimiento de la fachada. Estas lamas horizontales se sustentan mediante montantes verticales al trespelillo por plantas, que coinciden con el despiece de la carpintería conformando una piel totalmente ventilada. (Según datos recogidos en la memoria descriptiva de las instalaciones realizada por pgi engineering).

Se relacionan a continuación las diferentes zonas de trabajo y sus superficies útiles aproximadas por planta.

CUADRO DE SUPERFICIES CONSTRUIDAS						
NIVEL DE PLANTA	PLANTA	SUPERFICIE m ² SOBRE RASANTE COMPUTABLE (OFICINAS)	SUPERFICIE m ² SOBRE RASANTE NO COMPUTABLE (PLANTA INST.)	SUPERFICIE m ² BAJO RASANTE (APARCAMIENTO)	SUPERFICIE m ² COSNTRUIDA TOTAL	SUPERFICIE m ² PATIOS Y TERRAZAS
BAJO RASANTE	Sótano -3			1733,41	1733,41	
	Sótano-2			1733,41	1733,41	
	Sótano-1			1640,68	1640,68	
SOBRE RASANTE	Planta Baja	2338,13	162,13		2500,26	460,13
	Planta 1	636,34			636,34	1704,91
	Planta 2	871,76			871,76	
	Planta 3	969,43			969,43	
	Planta 4	1068,13			1068,13	131,07
	Planta 5	1167,83			1167,11	84,99
	Planta 6	1151,02			1151,02	84,99
	Planta 7	1134,22			1134,22	84,99
	Planta 8	989,89			989,89	212,53
	Planta 9	968,34			968,34	99,86
	Planta 10	910,49			910,49	57,53
	Planta 11			315,40		
	TOTAL PARCIAL	12225.58	477.53	5107.50	17810.81	3175.44
	TOTAL SUPERFICIE CONSTRUIDA EDIFICIO:	17810.61m²				

Tabla 2. Cuadro de superficies construidas

La Altura del edificio es de 47,80 metros hasta la cubierta del edificio.

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN



1.4.2 ÁREAS DE LA INSTALACIÓN

RELACIÓN DE MAQUINARIA

La relación de maquinaria instalada queda detallada en la siguiente tabla:

	PLANTA	EQUIPO	UNIDADES	POTENCIA UNITARIA	POTENCIA kW
1	-3	Grupo contraincendios	2	30 kW	60
2		Climatizadoras	3	3 kW	9
3		Bombas Recirculadoras Clima1	6	11 kW	66
4		Bombas Recirculadoras Clima 2	4	5,5 kW	22
5		Bombas Recirculadoras Clima 3	6	1,1 kW	6,6
6		Bombas Recirculadoras Clima 4	2	2,5 kW	5
7	-1	Válvulas neumáticas	4	0,2 kW	0,8
8	Baja	Unidades Fan Coils Interiores	34	0,1	3,4
9		Unidades Climatizadoras	3	2,0	
10	Plantas oficinas	Unidades Fan Coils Interiores	521		
11		Unidades Climatizadores aire primario	4	3,0 kW	12
12	Plantas cubiertas	Ventilación sobrepresión Escaleras	5	0,755 kW	3,75
13		Cuadro ascensores	4	14,0 kW	56
14		Extractor Servicios Planta	2	1,1 kW	2,2
15		Extractor Servicios nave	6	0,12 kW	0,73
16		Extractor recogida neumática	1	0,15 kW	0,15
17		Extractor parking	6	1,5 kW	9
18		Góndola	1	15,0 kW	15
TOTAL EDIFICIO					329,6
19	Sala técnica externa	Grupo electrógeno 1	1	240,0 Kw	240
20		Grupo electrógeno 2	1	180,0 kW	180
21		Transformador 25kV/420V	2	630 kVA	1000
TOTAL					1749

Tabla 3. Relación de maquinaria (Según datos recogidos en la memoria descriptiva de las instalaciones realizada por pgi engineering).

Instalaciones y servicios

Como instalaciones reseñables que puedan generar una situación de emergencia se dispone de las siguientes:

Instalaciones	Compañía	Telf. Información y gestiones	Telf. Urgencias	Ubicación llave general de paso.	Características
Agua	AGBAR	900 710 720	900 700 720	Arqueta general situada en salas técnicas anexas	Suministro directo desde ramal de la compañía.
Electricidad	Naturgy	900 408 080		Cuadro general sala aparcamiento junto a salida rampa	La línea se divide en varios ramales, para alimentar todo el edificio.
	Potencia		Número	Ubicación	
Estación transformadora	25kV		64821	Edificio anexo	

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN



Instalaciones del edificio	Características	Ubicación
Grupos electrógenos	Dos grupos Marca Electramolins alimentados por gasoil. Suministro servicios mínimos. - 250 Kva. - 300 Kva.	Edificio anexo
Depósito Gasoil	Depósito marca ROTH Duo System DWT Volumen de 1500l.	Edificio anexo
Tipo	Descripción	
Instalación eléctrica	El suministro a través de equipos de contaje homologados, proviene de la caja de distribución de la compañía. Todas las líneas de alimentación eléctrica tienen protección diferencia y magnetotérmicos adecuados a sus cargas.	
Iluminación	Dentro de locales y pasillos se han instalado alumbrado de emergencia y señalización, formada por bloques de emergencia autónomos de tipo homologado. En el aparcamiento se ha instalado alumbrado de emergencia y señalización, formada fluorescente de 1*58W con kit de emergencia.	
Humos	Las chimeneas de extracción del aparcamiento se consideran de categoría cero, según el art. 20 de la Ordenanza general del medio ambiente de Barcelona. Las extracciones serán conducidas hasta la cubierta situándose a 10 metros de edificaciones ajenas.	
Ventilación	La ventilación de las salas difusas del edificio se realizará mediante sistema de aportación y extracción de aire que garantiza las renovaciones necesarias. Las emisiones de aire de extracción se realizarán en la cubierta.	
Productos químicos	<p>Mantenimiento: Bidón 5 l. disolvente en almacén sótano 11, con 2 ó 3 bidones de pintura. Almacenamiento de hipoclorito sódico 15% en sótano -3 y sótano -2, para tratamiento de cloración de agua en embalse, 2 bidones de 25 litros.</p> <p>Limpieza, situado en almacén planta -1: LEJIA - aprox. 10 botellas de 1L. USOL-10 (mesas y mobiliario).- aprox. 8 bidones de 5Lts. USOL-16 (baños y sanitarios).- aprox. 4 bidones de 5Lts. DETERSOL BIOALCOHOL (SUELOS).- Aprox. 4 bidones de 5Lts. SPRING WC. - Aprox. 12 botellas de 1Lt. SHOGEL-NACARADO.- aprox. 6 bidones de 5 L. FAIRY.- aprox. 2 bidones de 5 L. AMBIENTADOR.- aprox. 2 bidones de 5Lts. CATERDE.- (Decapante suelo) aprox. 2 bidones de 5 L. DESENGRASANTE.- aprox. 2 bidones de 5 L. D-CAL 48 .-(Anti-cal), aprox. 4 bidones de 5 L. SPOLVERO LIQUIDO.- (Antiestático) aprox. 3 bidones de 5 L.</p>	

Tabla 4. Instalaciones y servicios

1.4.3. ACTIVIDADES DE LA INSTALACIÓN

El establecimiento objeto del presente Plan de Autoprotección está destinado a la realización de actividades de administración y gestión relacionadas con las funciones de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC)

La CNMC es el organismo que garantiza la libre competencia y regula todos los mercados y sectores productivos de la economía española para proteger a los consumidores (es un organismo público con personalidad jurídica propia).

Surge en 2013, cuando se decide unificar todos los organismos reguladores y de defensa de la competencia con el fin de garantizar su independencia, incrementar la seguridad jurídica y aumentar su transparencia en beneficio de los consumidores y usuarios para garantizar una competencia dinámica y una regulación eficiente.

La Comisión Nacional de los Mercados y de la Competencia (CNMC) ha asumido dos tipos de funciones fundamentales:

- f* Por un lado, sucediendo a la Comisión Nacional de la Competencia, ha asumido la aplicación de la Ley de Defensa de la Competencia y de los artículos 101 y 102 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, incluyendo también las funciones de promoción de la competencia incluidas en la referida Ley.
- f* Por otro, ha asumido la función de supervisar el funcionamiento de los siguientes mercados o sectores: el de las comunicaciones electrónicas, el eléctrico y el del gas natural, el postal, el de la comunicación audiovisual y muy parcialmente el aeroportuario y el ferroviario.

Dada la actividad y funciones del organismo todo el establecimiento está dedicado por entero a la actividad administrativa y de gestión, además de las actividades complementarias de la actividad, generalmente desarrolladas por empresas externas.

Con independencia de las actividades desarrolladas por el personal perteneciente a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC), en las diferentes dependencias del establecimiento se llevan a cabo también determinadas actividades desarrolladas por personal perteneciente a empresas externas:

- f* Personal perteneciente a empresas externas (mantenimiento, seguridad, limpieza,...), que suele encontrarse de manera habitual en las instalaciones de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC).
- f* Personas que acuden de manera más o menos esporádica o puntual al establecimiento de la empresa (personal perteneciente a empresas u organismos externos, usuarios de servicios, proveedores, visitas,...).
- f* Personal de la agencia EFE ubicada en la planta 3.
- f* Personal de Casa Asia, ubicada en la planta 2.
- f* Eventos de forma ocasional realizados en el auditorio como en Can Tiana.

Podemos concluir por tanto que, con independencia de los factores de riesgo asociados a las instalaciones y equipos de trabajo, las actividades desarrolladas en el establecimiento no plantean de manera directa situaciones o actos que puedan dar origen a situaciones de emergencia distintas de las consideradas habitualmente para este tipo de establecimientos.

En la siguiente tabla se muestra, a modo de resumen, la actividad por cada una de las plantas del edificio, así como la superficie de la misma

Planta	Descripción	Superficie (m ²)
Sótano -3	Aparcamiento y salas técnicas	1640,68
Sótano-2	Aparcamiento	1733,41
Sótano-1	Aparcamiento	1733,41
Planta Baja	Zona nave: Auditorio Zona de reuniones o eventos Sala polivalente (antigua escuela infantil) Zona edificio principal: Vestíbulo Mensajería RACK	2338,13

Planta Primera	Cafetería Gimnasio Vestuarios Biblioteca	636,34
Planta Segunda	Oficinas informática Casa Asia Aulas formación	871,76
Planta Tercera	Agencia EFE	969,43
Planta cuarta	Actualmente sin ocupación	1068,13
Planta Quinta	Oficinas (Administración y gestión)	1167,83
Planta Sexta	Oficinas (Administración y gestión)	1151,02
Planta Séptima	Oficinas (Administración y gestión)	1134,22
Planta Octava	Oficinas (Administración y gestión)	989,89
Planta Novena	Oficinas (administración y gestión)	968,34
Planta décima	Oficinas (administración y gestión)	910,49
Planta Técnica (11)	En la actualidad está vacía	315,40
Total	Superficie construida	17810,68

Tabla 5. Actividad por planta

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN



	Salas: Sala de control	7,47	1/10	1
	Zona común	350,7	1/2	175
Ocupación Planta baja Nave				701
Ocupación total Planta baja				922
PLANTA PRIMERA	Biblioteca	53,53	Alternativa	0
	Distribuidor	33,32	Alternativa	0
	Gimnasio	61,51	Alternativa	0
	Área de mesas	172,11	Alternativa	0
Ocupación total Planta primera				0
PLANTA SEGUNDA	Office	10,42	Alternativa	0
	CPD/RACK	8,92	Nula	0
	Sala de Reprografía	7,43	Alternativa	0
	Almacén	15,62	1/40	0
	Despacho 1	29,18	Per/desp	1
	Sala de reuniones 1	31,26	1/5	6
	Sala de formación 1	25,77	Alternativa	0
	Sala de formación 2	25,77	Alternativa	0
	Sala de formación 3	25,77	Alternativa	0
	Sala de formación 4	25,77	Alternativa	0
	Sala de formación 5	25,77	Alternativa	0
	Sala de formación 6	25,77	Alternativa	0
	Sala de formación 7	31,26	Alternativa	0
	Taller	21,49	1/40	1
Pradera (administrativo)	345,68	1/40	35	
Ocupación total Planta segunda				43
Office				15,46 Alternativa 0
PLANTA TERCERA	Archivo general	27,6	1/40	1
	Sala de reprografía	11,04	Alternativa	0
	Cuarto del Rack	8,83	Alternativa	0
	Pradera	690,47	1/40	69

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN



Ocupación total Planta tercera				70
PLANTA CUARTA -ACTUALMENTE SIN OCUPACIÓN	Office	15,46	Alternativa	0
	Archivo general	27,6	1/40	1
	Sala de reprografía	11,04	Alternativa	0
	Cuarto del Rack	8,83	Nula	0
	Despacho 1	32,9	Per/desp	1
	Despacho 2	32,9	Per/desp	1
	Despacho 3	21,85	Per/desp	1
	Sala de reuniones 1	26,54	1/5	5
	Pradera (administrativo)	563,95	1/10	56
	Espera	36,31	1/2	18
Ocupación total Planta cuarta				84
PLANTA QUINTA	Office	15,46	Alternativa	0
	Archivo general	27,6	1/40	1
	Sala de reprografía	11,04	Alternativa	0
	Cuarto del Rack	8,83	Nula	0
	Sala de reuniones 1	31,65	1/5	6
	Despacho 1	28,96	Per/desp	1
	Despacho 2	28,96	Per/desp	1
	Despacho 3	19,97	Per/desp	1
	Despacho 4	19,97	Per/desp	1
	Sala de reuniones 2	31,65	1/5	6
	Pradera	627,92	1/10	63
	Espera	24,8	1/2	12
Ocupación total Planta quinta				80
PLANTA SEXTA	Office	15,46	Alternativa	0
	Archivo general	27,6	1/40	1
	Sala de reprografía	11,04	Alternativa	0
	Cuarto del Rack	8,83	Nula	0
	Despacho 1	28,96	Per/desp	1

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN



	Despacho 2	28,96	Per/desp	1
	Sala de reuniones 1	45,14	1/5	9
	Sala de reuniones 2	45,14	1/5	9
	Pradera	611,18	1/10	61
	Espera	37,76	1/2	19
Ocupación total Planta sexta				101
PLANTA SEPTIMA	Office	15,46	Alternativa	0
	Archivo general	27,6	1/40	1
	Sala de reprografía	11,04	Alternativa	0
	Cuarto del Rack	8,83	Nula	0
	Despacho 1	28,96	Per/desp	1
	Despacho 2	28,96	Per/desp	1
	Despacho 3	19,97	Per/desp	1
	Sala de reuniones 1	45,14	1/5	9
	Sala de reuniones 2	25,17	1/5	5
	Pradera	594,43	1/10	59
	Espera	37,76	1/2	19
Ocupación total Planta séptima				96
PLANTA OCTAVA	Office	15,45	Alternativa	0
	Sala de reprografía	9,35	Alternativa	0
	Cuarto del Rack	8,83	Nula	0
	Despacho 1	28,92	Per/desp	1
	Despacho 2	20,64	Per/desp	1
	Técnicos becarios	77,62	1/10	8
	Despacho presidente	48,73	Per/desp	1
	Sala de espera	19,85	1/2	10
	Aseo	5,23	Alternativa	0
	Distribuidor	4,84	Alternativa	0
	Secretaria Presidente	25,17	Per/desp	1
	Espacio distribución	35,03	Alternativa	0

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN



	Office	15,65	Alternativa	0
	Sala de espera	11,94	1/2	6
	Despacho secretario	39,26	Per/desp	1
	Despacho 3	15,74	Per/desp	1
	Aseo	5,16	Alternativa	0
	Distribuidor	5,8	Alternativa	0
	Sec. secretario	24,57	Per/desp	1
	Sala de espera	19,39	1/2	10
	Espacio distribución	31,04	Alternativa	0
	Sala r. consejo 1	58,55	1/5	12
	Sala reuniones	39,37	1/5	8
	Sala r. consejo 2	59,15	1/5	12
	Sala reuniones	47,1	1/5	9
	Recepción	15,71	1/10	2
	Espera	15,71	1/2	8
	Espacio distribución	69,83	1/2	0
Ocupación total Planta Octava				91
PLANTA NOVENA	Office	15,46	Alternativa	0
	Archivo general	27,6	1/40	1
	Sala de reprografía	11,04	Alternativa	0
	Cuarto del Rack	8,83	Nula	0
	Sala consejero 1	35,3	Per/desp	1
	Sala consejero 2	33,23	Per/desp	1
	Sala consejero 3	33,23	Per/desp	1
	Sala consejero 4	35,3	Per/desp	1
	Sala consejero 5	34,21	Per/desp	1
	Sala consejero 6	34,21	Per/desp	1
	Sala consejero 7	38,77	Per/desp	1
	Sala consejero 8	37,77	Per/desp	1
	Recepción	14,93	1/10	1

	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	
--	-------------------------------	---

	Espera	14,93	1/2	7
	Secr.consejero 1	35,11	Per/desp	1
	Secr.consejero 2	35,11	Per/desp	1
	Secr.consejero 3	18,41	Per/desp	1
Ocupación total Planta Novena				21
PLANTA DÉCIMA	Office	10,41	Alternativa	0
	Archivo general	14,88	1/40	0
	Sala de reprografía	7,43	Alternativa	0
	Cuarto del Rack	9,67	Nula	0
	Pradera	652,1	1/10	65
Ocupación total Planta Décima				65
TOTAL EDIFICIO SEGÚN CÓDIGO TÉCNICO DE LA EDIFICACIÓN (1)				1572*

Tabla 7. Densidad de ocupación instalaciones

- (1) No se ha considerado la ocupación del aparcamiento, comedor, gimnasio o centro de formación al destinarse a los mismo ocupantes y considerándose estas zonas de ocupación alternativa.
(2) Según memoria descriptiva realizada por pgi Engineering
(*) Es un valor a tener como referencia de ocupación máxima permitida, en ningún caso indica la ocupación real del edificio.

La siguiente tabla muestra la ocupación teórica y la real por planta:

Planta	Ocupación teórica	Ocupación real	
Sótano -3	87	-	
Sótano-2	106	-	
Sótano-1	94	-	
Planta Baja	922	7+1 ³	
Planta Primera	0	-	
Planta Segunda	43	30 ¹	
Planta Tercera	70	55 ²	
Planta cuarta	84	-	
Planta Quinta	80	30+2*	
Planta Sexta	101	21+1*	
Planta Séptima	96	28+1*	
Planta Octava	91	5+1***	
Planta Novena	21	2	
Planta décima	65	18+1*	
Total	1572	197 (+5*+19**+1***)	222 TOTAL OCUPACIÓ

Tabla 7. Densidad de ocupación teórica y real (ocupación real en negro personal plantilla en azul personal becario y personal de limpieza)

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN		
-------------------------------	--	---

0	2 personas en paquetería, 2 personas recepción y 2 personas seguridad
1	Casa Asia
2	Agencia EFE
3	Personal de mantenimiento
*	Personal Becario
**	Personal de Limpieza
***	Ordenanza

A continuación, se detalla la ocupación de la planta primera y segunda bajo la hipótesis de que el personal se encuentra en ellas, fuera de horario laboral.

PLANTA	ZONA	SUPERFICIE ÚTIL (M ²)	RATIO (M ²)	OCUPACIÓN (personas)
PLANTA PRIMERA	Biblioteca	53,53	½	27
	Distribuidor	33,32		
	Gimnasio	61,51	1/5	12
	Área de mesas	172,11	1/1,5	115
Ocupación total teórica Planta primera				154
PLANTA SEGUNDA	Office	10,42	Alternativa	0
	CPD/RACK	8,92	Nula	0
	Sala de Reprografía	7,43	Alternativa	0
	Almacén	15,62	1/40	0
	Despacho 1	29,18	Per/desp	1
	Sala de reuniones 1	31,26	1/5	6
	Sala de formación 1	25,77	1/1,5	17
	Sala de formación 2	25,77	1/1,5	17
	Sala de formación 3	25,77	1/1,5	17
	Sala de formación 4	25,77	1/1,5	17
	Sala de formación 5	25,77	1/1,5	17
	Sala de formación 6	25,77	1/1,5	17
	Sala de formación 7	31,26	1/1,5	21
	Taller	21,49	1/40	1
Pradera (administrativo)	345,68	1/40	35	
Ocupación total teórica Planta segunda				167

Tabla 8. Densidad de ocupación bajo hipótesis personal en planta 1 y 2.
Según memoria descriptiva realizada por pgi Engineering

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN



OCUPACIÓN REAL A FECHA 10/04/2021: 197+5*+19**+1***= 222

222 PERSONAS QUE PUEDAN ENCONTRARSE EN EL INTERIOR DEL EDIFICIO EN EL MISMO MOMENTO.

1.5.1 PLANTILLA.

Los trabajadores propios de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia se puede considerar poco fluctuante, prácticamente los 108 trabajadores (personal administrativo en su totalidad) hacen el mismo horario, siendo este horario general, flexible, de 8 a 15:30 h, pudiendo entrar a las 9 y salir a las 16:30 h o más tarde si hay pausa comida. Se entiende por ello que el horario de presencia en el edificio sería, en general, de 8 a 17 h. A partir de las 17 h, se reduce el número de personal interno. Ver tabla 6 Densidad de ocupación teórica y real para ver la ocupación del personal de plantilla por planta.

1.5.2 CUADROS DE PRESENCIA EN LAS DIFERENTES HORAS DEL DÍA DE PERSONAL Y OCUPANTES.

En este punto se hace referencia a toda persona con acceso a los edificios, instalaciones y áreas de trabajo donde se desarrolla la actividad objeto del presente Plan de Autoprotección, distinguiéndose los siguientes grupos

A) TRABAJADORES DE LA EMPRESA TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO

Personal propio de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC) que, en un número **aproximado** de 105 personas pueden encontrarse de manera habitual en el establecimiento (incluido el personal de seguridad y auxiliares/ordenanzas), desarrollando las distintas funciones o tareas que forman parte de la actividad de este organismo, atendiendo a la siguiente distribución horaria:

Los puestos de trabajo se clasifican según criterios de análisis de riesgo en:

- Personal administrativo: formados por dirección y personal administrativo

B) TRABAJADORES DE EMPRESAS CONCURRENTES

Personal perteneciente a empresas externas que presta servicios en las dependencias del establecimiento durante un período de tiempo más o menos duradero y cuyas actuaciones son básicamente concurrentes con las propias de la actividad desarrollada por la CNMC:

- f* Personal perteneciente a la empresa de mantenimiento – 3 personas de mantenimiento interno (1 por turno)
- f* Personal perteneciente a la empresa de vigilancia y seguridad – 2 personas (en turno mañana, 1 persona en turno tarde y 2 personas en el turno de noche).
- f* Personal Casa Asia – 30 personas.
- f* Personal agencia EFE – 55 personas
- f* Personal informático – 5 (becarios)
- f* Auxiliares/ordenanzas – 4 en recepción y 1 en planta 8.
- f* Otras: personal de limpieza del centro de trabajo – 19 personas

En este caso se trata de personal **coincidente** en horarios dentro del lugar de trabajo (ver horarios en tabla 9)

. (Ver anexo 6)

Total personal presente durante el turno de trabajo: 222 personas en el turno de mañana y tarde

En el turno de noche, tenemos únicamente 2 vigilantes de seguridad.

Además de estas actividades externalizadas, pueden prestar servicios de manera más esporádica en las dependencias del centro trabajadores pertenecientes a las empresas de mantenimiento de equipos e instalaciones, proveedores de bienes y servicios, Servicio de Prevención de Riesgos Laborales,...

C) SALA POLIVALENTE

Sala con usos variados relacionados con presentaciones.

D) OTROS (VISITANTES, PÚBLICO, EVENTOS...)

Se incluyen en este grupo todas aquellas personas (usuarios de servicios, visitas,...), que esporádicamente acuden a las dependencias del establecimiento, y que durante cierto intervalo de tiempo forman parte de la ocupación del mismo. Fuera de plantilla nos podemos encontrar con

- Visitas a las instalaciones
- De forma ocasional, en las instalaciones se realizan eventos en la sala de reuniones Can Tiana, en el auditorio o en ambos.

La mayor ocupación real en las instalaciones la podríamos encontrar en el caso de que coincidiese jornada laboral (en la actualidad 103 trabajadores CNMC+5+30 (casa Asia)+65 (Agencia EFE)+19 (personal de limpieza)), empresas externas, visitas^o, y evento tanto en la sala Can Tiana (aforo 135) y en el auditorio (aforo 314 más 6 en la sala conferenciante más 2 en salas traductor) , pudiendo alcanzar las 379 personas.

En cualquier caso, al plantearse una situación de emergencia que haga necesaria la evacuación parcial o total de las instalaciones del establecimiento objeto del Plan, debe tenerse en cuenta la seguridad de todos ellos.

Desde la Dirección del establecimiento se adoptarán las medidas necesarias para que todas las personas que desarrollen actividades en su establecimiento o que por algún otro motivo permanezcan en el mismo reciban la información y las instrucciones adecuadas en relación con las medidas de emergencia a aplicar.

Indicar que entre los usuarios de las instalaciones, puede encontrarse alguna persona con movilidad reducida o especialmente sensible (maternidad).

^oel número de visitas puede ser variable pero siempre se encuentran bajo la supervisión del personal del centro así como los trabajos a realizar.

1.5.2 Cuadros de presencia en las diferentes horas del día de personal y ocupantes

La jornada laboral se realiza en horario flexible, siendo éste horario general, flexible, de 8 a 15:30 h, pudiendo entrar a las 9 y salir a las 16:30 h o más tarde si hay pausa comida. Se entiende por ello que el horario de presencia en el edificio sería, en general, de 8 a 17 h. A partir de las 17 h, se reduce el número de personal interno

El gráfico de personal propio y planta es la siguiente

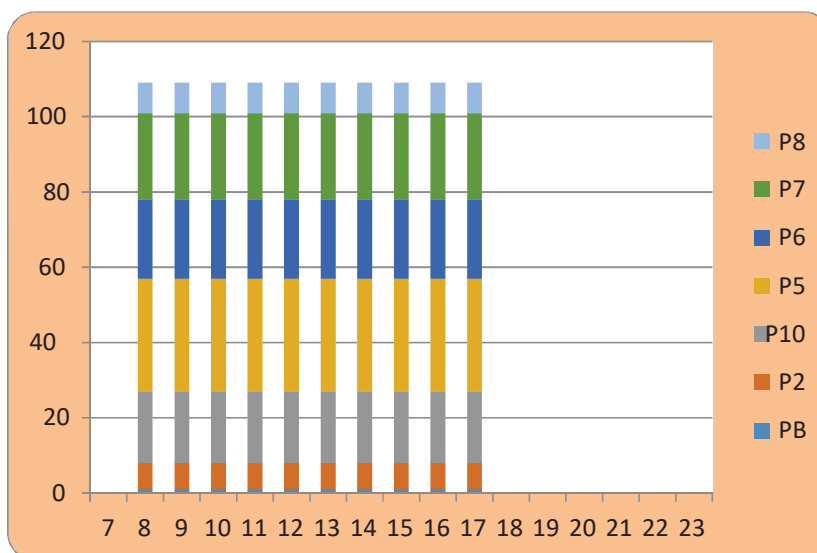


Fig. 8. Personal propio por planta (horario general de 8 a 17h)

El número de trabajadores propios del establecimiento asciende a 108 personas.

Respecto al personal externo, los horarios, nº de trabajadores y empresas pueden verse en la tabla 8. Empresas concurrentes.

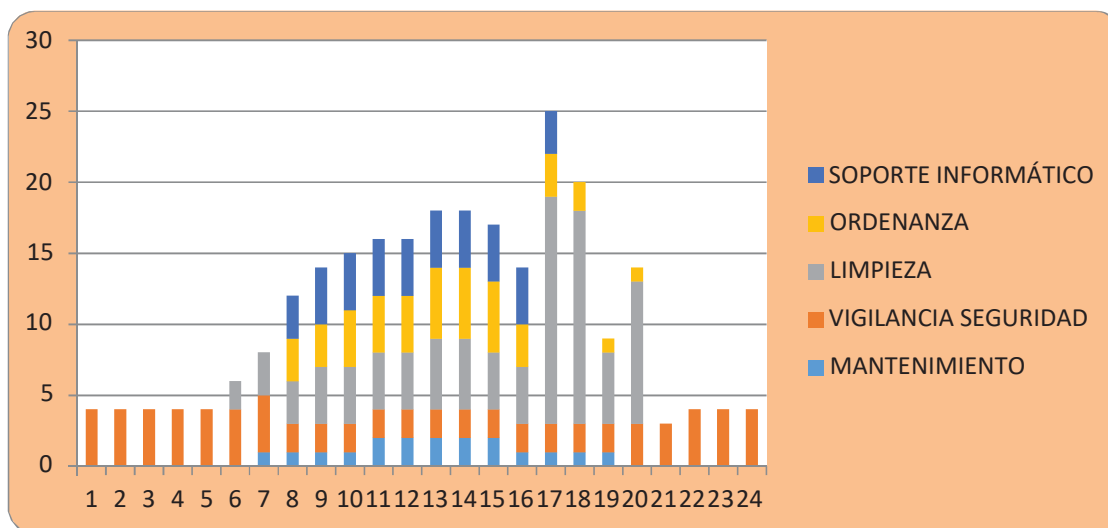


Fig. 9 Distribución aproximada de personal empresas concurrentes (Horario VS personal empresas concurrentes) de Lunes a viernes

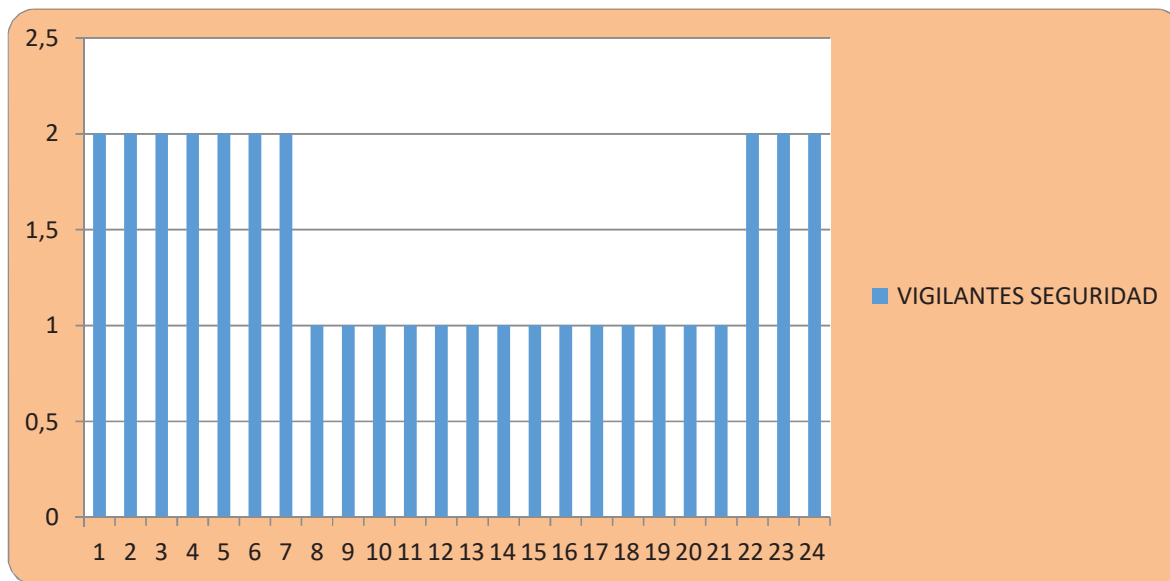


Fig. 10 Distribución aproximada de personal empresas concurrentes (Horario VS personal empresas concurrentes) de sábado a domingo

En la siguiente figura se puede ver la distribución de la plantilla y del personal externo por horas de lunes a viernes. La distribución de sábado a domingo sería similar a la fig.10.

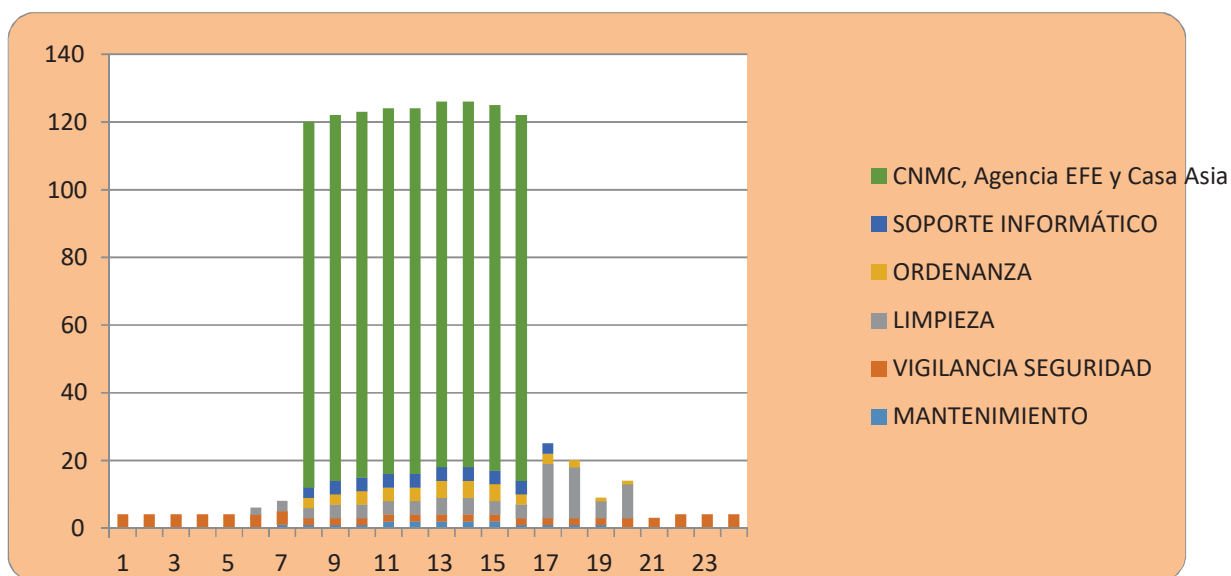


Fig. 11 Distribución aproximada de personal interno y empresas concurrentes (Horario VS personal empresas concurrentes) de sábado a domingo

En el centro de control, alarma y comunicaciones siempre habrá personal de vigilancia de seguridad las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

1.5.3 ORGANIGRAMA.

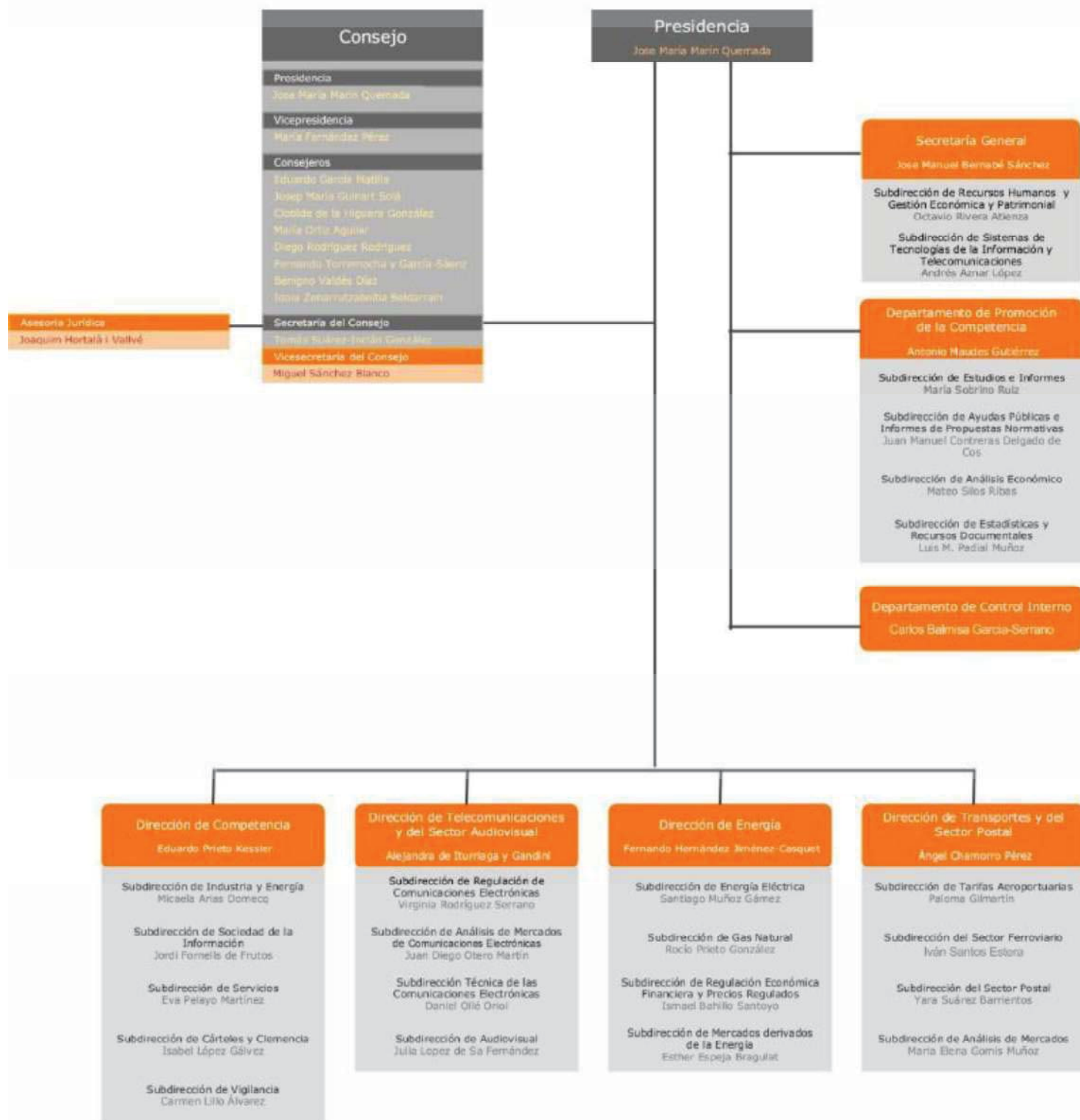


Fig. 12 Organigrama de empresa

1.6 ANÁLISIS DEL RIESGO

1.6.1. ANÁLISIS HISTÓRICO

Hasta la fecha de realización del presente documento no constan situaciones de emergencia que hayan requerido la evacuación del establecimiento. No obstante, tenemos situaciones producidas en otros centros generadas por incendios, produciendo en algunas ocasiones daños más o menos significativos.

Podemos concluir que en general la situación de Emergencia en el establecimiento es posible ya que en centros de características similares se han producido incendios que han llegado a arrasar los mismos, por ejemplo en noviembre de 2005 en la Torre Windows en Madrid y más recientemente el Avery Rascacielos en New York el 27 Junio 2015. Por lo que los esfuerzos de la entidad deben ir encaminados a prevenir la materialización de la misma y en todo caso, disponer de medios técnicos y humanos suficientes para reducir los efectos de la misma.

1.6.2. INVENTARIO Y EVALUACIÓN DE RIESGOS INTERNOS

En este apartado reflejamos los factores de riesgo asociados a las actividades desarrolladas en el establecimiento que pueden dar origen a situaciones de emergencia.

A continuación se hace una descripción de todos aquellos elementos, instalaciones, recintos de riesgo,...., presentes en el establecimiento y susceptibles de provocar una situación de emergencia o incidir de manera desfavorable en el desarrollo de la misma:

INSTALACIONES Y SERVICIOS	PRINCIPALES RIESGOS	CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES
Instalación Eléctrica	<ul style="list-style-type: none"> ○ Incendio ○ Contacto eléctrico 	Ubicación de cuadros generales: Planta baja
		Ubicación de contadores: Planta baja
		Ubicación de subcuadros: En cada planta
Centro de Transformación	<ul style="list-style-type: none"> ○ Incendio ○ Contacto eléctrico 	Ubicación: Edificio anexo Potencia (KVA): 2 X 630 KVA Tipo de dieléctrico: Seco
Grupos Electrógenos	<ul style="list-style-type: none"> ○ Incendio ○ Derrame combustible ○ Contacto eléctrico 	Potencia (KVA): 205/225 (servicio continuo/ emergencia)
		Potencia (KVA): 270/300 (servicio continuo/ emergencia)
		Tipo de combustible: Gasóleo Depósito 1500l
		Ubicación: Edificio anexo
Sistemas de Alimentación Ininterrumpida (SAI)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Incendio ○ Explosión (vapores) ○ Derrame electrolito ○ Contacto eléctrico 	Uso: Sistema que proporciona alimentación continua en el suministro eléctrico, sin ningún microcorte, a una serie de sistemas esenciales (). Ubicación: Situado en la sala de servidores (planta baja)
Instalación Climatización y Aire Acondicionado	<ul style="list-style-type: none"> ○ Incendio ○ Propagación incendios ○ Fuga refrigerante ○ Contacto eléctrico 	Ubicación equipos: Nave y Planta 11
Instalación de Aparatos Elevadores (ascensores)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Incendio ○ Propagación incendios ○ Atrapamiento interior ○ Contacto eléctrico 	Descripción: El edificio dispone de un núcleo compuesto de cuatro ascensores.
		Ubicación cuarto maquinaria: Planta cubierta

INSTALACIONES Y SERVICIOS	PRINCIPALES RIESGOS	CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES
Informática y Telecomunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> ○ Incendio ○ Contacto eléctrico 	Esta instalación se extiende por todas las dependencias del establecimiento, con elementos de centralización y control en planta baja (sala de servidores) y con locales de distribución en cada planta.
Almacenamiento de productos químicos (limpieza y mantenimiento)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Incendios ○ Derrame Productos químicos (productos de limpieza) 	El almacén de productos de limpieza se sitúa en la planta -1 En el almacén de mantenimiento situado en planta -1 se dispone de 2º 3 bidones de pintura. En sótano -2 y-3 almacenamiento de 2 bidones de 25 l de hipoclorito sódico 15% Depósito de gasoil para grupos electrógenos en edificio anexo (1500l)
Zona de almacén y archivos	<ul style="list-style-type: none"> ○ Incendio del almacenamiento ○ Propagación incendios 	
Sistemas de telecomunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> ○ Fallo o deficiencias en los sistemas de comunicación durante una situación de emergencia 	

Tabla 10. Instalaciones y servicios

El criterio para la evaluación de los riesgos que se desarrollan a continuación se corresponde a los criterios siguientes:

1º. Se determina el índice de probabilidad (IP) correspondiente a la probabilidad de que esa situación tenga lugar, para ello partiremos de los datos y criterios establecidos en la tabla adjunta:

Índice de probabilidad (IP)	
1	Inexistente
2	Sin constancia o menos de una vez cada 10 años
3	Frecuencia entre 1 y 10 años
4	Cada año o menos
5	Una o más veces al año

2º. Se determina el índice de gravedad de las consecuencias (IC), que pueda causar ese peligro en forma de daño, en caso de que el riesgo suceda, a partir de los datos y criterios establecidos en la tabla adjunta:

		considerables para controlar el riesgo. Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.	
28 a 35	INTOLERABLE	Debe prohibirse el trabajo si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos limitados.	INMEDIATAMENTE: No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo.

Tabla 11 Valoración del riesgo

1.6.2.1 SUSTANCIAS PELIGROSAS SEGÚN NORMATIVA DE CONTROL DE RIESGOS INHERENTES A LOS ACCIDENTES GRAVES QUE INTERVIENEN SUSTANCIAS PELIGROSAS

No afecta

1.6.2.2 INCENDIO.

Análisis de causas que pueden provocar riesgo intrínseco de incendio:

Si llevamos a cabo la valoración del riesgo de incendio tomando como criterio técnico de referencia el recogido en el Anejo B del Documento Básico SI del Código Técnico de la Edificación, mediante el cálculo de la densidad de carga de fuego, y siempre tomando el caso más desfavorable a la hora de la aplicación de los coeficientes:

LOCALES DE RIESGO ESPECIAL

Para la determinación del riesgo de incendio en cada una de las zonas se utilizan los criterios establecidos en el Código Técnico de la Edificación vigente (Documento SI, tabla 2.1). Respecto a las áreas o locales con mayor riesgo de incendio se destacan las siguientes:

LOCAL	SUPERFICIE CONSTRUIDA m ² /POTENCIA	RIESGO
Recogida selectiva (PS-1)	14,9 m ²	Riesgo medio
Contadores de BT (PS-1)	-	Riesgo bajo
Sala Basura (PB)	16 m ²	Riesgo medio
Sala del grupo electrógeno	-	Riesgo bajo
Centro de transformación, con dieléctrico con punto de inflamación mayor de 300°C	-	Riesgo bajo

Tabla 12. Locales de riesgo especial

La resistencia y estabilidad al fuego de los elementos se detalla en la tabla adjunta:

Nivel de riesgo	Estabilidad al fuego de los elementos portantes	Resistencia al fuego respecto a otros sectores
Locales de Riesgo bajo (*)	R-120	EI-120/REI-120
Locales de Riesgo bajo	R-120	EI-120/REI-120

Tabla 13. Locales de riesgo especial Nivel de riesgo, resistencia y estabilidad al fuego. (*)Siguiendo lo establecido en la normativa la estabilidad y resistencia no puede ser inferior a la del edificio donde se sitúan SI1-CTE. Según memoria descriptiva realizada por pgi engineers.

No obstante, debido a la alta presencia de público, también se ha tenido en cuenta este factor en el desarrollo del presente plan de emergencias.

Se determina a nivel general teniendo en cuenta el resultado de la siguiente lista de chequeo:

Los avisos de bomba se realizan con el objetivo de alterar el normal funcionamiento de las actividades desarrolladas e interferir en los procesos de trabajo, a la vez que causar daños y las molestias consecuentes a trabajadores y personal de paso. En este caso se incluiría la posible detección de paquete, bultos,..., cuya procedencia, contenido, forma, peso o volumen resultan sospechosos, ante la posibilidad de ser susceptibles de provocar daños físicos y materiales a la empresa, a la vez que causar temores y tensiones psicológicas al personal.

En el caso de producirse un aviso de bomba se produce un ambiente de incertidumbre que lleva a una situación de emergencia que suele derivar en una evacuación general del establecimiento:

Riesgo	IP	IC	IR	Valoración
Aviso o amenaza de bomba	2	7	14	TOLERABLE

IP: Índice de Probabilidad / IC: Índice de Consecuencias / IR: Índice de Riesgo (IR = IP x IC)
(Según metodología reflejada en el Anexo VII)

Es difícil predecir cuándo ocurrirá un aviso de bomba, pero se puede afirmar que el riesgo depende de las características de la actividad desarrollada y de la situación política y social del momento.

Atentado terrorista

Los atentados terroristas se realizan con el objetivo de causar daño, tanto material, como de bienes y equipos y por supuesto humano; se deben considerar también los efectos secundarios provocados en el atentado, tales como corte de comunicaciones, suministro eléctrico, escape de productos contaminantes o radiactivos a la atmósfera,...

Riesgo	IP	IC	IR	Valoración
Atentado terrorista	2	6	12	TOLERABLE

IP: Índice de Probabilidad / IC: Índice de Consecuencias / IR: Índice de Riesgo (IR = IP x IC)
(Según metodología reflejada en el Anexo VII)

Es difícil predecir cuándo ocurrirá un siniestro de este tipo, pero se puede afirmar que el riesgo depende de las características de la actividad desarrollada y de la situación política y social del momento. Debe tenerse en cuenta la presencia en el entorno del establecimiento de edificios, emplazamientos o lugares emblemáticos que pudieran considerarse incluidos en una hipotética relación de potenciales objetivos de atentados terroristas.

Fallo del suministro eléctrico

Un fallo del suministro eléctrico puede dar lugar a una situación con consecuencias que pueden ser importantes desde dos puntos de vista:

- f Por la actividad desarrollada, ya que su interrupción puede suponer un riesgo, poniendo en peligro los equipos o instalaciones, así como al personal.
- f Por la situación de pánico ocasionada, que puede traer graves consecuencias durante las operaciones de evacuación ante la falta de energía eléctrica.

Por los datos disponibles, las actividades desarrolladas, las instalaciones en servicio, los procedimientos y procesos de trabajo,..., el índice de riesgo en este caso se considera:

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN



Riesgo	IP	IC	IR	Valoración
Fallo en el suministro eléctrico	4	3	12	TOLERABLE

IP: Índice de Probabilidad / **IC:** Índice de Consecuencias / **IR:** Índice de Riesgo (IR = IP x IC)
(Según metodología reflejada en el Anexo VII)

Se puede afirmar que la prevención es la mejor arma que se puede disponer para hacer frente a este tipo de situaciones, por lo que deberemos establecer una buena política preventiva, de mantenimiento de instalaciones, revisiones periódicas y auditorías de seguridad.

Sucesos derivados de comportamientos antisociales

Las situaciones de este tipo (atracos, amenazas,...) pueden estar provocada de modo intencionado por determinados individuos de comportamientos antisociales y conductas agresivas. Este tipo de sucesos, además de los problemas directos causados al o a los afectados, puede llevar asociado una evacuación descontrolada del personal (sobretudo visitantes) que en el momento del suceso ocupan las instalaciones y locales.

Riesgo	IP	IC	IR	Valoración
Comportamientos antisociales	3	3	9	TOLERABLE

IP: Índice de Probabilidad / **IC:** Índice de Consecuencias / **IR:** Índice de Riesgo (IR = IP x IC)
(Según metodología reflejada en el Anexo VII)

Es difícil predecir cuándo ocurrirá un comportamiento antisocial, e incluso el origen de la misma, pero sin embargo, sí que es fácil prevenir frente a este tipo de siniestros, contratando servicios de vigilancia o disponiendo de circuitos de vigilancia, extremando las precauciones cuando el personal se encuentre en zonas conflictivas,...

Atrapamiento en ascensores

El atrapamiento en el interior de un ascensor puede venir originado por diversos factores; no obstante, sucede principalmente por un corte o fallo en el suministro de energía eléctrica, por una sobrecarga del ascensor o bien por un fallo o avería en los mecanismos de funcionamiento del mismo.

Esta situación suele llevar aparejada una sensación de agobio o incluso, en función de las características personales de los atrapados, hasta de pánico.

Riesgo	IP	IC	IR	Valoración
Atrapamiento en ascensores	5	2	10	TOLERABLE

IP: Índice de Probabilidad / **IC:** Índice de Consecuencias / **IR:** Índice de Riesgo (IR = IP x IC)
(Según metodología reflejada en el Anexo VII)

Se puede afirmar que la prevención es la mejor arma que se puede disponer para hacer frente a este tipo de situaciones, por lo que deberemos establecer una buena política preventiva, de mantenimiento de instalaciones, revisiones periódicas y auditorías de seguridad.

Zonas de riesgo a tener en cuenta:

RECINTO	ZONA	PRINCIPALES RIESGOS	OBSERVACIONES
Sala Polivalente	Planta baja, ZONA NAVE	Evacuación	usuarios externos

	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	
--	-------------------------------	---

Riesgo	IP	IC	IR	Valoración
Accidente de trabajo o emergencia médica	4	3	12	TOLERABLE

IP: Índice de Probabilidad / IC: Índice de Consecuencias / IR: Índice de Riesgo (IR = IP x IC)

El R.D. 171/2004 de Coordinación de Actividades Empresariales, obliga al titular de la instalación a coordinar la actividad preventiva con las empresas concurrentes en el centro de trabajo, con el fin de garantizar la seguridad de los ocupantes.

1.6.4 INVENTARIO Y EVALUACIÓN DE RIESGO EXTERNO.

De acuerdo al Mapa de protección civil de Catalunya, y teniendo en cuenta la ubicación de las instalaciones se establece la valoración de riesgos contemplados en los planes especiales de emergencia, teniendo en cuenta la posibilidad del tipo de emergencia dada la ubicación y alrededores de la actividad.

	Riesgo	Valoración
Riesgos naturales	Incendio Forestal	Riesgo Bajo
	Inundaciones	Riesgo Bajo
	Nevadas	Riesgo Bajo
	Seísmos	Riesgo Tolerable
	Fuertes Vientos	Riesgo Bajo
	Ola de calor	Riesgo Bajo
Riesgos en el transporte	Emergencias aeronáuticas	Riesgo Bajo
	Emergencias ferroviarias	Riesgo Bajo
Riesgos tecnológicos	Accidente en el transporte de mercancías peligrosas en carretera y autopistas próximas	Riesgo Bajo
Riesgos tecnológicos	Accidentes químicos	Riesgo Bajo
Riesgos tecnológicos	Riesgo radiológico	Riesgo Bajo
Riesgos tecnológicos	Riesgo oleoducto y gasoducto	Riesgo Bajo
Riesgos Tecnológicos	Riesgo de contaminación atmosférica	Riesgo Bajo

Tabla 15. Valoración riesgo externo

De Acuerdo con la ubicación de las instalaciones, se evalúan los principales riesgos naturales, en el transporte y tecnológicos de origen externo que pueden afectar a las instalaciones:

Según el mapa de protección civil en enero 2016:

- **Incendio Forestal:** Según el Plan Especial de Emergencias por incendio forestal de Catalunya (INFOCAT) el riesgo de incendio en el municipio es alto aun así, el centro no se encuentra próximo a una masa forestal, dado que está situado dentro del núcleo urbano por lo que el riesgo se considera Bajo (trivial).
- **Inundaciones:** el clima mediterráneo es suave pero irregular, se caracteriza por presentar precipitaciones poco abundantes pero intensas, el riesgo de inundaciones, viene determinado por el grado de población afectado, los kilómetros de vías inundables y la valoración económica de los daños previsibles. El riesgo de inundaciones, se minimiza dado que el clima de la zona es continental con baja presencia de lluvia con una PMA de 350-850 mm. La orografía de la zona es plana sin proximidad de grandes montañas y la distancia al río más cercano (Besós) supera los 500m. Según el Plan Especial de Emergencias por inundaciones de Catalunya (INUNCAT) el riesgo de inundaciones el alto, pero las instalaciones no se encuentra próxima a zonas potencialmente inundables según el mapa de protección civil de Catalunya, por lo que el riesgo se considera Bajo (trivial).
- **Nevadas:** Las nevadas son muy variables. Dependen incluso de la temperatura de fechas anteriores, hora del día, etc. De acuerdo con el Plan Especial de Emergencias por nevadas de Catalunya (NEUCAT), elaborado por el Departamento de Interior de Catalunya, el municipio de Barcelona está obligado a la realización del plan de emergencias municipal por nevadas, ya que se trata de una población superior a 20.000 habitantes.
La instalación en concreto se encuentra prácticamente a la altura del mar, por lo que el riesgo se considera Bajo (trivial).
- **Seísmo:** Barcelona está incluida dentro de la relación de municipios con intensidad sísmica prevista igual o superior a VII en un periodo de retorno asociado de 500 años con una superación del umbral de intensidad. De acuerdo con el Plan Especial de Emergencias sísmicas de Catalunya (SISMICAT), elaborado por el Departamento de Interior de Catalunya, el municipio de Barcelona está obligado a la realización del plan de emergencias municipal. Respecto a las instalaciones por altura se puede considerar un riesgo tolerable.
- **Ventoleras:** Barcelona al igual que el resto de la comunidad autónoma de Catalunya, dispone de un protocolo para las actividades que se desarrollan al aire libre, o bien para aquellas actividades sujetas a sufrir daños en caso de manifestarse este tipo de riesgo. Por la ubicación del centro, así como por las alturas de los edificios colindantes y la propia del edificio, la afectación a la actividad se considera bajo. (Velocidad media anual 14,5 km/h -2010 a 2018)*
- **Ola de Calor:** Barcelona como ciudad con un elevado tránsito de personas y vehículos sumado a la proximidad a la costa, puede sufrir episodios de altas temperaturas asociadas a las épocas estivales. Por el tipo de actividad y las condiciones dentro del edificio, la afectación a la actividad se considera bajo. (Temperatura máxima media anual 21°C – 2010 a 2018)*
- Las instalaciones se encuentran fuera de la zona de alerta e intervención, referente al aeropuerto del Barcelona-El Prat y el Helipuerto de la Santa Creu i Sant Pau. El riesgo de afectación por emergencias aeronáuticas es bajo (trivial).
- Accidente en el transporte de mercancías peligrosas por carretera y ferrocarril próximos: Si bien el municipio de Barcelona tiene un riesgo muy alto por el transporte de mercancías peligrosas, y está incluido en el TRANSCAT, la instalación se encuentra alejada de líneas ferroviarias y a 1,5 km de la ronda litoral considerada como vía de transporte de mercancías peligrosas, por lo que se

Plan	Obligación del Municipio
AEROCAT	Obligado
INUNCAT	Obligado
INFOCAT	Obligado
NEUCAT	Obligado
SISMICAT	Obligado
ALLAUCAT	-
PLASEQCAT	Obligado
TRANSCAT	Obligado
PROCICAT	Obligado
PENTA	-
RADCAT	Obligado
CAMCAT	Obligado
PBEM PROCICAT FERROCARRIL	Obligado

Emergencias en Empresas colindantes

Dado que la instalación colinda con otras empresas, existe la posibilidad de que una Emergencia origen en una empresa vecina, implique la evacuación o el confinamiento de los usuarios del establecimiento, en función de la naturaleza de la misma.

Edificio	Distancia (m)	Actividad	Riesgos principales
Hotel Silken Hotel Novotel	A partir de 20 m	Alojamiento	Incendio, amenaza de bomba, explosión
Residencial 3ª Edad	A partir de 20 m	Residencial	Incendio, amenaza de bomba, explosión
Empresas externas Oficinas	A partir de 20 m	Administrativo	Incendio, amenaza de bomba, explosión
Torre Agbar	Aproximadamente 140 m	Administrativo	Incendio, amenaza de bomba, explosión
IL3 centro educación	A partir de 20 m	Administrativo	Incendio, amenaza de bomba, explosión
Edificios residenciales	100	Residencial	Incendio, explosión
Centro Comercial Glòries	200	Comercial	Incendio, amenaza de bomba, explosión
Centro Comercial Glòries	200	Comercial	Incendio, amenaza de bomba, explosión

Tabla 16. Actividades próximas

Si se realiza la hipótesis de bloqueo se obtienen los siguientes resultados:

	E1 (Personas)	E2 (Personas)
P10	33	33
P9	10	10
P8	45	45
P7	48	48
P6	100	50
P5	40	40
P4	42	42
P3	35	35
P2	21	21
P1	0	0
TOTAL	374	324
ANCHO (m)	1,2	1,2
CAPACIDAD	602	602

La ocupación real del edificio son 222 Personas, en el caso de bloqueo, ambas escaleras garantizarían la evacuación del conjunto de personas que pudieran hallarse en el interior del edificio.

PLAN DE AUTOPROTECCIÓNDimensionado de Puertas.

El ancho de las puertas queda justificado en la siguiente tabla:

	Ocupación teórica (personas)	Ancho Necesario (m)	Ancho real (m)	Ancho real HB(m)
Planta 10	65	0,8	3,6	1,8
Planta 9	21	0,8	3,6	1,8
Planta 8	91	0,8	3,6	1,8
Planta 7	96	0,8	3,6	1,8
Planta 6	101	0,8	3,6	1,8
Planta 5	80	0,8	3,6	1,8
Planta 4	84	0,8	3,6	1,8
Planta 3	70	0,8	3,6	1,8
Planta 2	167	0,8	3,6	1,8
Planta 1	154	0,8	3,6	1,8
Planta S-3	87	0,8	1,6	0,8
Planta S-2	106	0,8	1,6	0,8
Planta S-1	94	0,8	1,6	0,8

La ocupación de planta baja así como el ancho de puerta queda detallado a continuación:

TORRE:

- Ocupación real total = 222 personas
- Escaleras que desembarcan. Escalera 2 = 192 personas
- Ocupación teórica total = 413 personas
- Ancho de puerta necesario = 2 metros
- Ancho de puerta disponible = 4,8 metros
- Ancho disponible con Hipótesis de bloqueo = 2,4 metros

NAVE:

- Personas que provienen de la sala de reuniones = 45 personas
- Personas que provienen del auditorio = 81 personas
- Zona común = 175 personas
- Total: 334 personas
- Ancho de puerta necesario = 1,6 metros
- Ancho de puerta disponible = 3 metros
- Ancho disponible con Hipótesis de bloqueo = 2 metros

Recorrido de evacuación:

El recorrido de evacuación, desde todo el origen de evacuación hasta una salida es de 50m en todos los casos cuando se dispone de dos salidas. El recorrido desde el origen de evacuación hasta un punto desde el que partan dos recorridos alternativos de evacuación será inferior o igual a 25m.

El recorrido de evacuación del aparcamiento desde todo origen de evacuación hasta una alternativa de evacuación no es inferior a 35 metros.

En el caso de disponer de salida de evacuación, el recorrido desde todo origen de evacuación hasta una salida será igual ó inferior a 25m.

(Datos recogidos en la memoria descriptiva de las instalaciones realizada por pgi engineers). **En general las condiciones de evacuación se consideran Aceptables**

Salidas de Emergencia

El edificio presenta varias salidas de emergencia alternativas para ser utilizadas en caso de evacuación.

Se dispone de puertas de uso exclusivo en caso de emergencia de acceso directo al exterior de las instalaciones, tanto en la torre como en la nave.

Se identifican a continuación para cada zona de trabajo las salidas de emergencia disponibles, se contemplan como salidas de emergencia.

1.6.6 EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE CONFINAMIENTO.

No existe ningún recinto específico para realizar el confinamiento, no obstante, en caso de que fuera necesario llevar a cabo un confinamiento de los ocupantes de la instalación, el edificio permitiría albergar a todos los ocupantes. Las propias plantas de uso administrativo se pueden considerar espacios de confinamiento y en caso de ocupación del auditorio ó de la sala Can Tiana se considerarán espacio de confinamiento.

Se deberán mantener ventanas cerradas, las puertas de acceso principal se pueden mantener cerradas accionando el paro de la puerta giratoria, la instalación de climatización y ventilación puede desconectarse temporalmente para evitar la entrada forzada de aire desde el exterior.

Las condiciones de confinamiento se pueden considerar Aceptables.

1.6.7 DIAGRAMA DE PERSONAS POR ZONAS.

La distribución de usuarios y personal laboral a lo largo del día, es variable.

La información queda recogida en el punto 1.5. Ocupación de este documento.

1.6.8 ELEMENTOS VULNERABLES

Elementos vulnerables internos:

Se valora a todo el edificio como elemento vulnerable según sus propias características principalmente la planta baja, en la zona de la nave donde se sitúa la Sala Polivalente por las características de evacuación de la misma.

Se puede considerar elementos vulnerables del entorno aquellas instalaciones próximas a la CNMC, que puedan verse afectadas en el caso de emergencia en las instalaciones:

Elementos vulnerables externos:

EMPRESA	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Hotel SB Hotel	Badajoz 148-154	935011400
Ogilvy & Mather	Bolivia 68-70	934955555
Edificio en Obras (futura promoción de 105 viviendas con servicios para la gente de la 3º edad, un casal para la 3º edad y dos locales para Cap y Centro de Salud mental)	Bolivia 45	
IL3 Institut de Formació Continua	Ciutat de Granada, 131	934 03 96 96
Iglesia evangelista Alcance Victoria Barcelona	Bolivia 52	615 25 57 50

Tabla 17. Elementos vulnerables externos

	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	
--	-------------------------------	---

1.7 PLANOS.

Ver planos en Anexo III.

Número de plano	Plano	Observaciones
Plano ACT-01	Situación y Emplazamiento	Plano donde se observa la situación, se identifica la instalación, los hidrante, sentido circulación de los vehículos, el punto para recibir la ayuda externa y el punto de reunión

1.7.1 ZONAS DE RIESGO.

Se incluyen los planos de las zonas de riesgo en el anexo 3

Número de plano	Plano	Observaciones
Plano ACT-02b	Planta -3 (b)	
Plano ACT-04b	Planta -1 (b)	
Plano ACT-05b	Planta baja (Ab)	

1.7.2 ZONAS VULNERABLES.

Se incluye los planos de las zonas vulnerables en el anexo 3

Número de plano	Plano	Observaciones
Plano ACT-05b	Planta baja (Ab)	Zona vulnerable interna
Plano ACT-01b	Vulnerabilidad	Zonas vulnerables externas

1.7.3 PLANOS DE LAS INSTALACIONES Y ÁREAS DONDE SE REALIZA LA ACTIVIDAD.

Los planos adjuntos en el Anexo 3 muestran la distribución de los diferentes espacios que conforman la actividad.

Número de plano	Plano	Observaciones
Plano ACT-02a	Planta -3 (a)	
Plano ACT-02b	Planta -3 (b)	
Plano ACT-03	Planta -2	
Plano ACT-04	Planta -1	
Plano ACT-04b	Planta -1 (b)	
Plano ACT-05	Planta baja (A)	
Plano ACT-05b	Planta baja (Ab)	
Plano ACT-06	Planta baja (B)	
Plano ACT-07a	Planta 1 (a)	
Plano ACT-07b	Planta 1(b)	
Plano ACT-08	Planta 2	
Plano ACT-09	Planta 3	
Plano ACT-10	Planta 4	
Plano ACT-11	Planta 5	
Plano ACT-12	Planta 6	
Plano ACT-13	Planta 7	
Plano ACT-14	Planta 8	

MEDIOS TÉCNICOS Y/O MATERIALES	PLANTA / ZONA	OBSERVACIONES
Instalación de megafonía	Todo el edificio	El edificio cuenta con un sistema de megafonía que permite dar avisos en situaciones de emergencia y que se controla desde un puesto de mando que se encuentra situado en la planta baja. Es audible en todo el edificio excepto en: pasillo nave Can Tiana, Sala Polivalente, sala Can Tiana.
Medidas de compartimentación y sectorización	Todo el edificio	Elementos para favorecer el control de un posible incendio que pueda tener lugar en las dependencias del edificio, destacando, entre otros: <i>f</i> Puertas resistentes al fuego protegiendo los núcleos de escaleras y sectores de incendio. <i>f</i> Sectorización de los locales y zonas de riesgo especial en sótano, planta baja y cubierta.
Grupos electrógenos	Sala técnica anexa	Destinado a generar electricidad en caso de corte o fallo en el suministro eléctrico, alimentando los sistemas esenciales.
Pararrayos	Azotea	Destinado a conducir la descarga de un rayo hacia tierra, de tal modo que no cause daños a las personas ni a construcciones.
Instalaciones de seguridad y CCTV	Accesos, puntos de riesgo,...	Consta de los siguientes elementos: <i>f</i> Sistema de control de accesos, constituido por un servicio de recepción y vigilancia en planta baja, que controla a los visitantes al edificio; asimismo, el acceso de los empleados se realiza mediante sistema de tornos. <i>f</i> Sistema de seguridad antiintrusión, con sensores de alarma de intrusión para proteger puntos de riesgo. <i>f</i> Sistema de circuito cerrado de televisión, que permite un control de visualización de imágenes de las diferentes zonas de la instalación. Las cámaras están situadas en lugares estratégicos para asegurar la vigilancia de aquellas zonas que representan un riesgo especial y para control de situaciones de alarma.
Hidrantes exteriores	Red pública municipal (exterior del edificio)	En relación a este punto, los únicos equipos a considerar son los correspondientes a la red pública municipal (ver localización en planos de situación y emplazamiento).
Sala Primeros Auxilios	Planta baja	Para realizar la primera atención en caso de accidente.
Desfibriladores	Planta baja y planta 5	Para realizar la primera atención.

Tabla 18. Medios materiales disponibles

2.1.1 Sectorización

Condiciones generales de compartimentación:

Cada una de las plantas del edificio conforma un sector de incendios independiente. Sin embargo, las salas de pública concurrencia de planta baja, auditorio, reuniones y Sala Polivalente, con un uso subsidiario de la actividad y con una ocupación total superior a 500 personas conforman un sector independiente que el hall de oficinas de planta baja.

Las tres plantas de aparcamiento conforman un sector de incendios conjunto.

Planta	Superficie construida (m ²)
Sector aparcamiento	4181,2
Planta sótano -1	1360,2
Planta sótano -2	1510
Planta sótano -3	1311
Sector SB1	1477
Planta baja	752
Planta 1	725
Sector SB2	13
Sector SB3	1640
Sector 2. Planta 2	777
Sector 3. Planta 3	881
Sector 4. Planta 4	1117
Sector 5. Planta 5	1191
Sector 6. Planta 6	1166
Sector 7. Planta7	529
Sector 7. S. Técnica	526
Sector 8. Planta 8	909
Sector 9. Planta 9	898
Sector 10. Planta 10	863

Tabla 19. Sectores

Tal y como se observa en los planos entre la nave y el edificio existente de nueva construcción, existe un patio con una distancia de separación de los dos edificios de más de 3 metros. De esta manera no se sectoriza siguiendo lo establecido Si2-CTE.

Las escaleras especialmente protegidas conformarán sectores de incendios diferentes. También se sectorizan los locales considerados de riesgo especial según SI1-CTE y las salas de instalaciones.

Condiciones específicas de sectorización:

Entre dos sectores o plantas a nivel de fachada existe un antepecho de 1m EI-60. Entre los sectores de planta baja, se cumplirá las condiciones de sectorización en fachada que establece el Si2-CTE detallado en los planos.

2.1.2.2. DE MONÓXIDO DE CARBONO.

Instalación conforme a la instrucción MIE BT 027 del Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión para las instalaciones de garajes de vehículos, así como de la Resolución del 11 de noviembre, interpretativa de la citada instrucción.

En el aparcamiento se ha instalado un sistema de detección automática de monóxido de carbono, en conexión con los cuadros de los ventiladores a través del sistema de gestión y control que hará la puesta en marcha escalonadamente de éstos en caso de detectar concentración superior a 50ppm, además de producir una alarma óptica y acústica. Cada uno de los detectores cubre una superficie menor de 300m²

La central dispone adicionalmente de una salida de alarma para activar avisadores, en caso de que alguna de las zonas sobrepase el nivel máximo programado para la evacuación.

La central dispone de niveles de información ajustables, para ajustar automáticamente los ventiladores de cada zona al llegar al nivel indicado.

Cada módulo de zona permite 3 estados de ventilación: automático, que activa la ventilación cuando un detector llega al nivel de concentración de CO programado; manual, que activa la ventilación a través de un pulsador y stop, que para la ventilación a través de un pulsador.

2.1.2.3 OTROS

Central de incendios analógica de dos lazos

Se ha colocado una central de detección de incendios, una central SIEMENS Cerberus, Está situada en la sala de control en planta baja y será el elemento del sistema donde reportarán todas las incidencias del sistema y elementos de campo y tomará las decisiones de activación de dispositivos. La central es analógica-direccionable con su propio microprocesador, memoria y baterías, será capaz de tener funcionamiento autónomo.

La central, supervisará cada detector y módulo de lazo inteligente de forma individual de manera que las alarmas prealarmas y fallos son anunciados de forma individual para cada elemento del lazo inteligente. Será capaz de tener salidas comandables para operación de relés, etc. Estará guardado en su armario, cerrado con llave y los indicadores visuales del estado del panel se podrán visualizar desde el exterior del panel. Suministrará alimentación a todos los detectores y módulos conectados a él.

Sensores térmicos Termovelocimétricos

Los detectores térmicos se activan cuando la temperatura ambiente excede de un determinado valor prefijado 60-75°C. Los termovelocimétricos se activan cuando existe un incremento de la temperatura en más de 10°C por minuto de la temperatura ambiente normal de funcionamiento. Se detecta en llamas y calor.

Pulsadores Bidireccionales

Se dispone de pulsadores manuales debidamente ubicados de manera que toda la actividad quede protegida contra el fuego.

Los pulsadores permiten la actuación manual y voluntaria transmitiendo una señal a la central de control y señalización de tal forma que sea fácilmente identificable el lugar en que se ha activado el pulsador.

Los pulsadores de alarma se situarán de modo que la distancia máxima a recorrer desde cualquier punto hasta alcanzar un pulsador no supere los 25 metros, según indica el Reglamento de instalaciones de Protección Contra Incendios. Junto al pulsador se instala la correspondiente sirena de alarma.

Se han instalado preferentemente próximos a las vías de evacuación del edificio.

2.1.3. INSTALACIONES DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS**2.1.3.1 ABASTECIMIENTO DE AGUA**

Definimos abastecimiento de agua como el conjunto de fuentes de agua, equipos de impulsión, y red general de incendios destinados a garantizar, para uno o más de un sistema específico de protección, el caudal y presión necesarios durante el tiempo de autonomía requerido.

Las válvulas de seccionamiento que tengan que estar normalmente abiertas para el correcto funcionamiento de la instalación, llevan un dispositivo que permite verificar visualmente que están abiertas para el correcto funcionamiento de la instalación.

En este caso, nos encontramos ante una clase de abastecimiento del tipo Sencillo, pues sólo alimenta la instalación de Bies. Supone una acometida pública, con un depósito equipado con un grupo de bombeo automático.

Acometida

La acometida de agua general del edificio, contador único, alimenta el depósito localizado en el subterráneo -3. La tubería de polietileno 110 mm PN-16, llenará el depósito para control de una electroválvula que actuará según controlador de nivel máx. /mín. del depósito. Hay otra alimentación directa que dará abastecimiento a la red de rociadores.

Como el grupo es de dos bombas, se instalaren dos conexiones bypass como mínimo, con el mismo diámetro que la conexión de la bomba. La conexión incluye una válvula de retención y dos válvulas de cierre.

Capacidad efectiva del depósito

La capacidad mínima del depósito contra incendios será de 12 m³, para poder garantizar como mínimo durante 60 minutos las condiciones de presión y caudal de 2 BIE simultaneas.

Características del depósito

El depósito tendrá la capacidad efectiva mínima del 100% del volumen de agua especificado, así como una conexión de reposición automática, capaz de llenar el depósito en un período no superior a 36 horas. (Si no fuese posible la reposición automática, la capacidad del depósito debería aumentarse un 30%).

El depósito está construido con muros de hormigón, y con un tratamiento de impermeabilización, que garantizará su funcionamiento ininterrumpido, con mantenimiento como mínimo en períodos superiores a 3 años para limpieza del mismo.

El agua acumulada será dulce y no contaminada y tratada adecuadamente. El agua estará protegida de la luz y de cualquier materia contaminante

Sistema de impulsión

El sistema de impulsión debe garantizar las condiciones de presión y caudal requeridas en los cálculos. El grupo de bombeo principal debe ser de arrancada automática y manual, con parada únicamente manual con una bomba auxiliar (jockey) de presurización, con arranque y parada automática.

Los grupos de bombeo no se podrán utilizar para ninguna otra finalidad que la de protección contra incendios.

En todos los casos, las bombas principales tendrán características compatibles y serán capaces de funcionar en paralelo con cualquier caudal, independientemente del régimen de revoluciones.

El caudal nominal de la bomba (Q) será el calculado para el sistema 12 m³/h. La presión nominal (P) es la manométrica total en bars de la bomba correspondiente a su cabal nominal 110 mca. La presión a cabal cero no debe superar el 120% de la presión nominal con un máximo de 12 bars.

El grupo de bombeo debe ser capaz de impulsar un mínimo del 140% de cabal nominal a una presión no inferior al 70% de la presión nominal

Modelo:	ITUR FFS-UNE-10/110-JEE
Bomba Jockey:	4 kW
Bombas Principales (2):	11 KW
Caudal Nominal:	12m³/h
Presión nominal:	110 mca
Caudal 140%:	17 m³/h
Presión 140%:	154 mca

Se mantendrá a una temperatura no inferior a 5°C y no superior a 40°C, en caso de que suceda se deberán tomar medidas mecánicas para que no afecte a los motores.

La sala de bombas está protegida contra el fuego, con una resistencia de RF-120, con vestíbulo y portes RF-60.

2.1.3.2 RED INTERIOR DE BIES

Las bocas de incendios están dentro de un armario de superficie (empotrado en las zonas nobles con marco embellecedor), junto con un extintor. Están equipadas de válvula de corte, manguera certificada de 20 mts, y estanca a una presión de 20 bars, de acuerdo con la norma UNE 23.091/3A. Las boquillas tienen los orificios de salida dimensionados de acuerdo con la norma UNE 23-403-89, y que permitan conseguir los caudales adecuados.

Las bocas de incendios son de 25mm. de diámetro, de 20 metros de longitud de manguera y 5 metros de alcance de chorro de agua, de manera que quede cubierta la totalidad de la planta, abarcando todo origen de evacuación y siempre con una BIE en la proximidad de la salida.

La red de tuberías será de uso exclusivo para la instalación de protección contra incendios.

Los rúcords para conectarse se deben ajustar a las normas UNE 23-400-1 y 23-400-5. La válvula manual será según norma UNE 19-802 del tipo globo, de extremos roscados DN1" y PN-20.

Las Bies se situarán a una altura, de manera que la boca y válvula no superen el 1,5 mts. en relación al suelo.

La distribución por el interior del edificio se realizará con tubo de acero negro DIN 2440 UNE 19040 con uniones con soldadura y pintado, con una capa de imprimación y dos de acabado.

La distancia entre las Bies es conforme con el que establece el Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios, no superando en ningún caso los 50 mts.

2.1.3.3 COLUMNA SECA

Disponiendo de una altura de evacuación superior a 24m se dispone en las plantas sobre rasante de la instalación de columna seca. El establecimiento dispone de tres plantas bajo rasante, por tanto no es necesario disponer de esta instalación en las plantas bajo rasante.

2.1.3.4 EXTINTORES

Los extintores están distribuidos de manera que el recorrido desde cualquier punto hasta un extintor sea como máximo de 15 metros. Se dispone de extintores de polvo seco de 6 kg. Estos son de eficacia mínima de 21A-; en las zonas próximas a cuadros eléctricos extintores de CO₂ de 5 Kg y eficacia 89B.

Los extintores son de tipo manual e instalados en puntos visibles y de fácil acceso.

2.1.3.5 ROCIADORES

El sistema de extinción de incendios "sprinkler" comprende la instalación de rociadores automáticos de agua en todas las plantas de la actividad.

Los rociadores irán montados sobre una red de tubería húmeda, permanentemente presurizada con agua.

El elemento del sistema automático será una botella de "Quartzoid" que contiene un líquido de alta expansión y capaz de ejercer una considerable fuerza de ruptura al llegar a la temperatura de funcionamiento preestablecida. En caso de incendio, la presión creada por la expansión del líquido estalla la botella, dando paso libre al agua.

La temperatura de funcionamiento de los sprinklers instalados es de 68°C (botella roja) en todas las áreas,

La botella y su contenido son de naturaleza invariable y no necesitan ningún mantenimiento.

La función del sistema de sprinklers es la de detectar el incendio en la fase inicial y descargar agua sobre el foco del incendio antes de que pueda adquirir proporciones importantes.

2.1.3.6. SISTEMA DE EXTINCIÓN POR GAS INERTE

Para la sala del RACK situada en la planta baja, por las características de los equipos que residen en ella se ha optado por un sistema de extinción de Gas inerte basado en IG541.

El gas IG-541: Inergen, está compuesto de Anhídrido carbónico (8%), Argón (40%) y Nitrógeno (52%).

En la sala se dispone de dos cilindros de funcionamiento automático. En caso de activación se dispone de señal audible. Se dispone de dispositivo manual en lugar accesible

2.1.3.7 HIDRANTES EXTERIORES

En relación a este punto, los únicos equipos a considerar son los correspondientes a la red pública municipal.

Los hidrantes están dispuestos de la siguiente manera:

El sistema se ha diseñado para que cuando la central de incendios detecte fuego se interrumpa la alimentación eléctrica a los ventiladores impulsión de los climatizadores y sólo funcione la extracción para una mejor evacuación de los humos. Solamente será posible cuando el fuego no afecte directamente a la zona por donde se extrae el aire.

Datos extraídos de la memoria descriptiva realizada por pgi ingeniería.

2.1.5 EQUIPAMIENTO PARA LA LUCHA CONTRA SINIESTROS

Grupos electrógenos:

Existirá un suministro de socorro constituido por dos grupos electrógenos para dar servicio a los circuitos considerados prioritarios del global de la instalación eléctrica. Existe una conmutación de potencia entre la red y grupo electrógeno que en el caso de fallo del suministro de red se conectaría el grupo electrógeno.

Un grupo será el encargado de suministrar a los equipos de emergencia de servicios comunes (ascensores, extractores parking, pozos de bombeo, etc.) y para una 1/3 parte del alumbrado de oficinas, y el otro está previsto para la conexión futura de los puntos de trabajo de las oficinas.

Un grupo es 250 Kva y otro de 300 Kva, insonorizados. El grupo incluye protecciones de los elementos móviles (correas, ventilador, etc.) y elementos muy calientes (colector de escape, etc.) cumpliendo con las directivas de la Unión Europea de seguridad de máquinas 89/392/CEE, baja tensión 73/23/CEE y compatibilidad electromagnética 89/336/CEE.

Se instalarán cuadros de conmutación automático en cada CGDE.

La entrada en funcionamiento del grupo se producirá de manera automática por cualquier anomalía en el suministro de red por falta de caída de tensión, fallo de una fase en las líneas eléctricas o desequilibrio de tensión entre fases.

El grupo electrógeno habrá de quedar dispuesto para parar automáticamente el generador diésel al reanudarse el suministro de red.

Existirá una toma de tierra independiente del resto del edificio para los grupos electrógenos. El grupo incorporará de fábrica la conexión de la carcasa del alternador a la bancada del grupo de manera que la masa completa esté al mismo potencial.

Instalación SAI:

Se ha partido de un SAI (no subministrado) de 300 Kva, con un Cuadro general de SAI (bypass con el 2º cuadro general de distribución de emergencia) y unos cuadros de SAI repartidos por el edificio.

Complementaria a esta fuente secundaria de electricidad, para asegurar la iluminación de los recorridos de evacuación, salidas de emergencia, locales con ocupación y recintos que albergan instalaciones de protección contra incendios y de instalaciones esenciales se ha instalado una red de luminarias de emergencia con batería propia y autonomía mínima de 1h.

Servicios sanitarios.

Se dispone de una sala de primeros auxilios donde poder realizar primeros auxilios y pequeñas curas por parte del personal.

Desfibrilador

Se dispone de dos desfibriladores situados en la planta baja y en la planta 5.

2.1.6 SEÑALIZACIÓN DE EMERGENCIAS

Todos los elementos de incendio, así como las salidas, disponen de los correspondientes carteles de señalización según marca la Norma UNE 23.033.

Alumbrado de emergencia

Se dispone de alumbrado de emergencia en:

- Todos los recorridos de evacuación hasta el espacio exterior o hasta las zonas de refugio.
- Los locales con equipos generales de las instalaciones de protección contra incendios y los de riesgo especial.
- Los aparcamientos
- Los baños
- Los locales en los que se ubiquen los cuadros de distribución.
- Los itinerarios accesibles.

En cada una de las zonas se disponen de la instalación de alumbrado capaz de ofrecer una luminancia mínima de 20 lux en zonas exteriores y 100 lux en las zonas interiores, exceptuando los aparcamientos interiores donde será de 50 lux medida a nivel del suelo.

La situación del alumbrado es la siguiente:

- En todas las puertas existentes en los recorridos de evacuación.
- En las escaleras para que cada uno de los tramos reciba la iluminación directa y en los cambios de nivel y de dirección de cada recorrido de evacuación.

La instalación es fija y está prevista de fuente propia de energía, entrando en funcionamiento al producirse un fallo de la alimentación de la instalación del alumbrado normado (descenso de la tensión de alimentación por debajo del 70% del valor nominal).

El alumbrado de emergencia en las vías de evacuación alcanzará en menos de 5 seg el 50% del nivel de iluminación y en 60 seg el 100%.

En las vías de evacuación, con una anchura que no exceda de 2m, la luminancia horizontal en el pavimento será de al menos de 1lux eje central y 0.5 lux en la banda central que comprende la mitad de la anchura de la vía.

La iluminación horizontal por los puntos por donde se sitúen los equipos de seguridad, instalaciones de protección contra incendios de utilización manual y los cuadros de distribución, es de 5 lux como mínimo.

2.1.7. SISTEMAS INTERNOS DE AVISO

Los sistemas de comunicación internos existentes en el edificio son:

- De comunicación:
 - Teléfono fijo interior y exterior (centralita)
 - Teléfono móvil
 - Sirena de alarma
 - Megafonía
 - Walkies: 3 del equipo de seguridad, 2 del equipo de mantenimiento.
- De transmisión de alarmas:
 - Sirena de alarma
 - Megafonía,

2.2 MEDIOS HUMANOS DISPONIBLES.

El establecimiento dispone de Equipos de Actuación en Emergencias, que son el conjunto de personas especialmente entrenadas para la prevención y actuación en situaciones de emergencia dentro del ámbito del mismo. Su misión fundamental es adoptar todas las precauciones útiles para impedir que se encuentren reunidos todos los condicionantes que puedan originar una situación de este tipo.

La persona responsable de la implantación debe realizar una selección entre el personal del establecimiento con el fin de asegurar, en la medida de lo posible, el control de la situación de emergencia; para ello, esta selección debe realizarse atendiendo a criterios de disponibilidad, aptitudes personales, preparación y cantidad.

Según los criterios establecidos en el Decreto 30/2015, el personal al servicio de las actividades desarrolladas en el establecimiento tendrá que participar, en la medida de sus capacidades, en el Plan de Autoprotección y asumir las funciones que les sean asignadas en dicho Plan, con el objetivo de conseguir la implantación satisfactoria del mismo.

Además, es importante tener presente la responsabilidad de todo trabajador de informar a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores (Artículo 29 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales).

El número de personas que componen los Equipos de Actuación en Emergencias, habilitados por el titular de la actividad, deben ser los adecuados para atender de inmediato una posible emergencia durante el periodo de actividad y para garantizar que quedan cubiertas las siguientes secuencias de actuación:

- 1º. Dar el aviso a los Servicios de Ayuda Exterior.
- 2º. Dar la alarma a los afectados y proceder a la evacuación del establecimiento.
- 3º. Realizar una intervención básica así como la recepción de los Servicios de Ayuda Exterior y progresivamente, en función de las disponibilidades y preparación del personal, ir incrementando las actuaciones para el control total de la emergencia.

Hay que cubrir, lógicamente con personal al efecto, las secuencias anteriores y preferentemente en el orden señalado.

No obstante, el personal que vaya a resolver la emergencia debe tener el suficiente sentido común y la necesaria capacidad decisoria para alterar el orden, si con ello la eficacia de la resolución de la emergencia y los riesgos a las personas y cosas salen favorecidos.

En función de la actividad del establecimiento, del nivel de riesgo de incendio de las emergencias posibles y de la disponibilidad de medios humanos, los Equipos de Actuación en Emergencias que se han establecido en este centro de trabajo son los que se reflejan a continuación:

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

ID	CARGO DEL EQUIPO DE EMERGENCIA	EQUIPO	NOMBRE Y APELLIDOS	ORGANIZACIÓN A LA QUE PERTENECEN LOS MIEMBROS	TELÉFONO	PLAN TA QUE OCUPA	PLANTA PREFERENTE DONDE INTERVIENE	OBSERVACIONES
1	Centro de control y comunicaciones	Centro de Control	Seguridad 1 y 2	EMPRESA EXTERNA CONTRATADA POR LA CNMC	936036100	0	–	
2	Jefe de Emergencia	Jefes de Emergencia	María Isabel Martínez Jensen	CNMC	936036229	–	–	
3	Suplente Jefe de Emergencia	Jefes de Emergencia	Elena Vallés Royo	CNMC	936036130	7	–	
4	Jefe de Intervención*	Jefes de Intervención	Manel Trias Vives	CNMC	936036265	7	–	
5	Suplente Jefe de Intervención*	Jefes de Intervención	Carlos Fernandez Antunez	CNMC	936036178	7	–	
6	Jefe del equipo de Evacuación y Confinamiento*	Jefes del equipo de Evacuación y Confinamiento	Manel Trias Vives	CNMC	936036265	7	–	
7	Suplente del equipo de Evacuación y Confinamiento*	Jefes del equipo de Evacuación y Confinamiento	Carlos Fernandez Antunez	CNMC	936036178	7	–	
8	Equipo de primera intervención	Equipo de primera intervención	Ordenanza 1	EMPRESA EXTERNA CONTRATADA POR LA CNMC		Baja	Plantas de parking	
9	Equipo de primera intervención	Equipo de primera intervención	Ordenanza 2	EMPRESA EXTERNA CONTRATADA POR LA CNMC		Baja	Plantas de parking	
10	Equipo de primera intervención	Equipo de primera intervención	Angel Boluda Rodrigo	CNMC	936036260	0	0 y 1	
11	Equipo de primera intervención	Equipo de primera intervención	Ordenanza 3	EMPRESA EXTERNA CONTRATADA POR LA CNMC		0	0 y 1	
12	Equipo de primera intervención	Equipo de primera intervención	Neus de Campos	CASA ASIA	933680343	2	2	
13	Equipo de primera intervención	Equipo de primera intervención	Cristian Moreno	CASA ASIA	619541074	2	2	
14	Equipo de primera intervención	Equipo de primera intervención	María González Bosch	AGENCIA EFE	620123246	3	3	

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE

	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	
--	-------------------------------	---

15	Equipo de primera intervención	Equipo de primera intervención	Esteban Contreras Jaén	AGENCIA EFE	619541074	3	3	
16	Equipo de primera intervención	Equipo de primera intervención	Berta del Olivo Ferreiro	CNMC	936036144	10	5,6,7,8, 9 y 10	
17	Equipo de primera intervención	Equipo de primera intervención	María Pilar Sánchez Marco	CNMC	936036138	5	5,6,7,8, 9 y 10	
18	Equipo de primera intervención	Equipo de primera intervención	Victor Dubra Bello	CNMC	936036299	7	5,6,7,8, 9 y 10	
19	Equipo de primera intervención	Equipo de primera intervención	Begoña García Mariñoso	CNMC	936036313	6	5,6,7,8, 9 y 10	
20	Equipo de primera intervención	Equipo de primera intervención	Mantenimiento 2	EMPRESA EXTERNA CONTRATADA POR LA CNMC			11	Plantas 4 y 11 vacías y se prohíbe su acceso. El centro de control avisa a mantenimiento si hubiera alguna empresa externa que este en estas plantas prestando un servicio.
21	Equipo de segunda intervención	Equipo de segunda intervención	Mantenimiento 1	EMPRESA EXTERNA CONTRATADA POR LA CNMC		0	Todas las plantas	
22	Equipo de segunda intervención	Equipo de segunda intervención	José Rofes Fernández	CNMC	936036133	5	Todas las plantas	
23	Equipo de segunda intervención	Equipo de segunda intervención	Yolanda Romero Ramírez	CNMC	936036234	5	Todas las plantas	
24	Equipo de segunda intervención	Equipo de segunda intervención	Mantenimiento 3	EMPRESA EXTERNA CONTRATADA POR LA CNMC		11	Todas las plantas	
25	Equipo de evacuación y confinamiento	Equipo de evacuación y confinamiento	Ordenanza 1	EMPRESA EXTERNA CONTRATADA POR LA CNMC		0	Plantas de parking	
26	Equipo de evacuación y confinamiento	Equipo de evacuación y confinamiento	Ordenanza 2	EMPRESA EXTERNA CONTRATADA POR LA CNMC		1	Plantas de parking	

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN



27	Equipo de evacuación y confinamiento	Equipo de evacuación y confinamiento	Angel Boluda Rodrigo	CNMC	Vacante	Vacante	0 y 1	
28	Equipo de evacuación y confinamiento	Equipo de evacuación y confinamiento	Ordenanza 3	EMPRESA EXTERNA CONTRATADA POR LA CNMC	Vacante	Vacante	0 y 1	
29	Equipo de evacuación y confinamiento	Equipo de evacuación y confinamiento	Neus de Campos	CASA ASIA	933680343	2	2	
30	Equipo de evacuación y confinamiento	Equipo de evacuación y confinamiento	Cristian Moreno	CASA ASIA	619541074	2	2	
31	Equipo de evacuación y confinamiento	Equipo de evacuación y confinamiento	María González Bosch	AGENCIA EFE	620123246	3	3	
32	Equipo de evacuación y confinamiento	Equipo de evacuación y confinamiento	Esteban Contreras Jaén	AGENCIA EFE	619541074	3	3	
33	Equipo de evacuación y confinamiento	Equipo de evacuación y confinamiento	Anna Macías Balart	CNMC	936036272	10	9 y 10	
34	Equipo de evacuación y confinamiento	Equipo de evacuación y confinamiento	Sònia Peixó Canales	CNMC	936036210	5	4 y 5	
35	Equipo de evacuación y confinamiento	Equipo de evacuación y confinamiento	Antoni Molla Grabulosa	CNMC	936036216	6	6 y 7	
36	Equipo de evacuación y confinamiento	Equipo de evacuación y confinamiento	Pere Soler Matutes	CNMC	936036139	7	6 y 7	
37	Equipo de evacuación y confinamiento	Equipo de evacuación y confinamiento	Francisca Rodríguez Fernández	CNMC	936036188	5	4 y 5	
38	Equipo de evacuación y confinamiento	Equipo de evacuación y confinamiento	Celia Suarez Fumero	CNMC	936036204	8	8	
39	Equipo de evacuación y confinamiento	Equipo de evacuación y confinamiento	Mantenimiento	EMPRESA EXTERNA CONTRATADA POR LA CNMC			4,11	Plantas 4 y 11 vacías y se prohíbe su acceso. El centro de control avisa a mantenimiento si hubiera alguna empresa externa que este en estas plantas prestando un servicio

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN



Medios Humanos disponibles según situación:

SITUACIÓN	HORARIO	MEDIOS HUMANOS
Situación 1	Horario laboral lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Personal interno: -Presencia máxima de personal interno (ver punto 1.5) -Lugares cubiertos según los diferentes turnos y actividad Personal externo: -Presencia de personal empresas externas -Presencia aleatoria de visitas, proveedores... Vigilantes de seguridad
Situación 2	Horario NO laboral: lunes a viernes de 17:00-08: sábados y domingos	Personal interno: -Posibilidad de presencia de personal de manera excepcional. Personal externo: - Presencia de personal empresas externas Vigilantes de seguridad
Situación 3	Celebración de actos en - Tiana -Auditorio	Personal organizador de la celebración. Vigilantes de seguridad

Tabla 20. Medios humanos según situación

Se definen los siguientes cargos durante el transcurso de una Emergencia:

Situación 1: En horario laboral, de lunes a viernes de 08:00 a 17:00

Presencia de personal interno (ver punto 1.5) así como personal externo (visitas, proveedores, empresas externas...) y posibles actos en el Can Tiana y Auditorio.

Equipo	Planta/Área	Número de personas
<input type="checkbox"/> Jefe de Emergencia (J.E)	Todo el centro	f 1 persona más suplente
Jefe de Intervención (J.I)	Todo el centro	f 1 persona más suplente
Equipos de primera Intervención (E.P.I)	Todo el centro	f 13 personas integrantes del equipo
Equipos de segunda Intervención (E.S.I)	Todo el centro	f 4 personas integrantes del equipo
Jefe de Evacuación y Confinamiento (J.EEC)	Todo el centro	f 1 persona más suplente
Jefe de Primeros auxilios (J.EPA)	Todo el centro	f 1 persona
Equipo de, Evacuación y confinamiento (E.E.C)	Todo el centro	f 15 personas
Equipo de Primeros Auxilios (E.P.A)	Todo el centro	f 6 personas
Centro de Control, alarma y comunicaciones	Todo el centro	f 1 persona (Vigilante de seguridad)

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Situación 2: En horario NO laboral, de lunes a viernes de 17:00 a 8:00 y sábados y domingos.

Posibilidad de presencia de alguna persona interna en las instalaciones, personal externo puede haber hasta las 21 personal de limpieza (ver punto 1.5). Presencia de Vigilantes de seguridad

En este horario los vigilantes se limitarán a verificar la emergencia, llamada al servicio público de emergencias y dar aviso de evacuación en caso de todavía haber presencia de empresa de limpieza o personal interno.

Equipo	Planta/Área	Número de personas
<input type="checkbox"/> Jefe de Emergencia (J.E)	Todo el centro	f 1 persona (vigilante de seguridad)
<input type="checkbox"/> equipo de evacuación y confinamiento	Todo el centro	f personal de limpieza presente
<input type="checkbox"/> Centro de Control, alarma y comunicaciones	Todo el centro	f 1 persona (Vigilante de seguridad)

Situación 3: Celebración de actos en el auditorio.

Equipo	Planta/Área	Número de personas
<input type="checkbox"/> Jefe de Emergencia (J.E)	Todo el centro	f 1 persona más suplente
<input type="checkbox"/> Jefe de Intervención (J.I)	Todo el centro	f 1 persona más suplente
<input type="checkbox"/> Centro de Control, alarma y comunicaciones	Todo el centro	f 2 persona (Vigilante de seguridad)
<input type="checkbox"/> Personal organizador del evento	Todo el centro	f 2 persona mínimo

Además del personal designado para actuaciones en emergencias, puede ser que haya otras personas en el establecimiento que, no estando directamente implicadas en la actuación, tendrán que seguir una serie de consignas en caso de emergencia.

Las funciones establecidas pueden ser asumidas por otros miembros de los Equipos de Emergencia en caso de necesidad, así como la suplencia del Orden de Mando, siempre bajo las directrices del máximo responsable.

Desde la Dirección se promocionará la participación activa de todos los trabajadores en el desarrollo de las actuaciones preventivas dirigidas a la propia seguridad del trabajador y a la colectiva mediante el desarrollo de:

- **Programas formativos** en los que se incluyan temas preventivos y, en particular, sobre incendios.
- Elaboración de **trípticos, manuales de prevención contra incendios, carteles informativos**,...
- ...

De forma particular, los miembros de los Equipos de Actuación en Emergencias deberán recibir formación específica adecuada a las funciones a realizar.

	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	
--	-------------------------------	---

Para el mantenimiento de las capacidades y conocimientos de dicho personal se deberán llevar a cabo cursos periódicos de reciclaje.

El conjunto de personas designadas para el desempeño de las funciones anteriormente descritas, forman parte de la Organización Preventiva de la empresa.

Por otra parte, en una de las tablas que se presentan en los Anexos se especifican las personas encargadas de desarrollar las tareas de los distintos equipos.

2.3 MEDIDAS CORRECTORAS DE RIESGO Y DE AUTOPROTECCIÓN.

Las siguientes consideraciones serán aplicables a los efectos de mejora de capacidad de análisis, identificación de los grupos de actuantes y las propias de seguridad dentro del edificio.

MEDIDAS CORRECTORAS		
<p>Se debe disponer en todo momento de los teléfonos de contacto de los responsables que conviven en el edificio así como de los responsables de las actividades extraordinarias que se desarrollan en las salas de conferencias, reuniones,...</p> <p>Cada entidad presente (actualmente Casa Asia y Agencia EFE) debe designar un interlocutor para las comunicaciones entre estos y los responsables de CNMC, así como aquellas organizaciones que utilicen los diferentes espacios del centro de carácter extraordinario.</p>		
<p>*Se debe tener presente que el edificio cuenta con un sistema que garantiza la alimentación de los servicios básicos en caso de caída de red. Debe comprobarse y probarse según la normativa reguladora competente. A pesar de disponer de este recurso, el tiempo de activación en caso de caída de red está en los 20 segundos aproximadamente, motivo por el cual, todo el personal deberá tener presente que en hipótesis de caída de red, es más seguro permanecer en la zona (si esta no se encuentra expuesta) hasta el inicio del sistema autónomo, que permitirá transmitir los mensajes oportunos por el sistema de megafonía.</p>		
<p>Se debe garantizar que los ascensores en caso de incendio/explosión queden parados en la planta baja y no permanecerán operativos.</p>		
<p>La organización facilitará petos reflectantes a los responsables de cada sector definiendo en función del color su tipo de equipo (EPI-ESI, EPA, EEC).</p>		
<p>En caso de tener que evacuar el edificio, el personal encargado de transmitir el mensaje por megafonía, transmitirá este de forma clara y pausada para facilitar el entendimiento del mismo. Se debe disponer de dicho mensaje para evacuación y para confinamiento.</p>		
<p>En caso de ser requerida una intervención por parte del equipo de primeros auxilios, este deberá asistir a la petición dotada de un botiquín y del DEA más próximo a la zona de la emergencia.</p>		
<p>Las revisiones de la planta 4 y 11 se realizarán exclusivamente si se halla personal en su interior. Cabe indicar que estas quedarán cerradas a todo usuario sin el acompañamiento del personal de mantenimiento / seguridad y que dicha visita quedará documentada en recepción, indicando su ubicación durante la jornada laboral y un teléfono del operario.</p>		
<p>Disponer del documento de coordinación empresarial y garantizar que todo el personal externo dispone de la formación exigida por la organización principal.</p>		
MEDIDAS GENÉRICAS DE AUTOPROTECCIÓN		
Estado	Situación	Medidas a aplicar
Actividades diarias en el centro.	Recepción de paquetería	<ul style="list-style-type: none"> Realizar una inspección ocular del envoltorio. No recepcionar correspondencia sin remitente

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN



		<p>o destinatario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si el envoltorio muestra deterioro, coloración u olor extraño, no abrir.
	Entrada de profesionales externos para mantenimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Tomar filiación de toda persona. • Comprobar pertenencias (control accesos), si es precios RX. • Acompañar a zona de trabajo. • Informar de vías de evacuación en caso de alarma. • Comprobar medidas de trabajo según PRL.
	Reparación /substitución de elementos mecánicos / soldaduras,...	<ul style="list-style-type: none"> • Delimitar la zona de trabajo. • Permiso de trabajo internos /externo. • Ficha de trabajo • Presencia de personal propio durante trabajo.
	A diario	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobar el buen estado de las salidas de emergencia. • Evitar colocación de elementos en vías de paso. • Comprobar y conocer elementos contra incendios del lugar de trabajo.
En situación de emergencia	humo en planta	<p>Agacharse y desplazarse gateando.</p> <p>Taparse la boca y las vías respiratorias con paños húmedos.</p> <p>Cerrar las puertas y sellarlas una vez no quede nadie en la zona.</p>
	fuego en planta	<p>Cerrar las puertas de la zona afectada y anexos.</p> <p>Evacuar horizontalmente a los usuarios y personal (si es posible) o de forma descendiente.</p>
	De forma general	<p>No perder los estribos.</p> <p>Dar las instrucciones de forma clara y contundente.</p> <p>Obedecer las órdenes del jefe de emergencia, jefe de intervención de los propios equipos de actuantes.</p> <p>No separarse y mantenerse en grupos por plantas, mantener a los visitantes agrupados con nosotros.</p> <p>Informar solamente al jefe de emergencia, o jefe de intervención.</p> <p>No realizar llamadas mientras dure la emergencia.</p>

		<p>No regresar a buscar nada una vez hemos iniciado la evacuación.</p> <p>Dirigir a usuarios y compañeros por las vías de evacuación indicadas por el jefe de emergencia.</p> <p>En caso de confinamiento: comprobar que todas las ventanas y puertas estén cerradas. Se pueden colocar elementos textiles en las juntas para aumentar su estanqueidad.</p> <p>Parar los equipos de climatización.</p> <p>NO UTILIZAR EL ASCENSOR.</p>
--	--	---

2.4 PLANOS.

Por motivos de operatividad y simplicidad, la documentación gráfica requerida por el Decreto 30/2015 se ha recopilado en un único apartado, Anexo III: Planos, facilitando así las labores de consulta.

2.4.1 Sectorización.

Ver anexo III

Número de plano	Plano	Descripción
Plano ACT-02a	Planta -3	Sector aparcamiento
Plano ACT-03	Planta -2	
Plano ACT-04	Planta -1	
Plano ACT-05	Planta baja (Aa)	Sector SB1, SB2 y SB3
Plano ACT-06	Planta baja (B)	Sector SB1, SB2 y SB3
Plano ACT-07	Planta 1	Sector SB1, SB2 y SB3
Plano ACT-08	Planta 2	Sector 2, toda la planta
Plano ACT-09	Planta 3	Sector 3, toda la planta
Plano ACT-10	Planta 4	Sector 4, toda la planta
Plano ACT-11	Planta 5	Sector 5, toda la planta
Plano ACT-12	Planta 6	Sector 6, toda la planta
Plano ACT-13	Planta 7	Sector 7, toda la planta
Plano ACT-14	Planta 8	Sector 8, toda la planta
Plano ACT-15	Planta 9	Sector 9, toda la planta
Plano ACT-16	Planta 10	Sector 10, toda la planta
Plano ACT-18	Sección	Detalle sectorización edificio Y fachada

2.4.2 Instalaciones de detección, de extinción de incendios y de extracción de humos.

Ver anexo III

Número de plano	Plano	Descripción
Plano ACT-02a	Planta -3 (a)	
Plano ACT-03	Planta -2	
Plano ACT-04	Planta -1	
Plano ACT-05	Planta baja (A)	Centro de control, alarma y comunicaciones Central de incendios Extinción automática
Plano ACT-06	Planta baja (B)	
Plano ACT-07	Planta 1	
Plano ACT-08	Planta 2	
Plano ACT-09	Planta 3	
Plano ACT-10	Planta 4	
Plano ACT-11	Planta 5	
Plano ACT-12	Planta 6	
Plano ACT-13	Planta 7	
Plano ACT-14	Planta 8	
Plano ACT-15	Planta 9	
Plano ACT-16	Planta 10	
Plano ACT-17	Sala Técnica	Exutorios verticales

2.4.3 Señalización de emergencias y sistemas internos de aviso.

Ver anexo III

Número de plano	Plano	Descripción
Plano ACT-02a	Planta -3(a)	
Plano ACT-03	Planta -2	
Plano ACT-04	Planta -1	
Plano ACT-05	Planta baja (A)	Centro de control, alarma y comunicaciones Central de incendios Extinción automática
Plano ACT-06	Planta baja (B)	
Plano ACT-07	Planta 1	
Plano ACT-08	Planta 2	
Plano ACT-09	Planta 3	
Plano ACT-10	Planta 4	
Plano ACT-11	Planta 5	
Plano ACT-12	Planta 6	
Plano ACT-13	Planta 7	
Plano ACT-14	Planta 8	
Plano ACT-15	Planta 9	
Plano ACT-16	Planta 10	
Plano ACT-17	Sala Técnica	Exutorios verticales

Documento 3: Manual de actuación.**3.1 Objeto.**

El presente PLAN DE AUTOPROTECCION define la secuencia de acciones a desarrollar para dar respuesta a las emergencias que puedan producirse en el proceso de las actividades que se desarrollan en el ámbito interior del centro, en función de los factores de riesgo intrínseco de las mismas. Contempla, por lo tanto, las situaciones de emergencia más probables, los planes de actuación para cada una de ellas y la dotación de medios humanos y materiales necesarios para llevar a cabo dichas actuaciones.

En este documento se definen las pautas a seguir para la transmisión de la alerta y la alarma y para la actuación, antes y después de la llegada de los Servicios de Ayuda Externa, así como la planificación de la evacuación parcial de las diferentes áreas del establecimiento que puedan verse afectadas como consecuencia de la manifestación de la situación de emergencia o, en última instancia, la evacuación total si llegara a decretarse.

Resumiendo, se dará contestación a las preguntas:

- f ¿Qué se hará?
- f ¿Quién lo hará?
- f ¿Cuándo se hará?
- f ¿Cómo se hará?
- f ¿Dónde se hará?

El manual de actuación es la planificación humana para la utilización óptima de los medios y recursos técnicos y humanos previstos en caso tener que activar el Plan de Autoprotección del establecimiento como consecuencia de cualquier siniestro debido a los riesgos propios de la actividad desarrollada, a los riesgos consecuencia de la actividad desarrollada o a los riesgos externos contemplados en los planes de Protección Civil y actividades de riesgo próximas, con la finalidad de reducir al máximo sus posibles consecuencias humanas, materiales o al medio ambiente.

El objetivo fundamental es definir el esquema sobre el que se organiza y coordina la actuación de los recursos humanos y los medios técnicos disponibles en el establecimiento, conjugándolos de la forma más eficaz posible para actuar en situaciones de emergencia, evitando o minimizando los daños que se pudieran ocasionar a las personas y a los bienes de la actividad.

Abreviaturas y simbología utilizadas.

Las abreviaciones y simbología utilizadas en este Documento se adjuntan a continuación:

P.E.: Punto origen de la emergencia

P.R.: Punto de reunión

3.2 IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS EMERGENCIAS.

Existen diferentes grados de emergencia en función de la naturaleza y magnitud del incidente. Se entiende por situación de riesgo lo que implica la aplicación del Plan de Autoprotección y con ello el paso de una situación normal a una situación de emergencia.

Se denomina factor de riesgo al conjunto de circunstancias particulares que caracterizan una situación de emergencia y que son determinantes de las acciones a desarrollar para el control, así como para la salvaguarda de personas.

En general las emergencias se clasifican de la siguiente manera:

- En función de la gravedad o nivel de la emergencia
- En función del tipo de riesgo
- En función de la ocupación y de los medios humanos.

3.2.1 EN FUNCIÓN DE LA GRAVEDAD O NIVEL DE LA EMERGENCIA.

En función de la gravedad de la situación y de las posibles consecuencias, se consideran las siguientes condiciones:

Situación de Alerta:

Se produce una alerta preventiva de emergencia cuando esa situación sea establecida por el Jefe de Emergencia o los servicios de emergencia externos y Protección Civil. Esta situación se da cuando existe una cierta probabilidad de que se presente una situación de emergencia.

Emergencia:

Se clasifican las emergencias por la gravedad de sus posibles consecuencias en tres tipos de niveles o grados:

f Conato de Emergencia: Es aquella situación que puede ser controlada y dominada de manera rápida y sencilla por el personal y con los medios de protección de la zona. Sus consecuencias son inapreciables. La recuperación de la actividad normal es inmediata.

En el caso de incendio, se califica como conato de emergencia, aquel incendio de pequeña magnitud y poca generación de humo, que puede ser combatido con los extintores portátiles existentes en la zona.

f Emergencia parcial: Situación que puede ser controlada y dominada. Requiere la actuación de los equipos de emergencia de la actividad. Es el incidente que, aun revistiendo cierta importancia, requiere de la actuación de los equipos de emergencia y aparentemente puede ser controlado por los Equipos de Actuación en Emergencias de la zona.

Los efectos de esta situación de emergencia quedarán en principio limitados a un área o sector, no alcanzando a la totalidad del establecimiento; esta situación puede implicar la evacuación del área o sector afectado y puede haber alguna persona afectada.

En estos casos, y aun pudiendo ser controlada la situación por los Equipos de Actuación en Emergencias, ante cualquier duda acerca de la evolución de la situación de emergencia se solicitarán la ayuda de medios de socorro y salvamento exteriores.

f Emergencia general: Nos encontramos ante una emergencia general cuando se precisa la actuación de todos los equipos y medios de protección del establecimiento y la ayuda de medios de socorro y salvamento exteriores. Puede ser necesaria la evacuación de todas las personas de la actividad.

En el caso de incendio, se produce cuando éste es de gran extensión y de difícil control.

Activación del Plan de Autoprotección:

El Jefe de Emergencia del Centro, activará éste cuando los Servicios Externos de Emergencia lo determinen o cuando se produzca una situación de Alerta o Emergencia en el establecimiento ó en las instalaciones anexas.

Para cada una de las emergencias inventariadas, las situaciones de alerta y emergencia se producirán en los supuestos detallados a continuación. Para otras situaciones no inventariadas, se actuará por analogía.

Desactivación del Plan de Autoprotección:

Corresponde al Jefe de Emergencia del Centro, la declaración de fin de emergencia o alerta y consecuente desactivación del Plan cuando la activación haya sido realizada por él. Si se han presentado en el centro los Servicios Públicos de Emergencia, esta actuación se realizará siguiendo las instrucciones de éstos.

Si la activación ha sido realizada por autoridades exteriores, corresponderán a éstos la desactivación del Plan.

3.2.2 EN FUNCIÓN DEL TIPO DE RIESGO.

En función del tipo de riesgo que las origina, las emergencias se clasifican en:

- f Propias de la actividad desarrollada: incendio, explosión, fallo en el suministro eléctrico, fuga o derrame, accidentes laborales, amenaza de bomba, paquetes sospechosos, atentado terrorista, comportamientos antisociales, accidente de trabajo,...
- f Contempladas en los planes de protección civil y actividades próximas:
 - Debidas a riesgos naturales, meteorológicos o climáticos: incendios forestales, movimientos sísmicos, nevadas, heladas y/o bajas temperaturas, vientos fuertes,...
 - Debidas a riesgos tecnológicos: en el transporte de mercancías peligrosas por carretera y líneas de ferrocarril, accidente químico, riesgo radiológico.
 - Debidas a otros riesgos contemplados por Protección Civil.

Según estos criterios las situaciones de emergencia identificadas que pueden dar paso a una situación de Conato, Emergencia parcial y emergencia general, se clasifican como se muestra a continuación:

<i>Riesgos Considerados</i>	<i>Conato</i>	<i>Emergencia Parcial</i>	<i>Emergencia General</i>
<i>Incendio</i>	Conato de fuego de reducidas dimensiones (Pequeño incendio)	Incendio en un local o sector Sin víctimas y/o afectación parcial.	Incendio que se propaga por un sector de incendio o más. Puede ser con víctimas y/o afectación general.
<i>Explosión</i>	Explosión de pequeña magnitud de algún producto Sin víctimas	Explosión de algún producto en zonas de almacenamiento. Sin víctimas y afectación parcial	Explosión en depósito de gasoil, zonas de almacenamiento... - Explosión que suponga una amenaza para los ocupantes. Con víctimas y afectación general

	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	
--	-------------------------------	--

<i>Fuga o derrame de producto químico</i>	Fuga de producto en pequeña cantidad sin que la exposición a la inhalación del producto sea nocivo para los ocupantes	Fuga de producto de una zona pudiendo ser nocivo para los ocupantes del área	Fuga de producto resultando una amenaza para los ocupantes
<i>Amenaza de bomba</i>	Sin confirmar		Confirmada
<i>Atentado terrorista</i>			Siempre
<i>Comportamientos antisociales</i>	En función de la gravedad		
<i>Fallo de Suministro Eléctrico</i>	Fallo en el suministro principal. En función de la gravedad		
<i>Atrapamiento en ascensores</i>	En función de la gravedad		
<i>Accidente Laboral</i>	Accidente que puede ser atendido por el EPA	Accidente que requiere la asistencia del SEM	
<i>Emergencia por activación de un Plan de emergencias superior</i>	- En función del nivel de activación del plan y la afectación real.		

Tabla 21. Situaciones de emergencias

3.2.3 EN FUNCIÓN DE LA OCUPACIÓN Y LOS MEDIOS HUMANOS.

Tanto la capacidad de respuesta de la organización en caso de emergencia como la cantidad de personas potencialmente afectadas varía en las diferentes situaciones por franjas horarias.

En consecuencia, la disponibilidad de medios humanos en el edificio es variable y depende, de forma básica, del nivel de actividad a desarrollar en el mismo.

En función de la ocupación y medios humanos, las emergencias se clasifican en:

- **Situación 1: Máxima actividad.**

Emergencia durante la jornada habitual de trabajo. Consideramos como jornada habitual de trabajo aquellos intervalos o períodos de tiempo caracterizados por la presencia en el centro de un número suficiente de personas pertenecientes a los Equipos de Emergencias para poner en marcha los mecanismos normales de emergencia (detección, alarma, intervención y evacuación) desarrollados en los diferentes apartados del Plan de Actuación ante Emergencias.(Horario 1).
- **Situación 2: Mínima actividad.**

Emergencia fuera de la jornada habitual de trabajo. Dentro de esta jornada incluimos aquellos intervalos o períodos de tiempo en los cuales la escasa o nula presencia de personas pertenecientes a los Equipos de Actuación en Emergencias en el centro impediría poner en marcha los mecanismos de emergencia normales establecimiento. (Horario 2).

HORARIO 1:	De lunes a viernes de 08:00 a 18: 00 h.
HORARIO 2:	Resto de horas.

- **Situación 3: Celebración de actos en el auditorio y/o en la sala Can Tiana**

La realización de actos en el auditorio y /o en la sala pueden desarrollarse en cualquier momento y de forma independiente a la actividad del edificio. En la realización de estos actos se requiere unos recursos específicos para la organización de las emergencias.

En la situación 1 se distinguirá entre conato de incendio, emergencia parcial o emergencia general, ya que se considera que se dispone de todos los recursos.

Se distinguirá Conato y emergencia general para la situación 2 y 3 ya que con los dispositivos básicos se puede distinguir entre un conato y una emergencia general. Si bien en general, en los períodos con carencia de medios humanos, y dando prioridad a la seguridad de todos los ocupantes, la actuación se limitará a:

- 1º. Dar el aviso al Jefe de Emergencia y, si procede, a los Servicios de Ayuda Exterior.
- 2º. Dar la alarma a los afectados y ayudar a su evacuación.
- 3º. Recepción de los Servicios de Ayuda Exterior y, progresivamente, en función de las disponibilidades y preparación del personal, ir incrementando las actuaciones para el control total de la emergencia.

SITUACION	HORARIO	MEDIOS HUMANOS	CLASIFICACIÓN
Situación 1	Horario laboral: 08:00-18:00 L-V	Personal interno - Presencia máxima (Ver apartado I.5.1) Personal externo: - Presencia aleatoria de visitas, Proveedores, trabajadores externos etc. Vigilante de Seguridad: en Centro de Control	CONATO DE EMERGENCIA EMERGENCIA PARCIAL EMERGENCIA GENERAL
Situación 2	Horario no laboral: 18:00-08:00 L-V 24 h s y d.	Personal interno: - Posibilidad de presencia de personal en actividades Excepcionales. Personal externo: -Posibilidad de trabajadores externos (limpieza y /o mantenimiento). Vigilante de Seguridad: en Centro de Control	CONATO DE EMERGENCIA EMERGENCIA GENERAL
Situación 3	Celebración de actos Auditorio y sala No siguen horario fijo	Personal organizador del evento Vigilante de Seguridad: en Control	CONATO DE EMERGENCIA EMERGENCIA GENERAL

Tabla 22. Clasificación de la emergencia según horario

3.3 EQUIPOS DE EMERGENCIA.

La empresa ha establecido una estructura organizativa y jerarquizada, dentro de la organización y personal existente, fijando las funciones y responsabilidades de todos sus miembros en situaciones de emergencia.

Los Equipos de Actuación en Emergencias constituyen el conjunto de personas especialmente entrenadas y organizadas para la prevención y actuación en accidentes o emergencias dentro del ámbito del centro de trabajo.

La misión fundamental de prevención de estos equipos es tomar todas las precauciones útiles para impedir que se encuentren reunidas las condiciones que puedan originar un accidente.

Todo el personal de los equipos de emergencia debe tener en cuenta las siguientes consignas:

- f* Señalar las anomalías que se detecten y verificar que han sido subsanadas.
- f* Tener conocimiento de existencia y uso de los medios materiales de que se dispone, así como controlar el buen estado de uso de dichos medios.
- f* Estar capacitado para suprimir sin demora las causas que puedan provocar cualquier anomalía, bien mediante una acción indirecta, dando la alarma a las personas designadas en el Plan de Autoprotección, o bien mediante acción directa y rápida (cortar la corriente eléctrica,...).
- f* Combatir la emergencia desde su detección, para lo cual debe encargarse de dar la alarma y aplicar los procedimientos de actuación en emergencias.
- f* Coordinarse con los miembros de otros equipos para anular los efectos de los accidentes o reducirlos al mínimo.

A efectos prácticos cabe indicar: el personal identificado como equipo de primera intervención, segunda intervención, evacuación y confinamiento, primeros auxilios, responsable de comunicaciones, jefes de intervención y jefes de emergencia son los indicados en los cuadros del apartado 2.2 de este documento siempre que se encuentren en el centro de trabajo (horario indicado por la organización: 08:00 a 17:00 horas. En el horario comprendido entre las 17:00 y las 08:00 horas, solamente se hallan presentes el personal de seguridad privada, que sus funciones son las de comprobación de la emergencia, avisos a los servicios externos de emergencia y recepción de los mismos.

3.3.1 RESPONSABLE DEL CENTRO DE CONTROL, ALARMA Y COMUNICACIONES.

El centro de control, alarma y comunicaciones (CCAC) es el punto donde se transmite la alarma inicial y se mantienen las comunicaciones con los servicios externos. Será el lugar donde se centralice la información y toma de decisiones durante la emergencia

3.3.1.1 Ubicación

El centro de control, alarma y comunicaciones está situado en la recepción.

3.3.1.2 Responsable

	Cargo habitual	Localización	Ficha de Actuación
TITULAR:	Vigilante de Seguridad de turno	Recepción Ver anexo 1.2. Directorio telefónico	1

3.3.1.3. Funciones

En situación normal:

- Controlar el acceso de los ocupantes al Establecimiento.
- Mantener el orden público.
- Control de la centralita de incendios.
- Conocer el Plan de Autoprotección.

En caso de emergencia:

- Recibir los avisos y alarmas de emergencia de acuerdo con los medios existentes.
- Transmitir la alarma inicial, efectuando los primeros avisos y comunicaciones necesarias, especificando los medios para los cuales se hacen estos avisos y comunicaciones, estableciendo las comunicaciones tanto internas (mantenimiento /EPI) como externas (112/080) de forma inmediata según el orden establecido según los procedimientos para activar las fases de alarma, evacuación o confinamiento.
- Contactar con el Jefe de Intervención y el Jefe de Emergencias
- Realizar las maniobras de emergencia oportunas (abrir los tornos, separar el control, abrir las puertas de emergencia, parar la puerta de entrada giratoria, llamar a los ascensores a la planta baja).
- Seguir las instrucciones del Jefe de Emergencia.
- Activar los avisos y mensajes generales de emergencia y transmitir la información a los diferentes equipos según indicaciones del Jefe de Emergencia.
- Dar la orden de las evacuaciones parciales y generales o confinamiento, según las indicaciones del Jefe de Emergencia.
- Informar de la situación de emergencia a otras entidades que puedan verse afectadas (empresas colindantes).
- En el caso de que el Jefe de Emergencia active el Plan de Autoprotección cortará toda comunicación que no tenga relación con la empresa así como prohibirá la entrada a toda persona que quiera acceder a las instalaciones.

3.3.2 JEFE DE EMERGENCIA.

El jefe de emergencia (JE) es el máximo responsable del Plan de Autoprotección. Confirma el nivel de activación del plan de emergencias y decide las estrategias a aplicar durante la emergencia.

Es el interlocutor con el CECAT y CRA.

3.3.2.1 Responsable

	Empresa	Localización	Ficha de Actuación
TITULAR: Maria Isabel Martínez	CNMC	Recepción Ver anexo 1.2. Directorio telefónico	2
SUPLENTE: Elena Vallès	CNMC		

3.3.2.2 Funciones

En situación de normalidad:

- Conocer perfectamente las actuaciones definidas en el Plan de autoprotección.
- Mantener actualizado el Plan de Autoprotección.
- Mantener actualizado y visible el directorio telefónico.
- Proponer periódicamente simulacros de emergencia y organizarlos.
- Asegurarse de que todos los equipos conocen sus tareas en caso de emergencia.
- Velar por la implantación y mantenimiento del plan.

En caso de emergencia:

- Al ser avisado de una situación de emergencia se dirigirá inmediatamente al Centro de control, alarma y comunicaciones (CCAC). Estará constantemente informado de la evolución de la emergencia y gestionará la misma en función de la información que vaya recibiendo durante la evolución de la misma.
- Analizar y valorar todas las situaciones de riesgo con toda la información disponible cuantificando su gravedad.
- Decidir el nivel de activación del Plan de Autoprotección.
- Solicitar los recursos externos necesarios (coordinar los avisos con el CCAC).
- En caso de emergencia, confirmar y comunicar al CECAT el nivel de activación del PAU y al CRA municipal (Sala Conjunta de Barcelona).
- Mantener la coordinación con el CECAT como parte fundamental de la gestión de la emergencia.
- Establecer los contactos necesarios con otros servicios públicos o privados.
- Centralizar la información.
- Recibir a los servicios de emergencia en el punto de encuentro (entrada) y hacer de enlace con el Jefe de Intervención.
- Coordinarse con los servicios/operativos de ayuda externa y ceder el mando de la emergencia una vez lleguen a las instalaciones.
- Ocuparse de las comunicaciones del Plan, tanto durante la activación en conato, emergencia parcial y emergencia general como al final de cada una.
- Las instrucciones y órdenes emitidas deben ser claras y concisas, con el fin de evitar equívocos que puedan dar lugar a situaciones peligrosas.
- Ordenar o confirmar la orden de evacuación o confinamiento cuando sea necesario.
- Declarar o confirmar el final de la emergencia y desactivar el plan.
- Elaborar informe posterior

3.3.3 EQUIPO DE INTERVENCIÓN.

Equipo que con la formación y suministro adecuado pueden acudir al lugar de la emergencia con objeto de intentar su control.

3.3.3.1. JEFE DE INTERVENCIÓN

El Jefe de Intervención (JI) es la persona responsable del equipo de intervención. Valorará la emergencia inicialmente, desplazándose si es posible, al lugar de la emergencia y asumirá la dirección y coordinación del equipo de intervención.

3.3.3.1 Responsable

	Empresa	Localización	Ficha de Actuación
TITULAR: Manel Trias	CNMC	Ver anexo 1.2. Directorio telefónico	3.1
SUPLENTE: Jesús Soro	CNMC		

3.3.2.2 Funciones

En situación de normalidad:

- Conocer los riesgos específicos y la dotación de los medios de prevención, protección y actuación municipales.
- Verificar de forma periódica operatividad de los medios materiales propios.
- Verificar que se hacen comprobaciones periódicas de los elementos de extinción y protección.
- Comprobar el correcto estado de los recorridos de evacuación y salidas de emergencia.
- Asegurarse que el personal externo conoce los riesgos existentes en el Establecimiento y los medios disponibles.
- Participar activamente en la implantación y mantenimiento del plan.

En caso de emergencia:

- Acudir al lugar de la emergencia para hacer una evaluación de la situación.
- Contactar con el CCAC en caso de recibir el aviso de emergencia.
- Informarse de la magnitud y características de la situación de emergencia.
- Valorar inicialmente la situación y comunicarla al Jefe de Emergencia. Proponer la activación del PAU al Jefe de Emergencia.
- De acuerdo con el Jefe de Emergencia, dirigir y ordenar in situ las actuaciones de los equipos de emergencia mientras no llegue la ayuda externa
- Mantener informado al Jefe de Emergencia sobre la evolución de la situación.
- Coordinar las acciones de los equipos de intervención para hacer frente a la emergencia, dar orden de parada de determinadas instalaciones si es necesario (al personal de mantenimiento, cierre de llave de paso de los suministros básicos (agua, electricidad) y de parada del sistema de ventilación o entrada del aire exterior, entre otras).
- No comprometer la integridad de los equipos de intervención.
- Coordinar las actuaciones de los equipos de intervención con la ayuda de los equipos de los servicios de emergencia externos (Bomberos, etc.) y dar soporte.
- Cuando la situación esté bajo control, hacer la inspección pertinente para asegurarse y comunicarlo al JE.
- Una vez finalizada la emergencia colaborar en las tareas para recuperar la normalidad.

En la actualidad el Jefe de Intervención es la misma persona que el Jefe de Evacuación y Confinamiento, por lo que en el momento de decretarse la evacuación de las instalaciones, se dirigirá al CCAC para encargarse de dirigir desde allí la evacuación y estará en constante comunicación con el punto de la emergencia para que le vayan informando el personal de equipo de intervención la evolución de la misma.

3.3.3.2 ACTUANTES/MIEMBROS DEL EQUIPO.

A. Equipo de Primera Intervención (EPI)

Es un equipo de intervención de nivel básico. Su composición es responsabilidad del titular del establecimiento, actividad, infraestructura o edificio atendiendo a los riesgos y dimensionamiento del centro o actividad, y el total disponible se determinará en función del tamaño y la actividad de la empresa, edificio, establecimiento o infraestructura. El EPI tiene que disponer de una formación mínima de carácter genérico relativa a la identificación de situaciones de riesgo y avisos de emergencia, primera intervención ante conatos de incendio, evacuación de los ocupantes y aplicación de primeros auxilios

Tendrán como misión acudir al lugar donde se ha producido la emergencia, para llevar a cabo las primeras actuaciones con los medios disponibles en el lugar del siniestro para intentar controlar la situación y mitigar las consecuencias.

Equipo de segunda intervención (ESI):

Es un equipo de intervención de nivel avanzado. Su composición es responsabilidad del titular del establecimiento, actividad, infraestructura o edificio atendiendo a los riesgos y dimensionamiento del centro o actividad, y el total disponible se determinará en función del tamaño y la actividad de la empresa, edificio, establecimiento o infraestructura. El ESI tiene que disponer de una formación referida a la identificación de los riesgos concretos inherentes a la actividad, edificio, instalación o infraestructura considerada, a la identificación e instrucciones de uso de los medios específicos de protección ante estos riesgos y a los procedimientos de actuación en caso de emergencia, complementando la del EPI. La impartición de esta formación a las personas que integran el ESI, tanto inicial como periódica, es responsabilidad de la persona titular del establecimiento, actividad, infraestructura o edificio.

3.3.3.2.1 Componentes

	Empresa	Localización	Ficha de Actuación
EPIS	Personal designado a cada zona – CNMC, CASA ASIA Y AGENCIA EFE	Ver anexo 1.2. Directorio telefónico	3.2
ESIS	Personal designado a cada zona	Ver anexo 1.2. Directorio telefónico	

3.3.3.2.2 Funciones

En situación de normalidad:

- Conocer el Plan de emergencia.
- Conocer los riesgos propios y los medios disponibles en las respectivas zonas de actuación.
- Participar en las actividades formativas y ejercicios prácticos de intervención y evacuación.

En situación de emergencia:

- En caso de ser alertados acudir al lugar donde se ha producido la emergencia:
 - El EPI tiene como misión principal confirmar la emergencia y en caso necesario intervenir para controlar la misma .
 - . El ESI tiene como misión la identificación y resolución de la situación de emergencia creada, de acuerdo a los medios disponibles sin que su acción suponga un peligro para su integridad física
- Realizar las actuaciones inmediatas con los medios disponibles en el lugar de la emergencia para minimizar o controlar el siniestro:
 - Si se trata de un incendio o explosión actuar con los medios disponibles de la zona.
 - Si es posible, rescatar y alejar a las personas afectadas.
 - Señalizar la zona afectada y retirar lo más rápido posible todos los obstáculos que nos encontremos
 - Evitar la propagación del fuego mediante el cierre de puertas y ventanas.
 - Si la gravedad del incidente es menor, intentar eliminar el peligro con los medios disponibles a tal efecto.
- Mantener informado al Jefe de Intervención si no está presente de la evolución de los hechos.
- Colaborar con otros equipos. En el momento que dejen de actuar como Equipo de intervención ó en el caso de no intervención al no ser necesario por zona pasará a formar parte del Equipo de Evacuación y Confinamiento.
- Seguir las instrucciones que les facilita el Jefe de Intervención.
- Cuando llegue la ayuda externa ponerse a su disposición y colaborar con ellos.
- En caso de peligro o si lo indica el Jefe de Emergencia abandonar la zona.

3.3.5.3 Funciones.

- Al ser avisado de una situación de emergencia se dirigirá inmediatamente al Centro de control, alarma y comunicaciones (CCAC) para ponerse a disposición del Jefe de Emergencias.
- Acudir al lugar de la emergencia para hacer una primera valoración de las condiciones de los heridos o afectados por la emergencia.
- Realizar los primeros auxilios a los lesionados durante una emergencia, sin arriesgar su propia vida.
- Decidir si la gravedad de algún herido requiere ayuda de los Servicios Públicos Sanitarios (S.P.S.).
- Realizar y coordinar las acciones de prestación de los primeros auxilios a los afectados de acuerdo con la información facilitada por estos.
- Apartar las víctimas del lugar de peligro y trasladarlas a un lugar seguro.
- No mover a un herido bruscamente e intentar trasladar como mínimo dos personas.
- Decidir e indicar las medidas a realizar para la estabilización de los heridos, priorizando su atención y traslado.
- Si fuera necesaria una ambulancia deberán notificarlo al JI o JE.
- Informar del estado y evolución de los afectados.
- Colaborar en el traslado y evacuación de los heridos y en cuanto lleguen los equipos de emergencia de ayuda externa informarles del estado de los heridos y darles las indicaciones correspondientes.
- No mover a un herido bruscamente e intentar trasladar como mínimo dos personas.
- Mantener la calma en todo momento intentando tranquilizar al herido, manteniéndolo bien abrigado y comprobando que mantiene sus funciones vitales.
- Si no se tiene la formación adecuada para realizar una asistencia, acompañar al herido hasta que lleguen los servicios sanitarios, explicando lo que ha pasado y las impresiones o síntomas del herido.
- El Jefe de Primeros auxilios será el responsable de la recepción de los S.P.S. así como el interlocutor con el 112 (SEM).
- Informar de las posibles bajas ocasionadas por la emergencia y de la localización de los hospitalizados, si los hubiera.
- Colaborar con los otros grupos, siguiendo las instrucciones del Jefe de Primeros Auxilios.

3.4 ACCIONES A REALIZAR (PARA CADA RIESGO).

La intervención de personas y medios tiene que garantizar:

3.4.1 DETECCIÓN Y ALERTA.

A.1. Incendio

La DETECCIÓN de la emergencia se producirá por una de las siguientes vías:

- f* Detección por parte de una persona próxima al lugar de la emergencia, y que dará aviso inmediatamente al Jefe de la Emergencia y/o al Centro de Control y Comunicaciones, ya sea por vía telefónica o personalmente, informando del lugar y los detalles del siniestro.
- f* Detección por parte de una persona que activará las alarmas acústicas, cuando sea estrictamente necesario.
- f* Detección por parte de personas externas al edificio
- f* Detección automática, en aquellas zonas y/o instalaciones que disponen de ella, y que activarán las alarmas correspondientes.
- f* Aviso del centro receptor de alarmas local o de los servicios externos de emergencias

A partir de este primer aviso, como norma general

1. Se activará el plan como conato
2. Se intentará confirmar la zona afectada: la gravedad de la situación.
3. Se confirmará o no la activación del Plan como en Emergencia Parcial o emergencia general

En caso de detección por medios humanos, cuando se proceda a informar de la situación de emergencia, habrá de:

- Identificarse y señalar de forma precisa el lugar del accidente.
- Indicar el tipo de accidente, alcance y número de heridos si los hubiera.
- Alertar de aquellas circunstancias que pudieran agravar la situación.

En general, para cualquier situación de riesgo que se detecte o cualquier aviso que se reciba, la secuencia sería la siguiente:

Alerta: El centro de control y comunicaciones cuando reciba el aviso o detecte la emergencia realizará las siguientes llamadas:

- Avisará al personal de mantenimiento (EI) para que se desplace a la zona afectada y realice una valoración inicial (incidente, falsa alarma, emergencia). En el caso de no poder localizarle, no poder desplazarse de forma rápida por la actividad que esté realizando o esté a una distancia elevada, el centro de control y comunicaciones llamará a una persona del EPI de la zona para acelerar el proceso y que realice esta verificación.
- De forma paralela realizará la llamada al Jefe de Intervención para comunicarle la alerta.
- El Jefe de intervención se encontrará con el personal de mantenimiento y/o EPI de la zona y contactará con el Jefe de emergencia en el caso de verificar la emergencia quien decidirá el nivel de activación del PAU.
- El Jefe de emergencia comunicará al Centro de Control y Comunicaciones

- El nivel de activación del PAU que considere.
- Los avisos internos y externos a realizar.
- Las medidas de protección iniciales a realizar (intervención, evacuación, confinamiento...)

Tanto si la detección se produce por una persona (por vía telefónica/verbal, o al activar el pulsador de emergencia), como si ésta es detectada por un detector, ambas vías alertarán a los equipos de emergencias a través de uno de los siguientes canales:

- f* Aviso personal o por teléfono móvil o fijo o Walkie a cada uno de los miembros de los Equipos (para agilizar la convocatoria puede establecerse un sistema piramidal de llamadas).
- f* Si fuera necesario, ante un posible fallo en las comunicaciones, a través de los dispositivos acústicos y luminosos de alarma.

Para alertar a los Servicios de Ayuda Externa, y una vez que lo haya ordenado el Jefe de Emergencia, desde el CCAC se realizarán las llamadas a los Servicios de Ayuda Exterior en el orden que determine dicho Jefe de Emergencia.

A.2. Explosión

Al detectarse cualquier accidente de este tipo, se declarará de inmediato la situación de emergencia que se calificará de conato, tipo parcial o general a la vista de la valoración realizada por el Jefe de Emergencias y el Jefe de Intervención.

A.3. Derrame de sustancia química

Si se produce un vertido de un producto o mezcla de productos se establecerá la fase de alerta, si el vertido tiene unas dimensiones considerables o requiere la intervención con equipos de protección individual, el Jefe de emergencias determinará la situación de emergencia parcial.

A.4. Amenaza de bomba

Al recibir una amenaza de bomba o localizar el paquete sospechoso se determinará inmediatamente la situación de alerta a la espera de la llegada de los Servicios Públicos de Emergencia quienes determinarán la situación de emergencia general. El Jefe de Emergencia podrá determinar la situación de emergencia.

A.5. Atentado terrorista

Al recibir una amenaza de atentado terrorista se quedará a la espera de la llegada de los Servicios Públicos de Emergencia quienes determinarán la situación de emergencia general. El Jefe de Emergencia podrá determinar la situación de emergencia.

A.6. Comportamientos antisociales

Si se dan situaciones de comportamientos antisociales por personal ajeno a la empresa en función de la evolución el Jefe de emergencia decidirá el grado de la emergencia.

A.7. Corte de suministro de agua, luz, o línea telefónica

Si se realiza un corte previamente no anunciado por la compañía suministradora y si de la información recibida no se tiene la certeza de ser restablecido el suministro en un plazo de tiempo asumible, se declarará la situación de alerta preventiva. En función de la evolución el Jefe de emergencia decidirá el grado de la emergencia.

A.8. Accidente graves (tanto de personal laboral propio como externo)

El C.C.A.C. alertado de un accidente grave y/o el Jefe de emergencia realizará el aviso a los miembros del equipo de primeros auxilios si esto no se hubiese hecho ya y el JE ordenará el aviso al Servicio de Emergencias Médicas.

- El centro de control, alarma y comunicaciones llamará al 112.

La comunicación con el SEM a ser posible se realizará por los miembros del Equipo de Primeros Auxilios quienes transmitirán la máxima información posibles sobre el estado del accidentado.

A.9. Condiciones naturales adversas

Si se producen daños a la instalación o a personas presentes, el Jefe de emergencia quien indicará realizar los avisos:

- El centro de control, alarma y comunicaciones llamará al 112.

A.10. Emergencias en instalaciones externas.

Si se producen daños a la instalación o a personas presentes, el Jefe de emergencia quien indicará realizar los avisos:

- El centro de control, alarma y comunicaciones llamará al 112.

3.4.3 INTERVENCIÓN.

El presente Plan no contempla otras acciones que, en su caso, puedan preparar las entidades usuarias del edificio, tales como:

- Salvamento de información y documentación de importancia.
- Mantenimiento de procesos u operaciones que no puedan detenerse durante una emergencia.
- Control de accesos para evitar intrusismo.
- Procedimientos especiales para cámaras acorazadas en las que haya depositadas valores, dinero en metálico, etc.
- Inspecciones y retén en el local incendiado, una vez extinguido el incendio.
- Procedimientos de reposición de los sistemas de protección contra incendios.
- Otros.

Las acciones indicadas se podrán simplificar o adaptar en función del riesgo previsible ante modificaciones en las actividades, adecuando convenientemente los medios y acciones, siempre que el aviso a los medios de ayuda externos y la evacuación, que, a su vez, son acciones que pueden ser simultáneas en su comienzo, queden solventadas eficazmente.

Se establece la actuación de los Equipos de Intervención para, si resulta factible y sin correr riesgos innecesarios, hacer frente al control de la situación de emergencia.

Teniendo en cuenta que el CCAC emitirá los avisos a mantenimiento y/o al EPI de la zona y al JI, mantenimiento y/o los EPIS de planta realizarán una primera intervención y tan pronto llegue el JI se coordinarán para combatir la emergencia dentro de las posibilidades.

En el caso de necesitar más ayuda de personal interno de EPIs y ESIs, se avisará a los EPIS/ESIS de las zonas/planta más cercano según determine el JI.

El Jefe de intervención informará de cuál es la situación y hasta dónde pueden llegar, es decir, el grado de la emergencia (y si se requieren medios externos) y propondrá al Jefe de emergencias la evacuación si lo considera conveniente. Éste decidirá el nivel de activación del PAU así como el tipo de evacuación /confinamiento.

El control de la emergencia in situ será dirigido por el Jefe de intervención o por su sustituto hasta la llegada de los Bomberos, momento en el que éstos asumirán todas las responsabilidades de la intervención y del control de la emergencia.

El personal del equipo de Intervención (mantenimiento preferentemente) según indicaciones del Jefe de Intervención será el encargado de llevar a término las tareas de soporte a la emergencia como:

- Control de la acometida de luz, que implica el corte de la misma en el área de la emergencia.
- Corte de llaves de paso de suministros básicos (Agua y electricidad)
- Control de la parada de los equipos de climatización.
- Supervisión de alguna de las instalaciones técnicas o algunos equipos durante la emergencia siempre según indicaciones del Jefe de Intervención ó del Jefe de emergencias.

La información sobre el siniestro, su extensión, los planos actualizados, equipos que están afectados, zonas afectadas son datos que han de tenerse en cuenta para facilitárselo a los equipos externos. En este sentido, se suministrará al responsable de bomberos un plano con las indicaciones de la zona donde se ha producido el siniestro.

De manera general, para las emergencias que se puedan producir, la primera intervención consistirá en:

- Si se trata de un incendio o de una explosión, se tratará de actuar con los medios de extinción disponibles en la zona (teniendo en cuenta que se pondrán en funcionamiento los elementos contra incendios automáticos).
- Si hay víctimas y es posible, rescatar y alejar de lugar del siniestro a las personas afectadas.
- Señalizar la zona afectada.
- Mantener en todo momento informado al CCAC y al Jefe de Emergencia sobre la evolución de los hechos y a ser posible, de afectación del exterior.

A.1. Incendio

Una vez avisado el personal de mantenimiento y/o EPI de la zona se desplazarán hacia el posible punto de la emergencia:

1.- CONFIRMACIÓN DE LA EMERGENCIA.

El E.I. desplazado a la zona confirmará la presencia de la emergencia, El J.I. realizará la comunicación al J.E, ofreciendo la máxima información posible.

1.1.- Fin emergencia.

En el caso que no se confirme la emergencia el J.I. dará fin a la situación de emergencia, realizando una valoración y análisis de las causas que han producido dicha alarma y rearmando los equipos de protección contra incendios. Así mismo se pondrán en marcha los mecanismos y medidas que eviten este tipo de incidencias.

1.2.- Emergencia real.

Si la emergencia se confirma,el Jefe de Intervención se lo comunicará el Jefe de Emergencia, que indicará al C.C.A.C. que realice la llamada al servicio de ayuda externa 080 y 112 y el J.E. realizará la llamada al CECAT y CRA o designará a una persona para que se encargue de avisarles.

4.- RECEPCIÓN DE S.P.E.

El J.E., o alguna persona delegada por el mismo, recibirá a los Servicios Públicos de Extinción (S.P.E.), informándoles de la situación:

- Localización y evolución del siniestro.
- Materiales implicados.
- Personas afectadas, atrapadas o heridas si las hubiere.
- Facilitará al Jefe de Bomberos (preferiblemente sobre plano), la información necesaria sobre las áreas afectadas, así como de la dotación de medios materiales de extinción de incendios disponibles.
- Indicará a Bomberos los riesgos potenciales de las áreas cercanas al lugar del siniestro así como de los riesgos de propagación.
- Describirá sobre el plano la red de agua general de la planta, la situación de las salas técnicas (grupos electrógenos, cuadro general BT, etc.).
- Describirá sobre el plano los itinerarios de aproximación a la zona de peligro más seguros.
- Responderá con cuanto detalle sea posible a las preguntas del jefe de Bomberos.

5.- TRASLADO AL PUNTO DE EMERGENCIA.

Se trasladará a los S.P.E. al punto de la emergencia.

6.- S.P.E. ASUMEN LA DIRECCIÓN DE LA EMERGENCIA.

Los S.P.E. asumirán la dirección de la emergencia. Si el S.P.E. dictamina la evacuación total, y ésta no hubiese sido efectuada con anterioridad, se realizaría la evacuación total.

7.- TRASLADO AL PUNTO DE REUNIÓN.

Si se ordena la evacuación, se activará el mensaje de megafonía y posteriormente la sirena de incendios; todo el personal se dirigirá al punto de reunión exterior situado **en la esquina Bolivia – Badajoz (lado montaña-Badalona).**

Para la evacuación de las instalaciones se utilizarán las salidas más próximas.

El E.E.C. asegurará la ausencia de personas en su zona, comprobarán aseos y despachos siempre que no se lo impida la presencia de humo o/y fuego, todas las incidencias en la evacuación se las transmitirán al J.E.E.C..

8.- CONTROL DE AUSENCIAS.

Una vez en el punto de reunión se procederá al control de ausencias, agrupándose los trabajadores por planta/departamento, siendo el responsable de cada planta/departamento el encargado de transmitir al Jefe de Evacuación y Confinamiento (J.E.C.) cualquier ausencia detectada, que pudiera permanecer aún en el interior así como recopilarán cualquier información que les den acerca de personas que noten en falta. Transmitirán esta información al J.E..

9.- TRASLADO DEL PUNTO DE REUNIÓN.

Si el Jefe de Emergencia lo considera adecuado, en función de las informaciones recibidas por los S.P.E. o de los interlocutores de las empresas vecinas, ordenará el traslado del personal a una zona segura. El flujo de personas será conducido por miembros del E.E.C., controlando que no se invada los viales de circulación de vehículos.

10.- FIN EMERGENCIA.

Una vez extinguido el incendio se dará fin a la emergencia procediéndose según lo indicado en la secuencia 3.

A.2.Explosión

Se acordonará por parte del Equipo de Intervención de la zona afectada, si hay daños personales se actuará siguiendo las pautas indicadas en el caso de accidentes graves, si la explosión genera un incendio, se actuará como en el caso de incendio, teniendo especial atención con los posibles daños estructurales generados.

A.3.Derrame de sustancia química

Las funciones de actuación en caso de derrame o emisión de sustancia química dependerá de la sustancia. De forma general , la actuación contemplará:

- Controlar el derrame lo más próximo a su origen. Para ello se utilizará el sistema adsorbente disponible así como gafas, guantes de protección y /o mascarilla según indicaciones de la ficha de datos de seguridad del producto.
- Cerrar la botella o tanque si procede y es posible sin sufrir daños.
- Evitar que el producto llegue a los istemas de alcantarillado o locales cerrados.
- Recoger el producto siguiendo las instrucciones de la Ficha de datos de seguridad.

En caso de inundación se deberá comunicar al C.C.A.C. que avisará al J.I.

- El J.I. comunicará a mantenimiento para que realice las pertinentes acciones.
- Cortar el suministro del agua.
- Reducir al máximo de las perdidas materiales para el salvamento de los bienes materiales.
- Sectorización de la zona afectada.
- Proceder a realizar una reparación de urgencia.
- Cerrar el suministro eléctrico para evitar el riesgo de electrocución (no acceder al cuadro eléctrico si se está mojado)

A.4. Amenaza de bomba

La actuación se limita a balizar la zona y seguir las pautas establecidas por los Servicios Públicos de Emergencias.

A.6. Corte de suministro de agua, luz o línea telefónica

Seguir las instrucciones aportadas por la empresa suministradora.

A.7. Accidentes graves (tanto del personal laboral propio como externo)

En aquellos casos donde se produzca una situación de emergencia en la que sea necesario prestar auxilio a accidentados, en función de la situación de la emergencia se desarrollarán las siguientes actividades:

1. Una vez desplazados los miembros del equipo de primeros auxilios al punto de Emergencia, se valorará como mínimo entre otros los siguientes puntos:
 - a. La posibilidad de acceso de forma segura al accidentado y los medios a emplear, medidas de protección colectiva e individual a adoptar, para la seguridad y salud del accidentado y las personas que auxilién.
 - b. La gravedad de las lesiones del accidentado.
 - c. La posibilidad de rescatar o proteger de forma adecuada y segura al accidentado, si se tuviese que retirar del punto de emergencia.

2. En base al criterio de dicho equipo de emergencia, si es necesario requerirán la participación de servicios externos, informando sobre las peculiaridades de la emergencia y la lesión (Ambulancia y/o Bomberos, etc.).
3. Si es posible en todo momento atenderán al accidentado, hasta la llegada de los servicios externos.
4. El Jefe de Emergencia o una persona designada por él, recibirá a los SPE e informará de la situación y el lugar de la emergencia, tomarán los mandos de la misma.
5. Todos los equipos se pondrán a disposición de los SPE para colaborar en todo aquello que les sea requerido.
6. Una vez controlada la situación por los SPE éstos determinarán el fin de la emergencia.

Posteriormente, ante cualquier tipo de accidente del personal laboral (leve, grave y/o mortal), las personas que hayan estado involucrados en la emergencia y el personal que proceda, pondrán en aplicación el Procedimiento de Investigación de Daños a la Salud de los Trabajadores.

A.8. Condiciones naturales adversas

Se seguirá la información facilitada por los medios de comunicación y el instituto meteorológico y se realizarán aquellas actuaciones recomendadas por ellos o por los Servicios Públicos de Emergencias. Si se ha producido un movimiento sísmico, se debe revisar inmediatamente las instalaciones de agua. También se deberá realizar una inspección visual de las estructuras.

A.9 Emergencias en instalaciones externas

Se seguirán las indicaciones establecidas por los Servicios Públicos de Emergencia. En función de sus indicaciones, proceder a evacuar o confinarse en el centro.

Si la emergencia activa el PLASEQCAT, podrán seguir instrucciones sobre la evolución de la emergencia a través de las emisoras de radio.

- Catalunya Ràdio
- Catalunya Informació
- RNE "Radio 5"
- Emisoras locales

3.4.4.- PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

En caso de presentarse una situación de emergencia en el centro, sea por el motivo que sea, la decisión de proceder a la evacuación del centro recaerá siempre en el J.E.

Si procede, en cuanto lleguen los servicios externos de emergencia (Policía, Bomberos, etc.) serán éstos los que asumirán el mando y en caso necesario decretarán la emergencia y evacuación.

En el caso de que el equipo de Evacuación y confinamiento observe una posible situación de emergencia, y todavía no ha recibido el aviso de evacuación realizará el desplazamiento del personal para evitar la proximidad a la emergencia.

En caso de decretarse la orden de evacuación (probablemente por megafonía), las actuaciones a seguir serán las siguientes:

Transmisión del Mensaje de Evacuación

Tras recibir la orden del J.E., el personal del C.C.A.C, transmitirá el mensaje por megafonía:

“Atención por favor: Se informa a todos los ocupantes que es necesario evacuar el edificio.- Mantengan la calma y no corran por ningún motivo.- Utilicen las escaleras de emergencia y no se detengan en las puertas de salida.- Sigant las instrucciones del personal de emergencia.- Gracias.”

“Atenció si us plau: Informem a tots els ocupants que s’ha d’evacuar l’edifici.- Mantinguin la calma i no corrin per cap motiu.- Facin servir les escales d’emergència i no s’aturin a les portes de sortida. Segueixin les instruccions del personal d’emergència.- Gràcies.”

El mensaje se repetirá varias veces en tono calmado. Debe ser conocido por la totalidad de la plantilla (tener en cuenta nuevas incorporaciones, ETT’s, vigilantes de seguridad, empresas externas, etc., y audible en todas la zonas de las instalaciones (oficinas, cafetería, lavabos, aparcamiento, etc...).

Pautas de Evacuación

Una vez decretada la orden de evacuación por el Jefe de Emergencia, cada uno de los miembros del equipo de evacuación y confinamiento, procederán a organizar la evacuación de su zona asignada.

3.4.4.1. EVACUACIÓN PARCIAL

Si se trata de la evacuación de una zona de las instalaciones afectado por la emergencia:

- El E.E.C. dirigirá a las personas, de manera provisional a la otra zona de las instalaciones para que evacúen (zona A Besos, zona B Llobregat) si es posible.
- Intentarán en todo momento, mantener la calma para que no entren en pánico.
- El E.P.A atenderán a todas las personas que puedan resultar lesionadas y llevarán el seguimiento de las mismas.
- Se llevará a cabo el barrido de la zona evacuada para asegurarse que no ha quedado nadie.
- Una vez evacuados los ocupantes a lugar seguro, se impedirá que vuelvan a la zona de peligro. Permanecerán allí hasta que se informe del final de la emergencia.

3.4.4.2. EVACUACIÓN GENERAL

Si se trata de una evacuación de todas las instalaciones, se iniciará la evacuación desde los sectores /plantas situados a nivel constructivo superiores al sector afectado (en llamas en caso de incendio). A continuación se evacuarán las plantas a nivel constructivo inferior.

- El vigilante procederá a impedir la entrada al edificio a aquellas personas que no tengan ninguna función de emergencia.

Las instrucciones específicas del equipo de evacuación y confinamiento son:

¾ Jefe de evacuación y confinamiento:

Será el encargado de organizar la evacuación.

Solicitará información relativa al recuento de personas en el punto de reunión: personal propio y ajeno así como del resultado de la revisión de zonas. El Jefe de Evacuación y confinamiento es el mismo que el Jefe de Intervención. En el momento que se declare la Evacuación de las instalaciones de dirigirá a la recepción y posteriormente al punto de reunión para que le informen del resultado de la evacuación. Estará en continua comunicación con el punto de la emergencia y equipo de intervención vía telefónica.

- ¾ El E.E.C. evacuará a las personas directamente al exterior desplazándose por los diferentes recorridos de evacuación (escaleras...). Se intentará en todo momento mantener la calma para que no se genere situaciones de pánico, lo que podría provocar conductas incontroladas.

Plantas 8, 9, 10 y 11:

Las plantas 9,10 y 11 en la actualidad están vacías (la planta 11 se divide en sala técnica y una terraza que salvo de manera ocasional (mantenimiento, limpieza y auxiliares) también está vacía). El EEC de la planta 8 se dividirá para hacer el barrido de las plantas 8, 9, 10 y 11 por lo que miembros del EEC de la planta 8 subirán a verificar que no haya nadie a las

- Evitar la acumulación de personas en salidas y vías de evacuación.
- No permitir el regreso a los locales evacuados a ninguna persona que pretenda ir a buscar algún objeto o a otra persona ni regresar al interior de la instalación a realizar operaciones de rescate. Esta actuación la realizará los Servicios Públicos de emergencia.
- Tanto el equipo de evacuación y confinamiento, como el vigilante evitará la entrada al personal que no sea necesaria en caso de situación de emergencia.

¾En el punto de reunión:

- Agruparse por secciones/departamentos y comprobar la presencia de todos sus compañeros. Si se observa posibles ausencias, se comunicará dicha incidencia al J.E.E.C. para que éste lo comunique al J.E., y al oficial de bomberos o policía.
- Recopilar cualquier información que les den acerca de personas que echen en falta. Transmitir esta información al J.E.
- Una vez evacuados los ocupantes a lugar seguro, se impedirá que vuelvan a la zona de peligro. Permanecerán allí hasta que se informe del final de la emergencia (constante comunicación /información a C.C.A.C./J.E.E.C.).

Lo más importante en caso de incendio es salvaguardar la integridad física de las personas presentes en el centro por tanto, todo el personal colaborará en las labores de evacuación.

El punto de reunión se encuentra situado **en la esquina Bolivia –Badajoz (lado montaña-Badalona).**



Fig. 14 Punto de reunión

Auditorio, terraza y Can Tiana

Al ser solicitado a Servicios generales la realización de un evento en el Auditorio, terraza planta primera o/y en la sala Can Tiana, se remitirá al representante del departamento que solicite dicho evento si pertenece a la CNMC o al representante de la entidad organizadora del mismo la documentación necesaria para el conocimiento e información del Procedimiento de evacuación diseñado específicamente para estos eventos.

Esta documentación consiste en:

1. Planos con indicaciones de las vías de evacuación, las salidas de emergencia, los elementos de alarma y extinción e indicaciones del punto de reunión.
2. Documento de instrucciones a seguir en caso de activarse una emergencia y la consiguiente evacuación, así como los teléfonos del Centro de Control, alarma y Comunicaciones.
3. Documento que el representante de la entidad organizadora tendrá que cumplimentar indicando su identidad, los datos y horarios del evento, fecha y firma conforme se acepta la información recibida y el compromiso adquirido en caso de emergencia.
4. Documento donde se indicará las personas que formarán parte del equipo de evacuación y confinamiento. Estos equipos de evacuación y confinamiento se integrarían dentro de la estructura organizativa del Plan de Autoprotección siendo sus funciones principales:
 - Conocer las características de las vías de evacuación de su zona de influencia. Controlar que las vías de emergencia estén libres, son seguras y practicables.
 - Estar informado de las consignas y procedimientos a aplicar.
 - Controlar la evacuación de las personas hacia el punto de reunión.
 - Controlar el traslado o evacuación de personas, por las vías correspondientes.
 - Recuento de las personas evacuadas en el punto de reunión informando al JEEC o CCAC.

Se procederá a cumplimentar los documentos anexados. A tal efecto, las personas que reservan el espacio del auditorio, la terraza o la sala Can Tiana habrán de proceder:

- Cumplimentar conforme se ha recibido la información.
- Informar a las personas que constituirán el equipo de evacuación y confinamiento, tanto de los planos como de las instrucciones, como de las funciones básicas a realizar.
- Cumplimentar el documento donde se relaciona las personas que forman parte del equipo de evacuación y mantenimiento para constar su registro (Nombre, DNI y firma conforme han recibido la información)
- Informar a todas las personas asistentes al acto de las pautas de actuación.

Para una mejor comprensión práctica del procedimiento, el Jefe de Intervención o el vigilante de seguridad tendrán que mostrar físicamente las vías de evacuación (comprobando que se dispone de acceso a todo el recorrido de evacuación, las salidas de emergencia, los elementos de alarma y extinción y la situación del punto de reunión.

En caso de evacuación las personas que constituyen el equipo de evacuación y confinamiento del auditorio, de la terraza o de la sala Can Tiana guiarán a los ocupantes hacia las salidas de emergencias más próximas indicando la situación del punto de reunión, no permitiendo el regreso a las instalaciones Se encargarán de tranquilizar a las personas durante la evacuación, pero actuando con firmeza para conseguir una evacuación "rápida" y "ordenada". Impedir en la medida de lo posible ataques de pánico.

Se llevará acabo el barrido de la zona evacuada para asegurarse que no ha quedado nadie. Se verificará que las vías de evacuación estén libres y practicables; cualquier incidencia será notificada al C.C.A.C./J.E.C.C. de la CNMC.

Emergencia externa.

Si la evacuación viene dada por el aviso de una emergencia externa que puede afectar a las instalaciones, se tendrá que solicitar a los responsables del Plan de Protección Civil Municipal o autonómico, siempre que sea posible:

- 1- Confirmación del orden de evacuación y del tiempo disponible.
- 2- Existencia o no de medios humanos de soporte
- 3- Punto de encuentro o de acogida de los trabajadores una vez evacuados.

3.4.5.- CONFINAMIENTO.

En ocasiones, las anteriores instrucciones de evacuación no se pueden llevar a cabo, bien por encontrarse las vías de evacuación bloqueadas (presencia de humo o llamas) o porque la propia emergencia determina la necesidad de confinarse (este último caso, se contempla en emergencias exteriores a la instalación, a no ser que las autoridades autonómicas determinen la orden de evacuación (presencia de nube toxica, nevadas, riesgo radiológico, etc)). Consiste en encerrarse dentro de espacios seguros durante el tiempo que dure la emergencia, en general unas horas como mucho

Emergencia de origen interno:

El confinamiento viene dado porque la evacuación no se puede realizar. En este caso, los miembros del Equipo de Evacuación y Confinamiento conducirán a las personas a su cargo a una zona segura donde informarán por teléfono al Jefe de Emergencia o al C.C.A.C.. Controlarán el número y la identidad de las personas confinadas y en el caso de incidencia informará al JE y Bomberos para realizar la investigación pertinente.

Emergencia de origen externo:

El confinamiento será la mejor respuesta en caso de emergencia exterior a no ser que las autoridades determinen la orden de evacuación.

Será el Jefe de emergencia quien determine la orden de confinamiento en el interior del edificio, en función de la evolución de la emergencia o por la información facilitada por los cuerpos de seguridad debido a una emergencia externa.

Se transmitirá la orden de confinamiento a todo el personal presente mediante megafonía.

El equipo de Evacuación y Confinamiento transmitirán el mensaje a las personas presentes y velarán por su cumplimiento. El Jefe de Emergencia indicará al personal de mantenimiento que apague los sistemas de climatización . Se cerrarán ventanas y puertas que comuniquen con el exterior.

El Jefe de Emergencias informará sobre la evolución de la emergencia.

El confinamiento se realizará según las recomendaciones siguientes:

- Cierre puertas y ventanas.
- Parar cualquier entrada de aire del exterior, como sistema de ventilación, aire acondicionado.
- Situarse en una sala lo menos expuesta posible al origen de la emergencia.
- Permanecer en el establecimiento hasta que quien haya establecido la orden de confinarse le indique que el peligro ha desaparecido.

3.6 INTEGRACIÓN EN PLANES DE ÁMBITO SUPERIOR.

El Plan de Autoprotección prevé la integración y coordinación con otros planes de ámbito superior que se podrían activar de forma simultánea con este Plan de Autoprotección.

Esta coordinación se da tanto para los planes de Protección Civil Municipal como con los planes de Protección Civil de la Generalitat. Esta coordinación refleja los siguientes aspectos:

- Coordinación directiva: reflejando la coordinación entre el PAU y la dirección del plan de Protección Civil donde se integra.
- Coordinación operativa: integra las acciones para el desarrollo de:
 - Los protocolos de notificación de la situación de emergencia, durante el transcurso de la misma y a posteriori.
 - Las formas de colaboración de la organización del centro municipal con los planes y actuaciones del sistema público de protección civil.

Para cualquier situación de riesgo o emergencia se ha de integrar en la estructura de Protección civil para dar una respuesta adecuada a los usuarios afectados. Esta integración se produce principalmente con los planes de protección civil municipal y autonómicos, que coordinan toda la respuesta a nivel municipal y autonómico, coordinados a través del 112, CRA y CECAT.

3.6.6 COORDINACIÓN A NIVEL DIRECTIVO.

Respecto de la activación del PAU y su gestión en coordinación con otros planes, se tendrán en cuenta las siguientes instrucciones:

Emergencia interna:

- Si se produce una situación de emergencia contemplada en el PAU, la persona que asume la función de JE activará el mismo, comunicando lo antes posible a emergencias (112) para solicitar, movilizar operativos y recursos externos y Bomberos de Barcelona (080) (en ese caso indicará al CCAC que realice el aviso).
- Para la coordinación entre la dirección del PAU y la dirección de los planes de protección civil de ámbito autonómico el JE de la CNMC telefonará al CECAT (935517285) y posterior trámite de comunicación vía correo electrónico a cecat@gencat.cat para comunicar la activación del PAU y para coordinar las diferentes acciones).
- Se deberá comunicar a su vez la emergencia al CRA municipal (Sala Conjunta de Barcelona) (932915353) y posterior trámite de comunicación vía correo electrónico a cge@bcnt.cat para coordinar las acciones.
- Una vez recibidos los efectivos de ayuda externos, la gestión y coordinación de la emergencia se transferirá a la ayuda externa.
- Finalizada la situación de emergencia, el JE deberá comunicar al Centro de Coordinación Operativa de Cataluña (CECAT) la nueva situación.

En caso de emergencia el PAU se integra dentro de los planes de protección civil del municipio y en los planes de protección civil de la Generalitat de Catalunya. En este sentido, para la coordinación entre la dirección del plan de autoprotección y la dirección de los planes de ámbito autonómico la actividad llamará al CECAT.

Emergencia externa:

- Si se recibe la notificación de que un plan de ámbito superior ha sido activado, debido a un riesgo de emergencia externa, el PAU será inmediatamente activado para hacer frente internamente a la emergencia, será tratado como un elemento vulnerable más dentro de la zona de afectación.

**DOCUMENTO 4. IMPLANTACIÓN,
MANTENIMIENTO Y
ACTUALIZACIÓN**

	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	
--	-------------------------------	---

Estas reuniones serán catalogadas como ordinarias, extraordinarias y después de cada ejercicio práctico o simulacro.

- Reuniones ordinarias: Se tratará de recoger las acciones de implantación realizadas durante el periodo, su valoración y las acciones a desarrollar en el siguiente, así como los objetivos y provisión de recursos si cabe.

Se realizará mínima una reunión ordinaria anual. A estas reuniones estarán convocados el Responsable de Implantación y Comité de Autoprotección, sin perjuicio de asistencia de otras personas que considere oportuno.

- Reuniones extraordinarias: reunión después de un posible incidente o accidente que active total o parcialmente los medios de emergencia, en la que se evaluarán las causas del hecho en cuestión, el funcionamiento de los medios de autoprotección y la eficacia de las actuaciones de los distintos equipos de emergencia.

- Reunión post-ejercicio práctico o simulacro: una vez realizado un ejercicio práctico o simulacro se analizarán y evaluarán las posibles deficiencias detectadas en la realización del mismo, así como valorar las propuestas de mejora.

Se realizará, al menos, una reunión post ejercicio práctico o simulacro con carácter anual.

A las reuniones extraordinarias y post-simulacros, además del Responsable de implantación y demás miembros del Comité de Autoprotección, asistirán aquellas otras personas que puedan aportar una información o visión relevante sobre la situación planteada (Equipo de Primeros auxilios, miembros del equipo de evacuación y confinamiento, asesores externos...).

Se guardará registro documental de todas las reuniones que se celebren.

4.1.2.1. PLANIFICACIÓN, PROGRAMA Y PLAZOS DE ACCIONES DE FORMACIÓN Y DIVULGACIÓN.

PERSONAL PROPIO

Para que el Plan de Autoprotección sea operativo, todas las personas que intervienen en caso de emergencia deben de conocer las medidas de prevención que tienen que tener en cuenta y la forma de actuar, así como las vías de evacuación que se han de utilizar en cada momento. A fin de asegurar la formación teórica y práctica del personal asignado a tareas de autoprotección, la empresa ha implantado un programa de actividades formativas e informativas.

Para el mantenimiento de las capacidades y conocimientos de los miembros de los Equipos de Actuación en Emergencias contemplados en este Plan de Autoprotección, así como los niveles adecuados de preparación y participación, es imprescindible que se realicen cursos o sesiones de reciclaje como mínimo anualmente.

- f* Del mismo modo, y siempre que se incorporen nuevos miembros a los Equipos de Actuación en Emergencias, se programarán los correspondientes cursos de formación y adiestramiento para la capacitación de los mismos para el desarrollo de las funciones que le sean asignadas dentro de la organización.

- f* Asimismo, deben programarse las correspondientes actividades formativas motivadas por la incorporación de nuevas actividades, procesos o instalaciones que puedan afectar a la seguridad en el establecimiento.

A continuación, se indican los requisitos mínimos de Formación/información para las diferentes personas que puedan participar de manera activa en una emergencia:

	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	
--	-------------------------------	---

	Curso Extinción de Incendios	Curso de Primeros Auxilios	Jornada divulgación del Plan	Normas de actuación
Jefe Emergencia	Opcional	Opcional	Requerido	Requerido
Equipo de Intervención	Requerido	Opcional	Requerido	Requerido
Equipo de Primeros Auxilios	Opcional	Opcional	Requerido	Requerido
Equipo de Primeros Auxilios	Opcional	Requerido	Requerido	Requerido
Todo el Personal	NO	NO	Requerido	Requerido

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL CON PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Anualmente, dentro del programa de actividades formativas de la empresa, se planifica e imparte la formación teórica y práctica necesaria para capacitar a los integrantes de los Equipos de Actuación en Emergencias para desarrollar las acciones que tienen encomendadas en el Plan de Autoprotección.

La formación del Jefe de emergencia se centrará en:

- f* Conocer perfectamente el manual de actuación y todo lo relacionado con la organización y operativa en caso de emergencias.
- f* Conocimiento del edificio, especialmente de los medios de protección y las zonas de riesgo.
- f* Conocer y estar en condiciones de aplicar las instrucciones que se le asigna en el Plan de autoprotección
- f* Conocer el estado y requisitos de mantenimiento de todos los medios de protección contra incendios.

La formación del Equipo de Intervención se centrará en:

- f* Parte general: señalización, conocimiento del Plan, normas de prevención.
- f* Parte específica:
 - La teoría del fuego, química y física del fuego, tipos de fuegos, productos de la combustión, propagación.
 - Mecanismos de extinción, agentes extintores, equipos de lucha contra incendios, detección automática, instalaciones fijas.
 - Señalización de emergencia y socorro
 - Prácticas con fuego real.

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	
-------------------------------	---

La formación del Equipo de Evacuación y confinamiento se centrará en:

- f* Parte general: señalización, conocimiento del Plan, medios de evacuación del edificio (recorridos, salidas, etc.). La ubicación del punto de reunión, conocer los recintos más aptos para el confinamiento. Normas de prevención.
- f* Parte específica: las formas de transmitir la alarma, el control de personas, el comportamiento humano en caso de emergencia.
- f* Estar informados de la presencia de personas que requieren una atención especial y formada para ejecutar u organizar la ayuda a estar personas.

La formación del Equipo de Primeros Auxilios se centrará en:

- f* Parte general: señalización, conocimiento del Plan, normas de prevención.
- f* Parte específica: los primeros auxilios a los accidentados, las técnicas básicas de RCP, el transporte de heridos.

De cada actividad formativa en emergencias se elaborará y guardará un registro que incluirá al menos, los siguientes datos: nombre del curso o actividad y número de horas lectivas, responsable de impartir el curso, contenidos y planificación, metodología, medios humanos, materiales y económicos asignados, asistentes y fecha y lugar de impartición.

Se realizará entrega de una copia de los listados que aparecen en el Anexo “Directorios Telefónicos”, debidamente cumplimentados, al Centro de Control, alarma y evacuación, donde se ubicarán de forma que se facilite su disposición.

En relación a la información general para todos los usuarios, se celebrarán reuniones informativas al menos una vez al año, a las que asistirán todos los trabajadores del establecimiento, y en las que se recordará el funcionamiento de los procedimientos de actuación contenidos en el Plan de Autoprotección.

A todos ellos se les recordarán las consignas generales de autoprotección, que se referirán al menos a:

- f* Precauciones a adoptar para evitar las causas que puedan originar una emergencia.
- f* Forma en la que deben informar cuando detecten una situación de emergencia.
- f* Forma en la que se les transmitirá la alarma en caso de emergencia.
- f* Consignas a seguir en caso de evacuación.
- f* Información sobre lo que debe hacer y no hacer en caso de emergencia.

PERSONAL AJENO

Del mismo modo, los trabajadores que pertenezcan a otras empresas y desarrollen sus actividades en el establecimiento deberán estar informados permanentemente sobre las consignas generales de autoprotección:

- f* Se adoptarán las medidas necesarias para que todas las personas que desarrollen actividades en las instalaciones del mismo o que por algún otro motivo permanezcan en el mismo reciban la información y las instrucciones adecuadas en relación con las medidas de emergencia a aplicar.
- f* Igualmente, se adoptarán las medidas necesarias para que aquellas otras empresas cuyos trabajadores desarrollen actividades en su centro de trabajo reciban la información y las

instrucciones adecuadas en relación con las medidas de emergencia a aplicar, para su traslado a sus respectivos trabajadores.

A través de la elaboración de folletos divulgativos del Plan de Autoprotección será la manera eficaz de difundir y promocionar dicho Plan, así como el uso de carteles con esquemas de actuación en distintos niveles de emergencia, señales de localización identificando las vías de evacuación más próximas así como la ubicación de los medios de extinción y alarma.

4.1.2.2. PLANIFICACIÓN, PROGRAMA Y PLAZOS DE SIMULACROS.

Uno de los aspectos de mayor importancia en la implantación del Plan de autoprotección es la ejecución de los simulacros de emergencia. Es la manera de evaluar el plan de autoprotección y asegurar la eficacia y operatividad del mismo. En los simulacros periódicos se procurará la puesta en práctica de los distintos tipos de alarma previstos en el plan de emergencias y la consecuente evacuación o confinamientos en las instalaciones de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia., con una periodicidad mínima de al menos una vez al año evaluando sus resultados.

Los simulacros implicarán la activación total o parcial de las acciones contenidas en el Plan de Actuación en Emergencias, adecuándose a cada supuesto contemplado e implicando a todo el personal correspondiente. La realización de los simulacros tiene como objetivo la verificación y comprobación de:

- f* La eficacia de la organización de respuesta ante una emergencia.
- f* La capacitación del personal adscrito a la organización de respuesta.
- f* El entrenamiento de todo el personal de la actividad ante una situación de emergencia.
- f* La suficiencia e idoneidad de los medios y recursos asignados a cada supuesto de emergencia, tanto material como humano.
- f* La adecuación de los procedimientos de actuación.
- f* La validación del correcto funcionamiento del procedimiento de comunicación de emergencias.
- f* Detección de posibles circunstancias no tenidas en cuenta durante el desarrollo y elaboración del Plan.
- f* Conseguir una evacuación rápida y segura de las personas presentes (evacuación total o general)
- f* Verificar la estimación de los tiempos en los que se realizan las diferentes secuencias: tiempos de evacuación, de activación y actuación del personal propio; de intervención de las posibles ayudas externas solicitadas (de extinción y salvamento, de atención sanitaria, etc.).

Los simulacros deben ser preparados de forma exhaustiva. En dicha preparación se deben tener en cuenta las eventualidades que puedan surgir durante la realización del mismo, es fundamental aprovechar estos ejercicios para poder obtener la máxima cantidad de datos. Es preciso disponer de personal para el cronometraje de tiempos empleados, así como para evitar cualquier intrusión.

Se recomienda realizar una reunión previa al inicio del simulacro para dar a conocer el PAU y las acciones a llevar a cabo por cada uno de los grupos actuantes y para cada situación de emergencia.

En cualquier caso, un simulacro no siempre debe ser igual, ya que se deben plantear situaciones distintas para cada caso: incendio, aviso o amenaza de bomba,... Podemos clasificar los simulacros de distintas formas:

1º. En función de las necesidades de personal:

- Sin apoyo externo: son aquellos que para su ejecución requieren la intervención del personal perteneciente a los equipos de emergencia.
- Con apoyo externo: los que requieren la participación con carácter auxiliar de las ayudas exteriores de apoyo en misiones de colaboración.

4.1.3.1 MANTENIMIENTO, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS

Todas las instalaciones y equipos están sometidos a las revisiones periódicas establecidas por la legislación industrial correspondiente.

El mantenimiento de los medios técnicos que intervienen en una detección y una extinción de un incendio, es una garantía para una eficaz actuación. Por este motivo se dispone de un programa de mantenimiento en el que se detallan las operaciones a efectuar, así como la periodicidad de las mismas. Esta periodicidad se refleja en las tablas de control periódico de las instalaciones existentes en el centro.

Todas las instalaciones y medios de protección contra incendios deberán conservarse en buen estado y en perfectas condiciones de uso. Para ello se designará por parte de la dirección a la persona o entidad competente para realizar las oportunas revisiones y para proceder, en caso de ser necesario, a las reparaciones y sustituciones de los elementos o instalaciones que en el curso de aquellas inspecciones presenten defectos o averías.

TABLA I: Programa de mantenimiento de los medios materiales de lucha contra incendios.

Operaciones a realizar por personal de empresa mantenedora autorizada o bien por el personal del usuario o titular de la instalación.

EQUIPO O SISTEMA	PERIODICIDAD MANTENIMIENTO
Sistemas automáticos de detección y alarma de incendios	Cada tres meses
	<ul style="list-style-type: none"> - Comprobación de funcionamiento de las instalaciones (con cada fuente de suministro) - Sustitución de pilotos, fusibles, etc. defectuosos. - Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bombas, reposición de agua destilada, etc.)
Sistema manual de alarma de incendios.	Cada tres meses
	<ul style="list-style-type: none"> - Comprobación de funcionamiento de la instalación (con cada fuente de suministro) - Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornes, reposición de agua destilada, etc.)
Extintores de incendio	Cada tres meses
	<ul style="list-style-type: none"> - Comprobación de la accesibilidad, señalización, buen estado aparente de conservación. - Inspección ocular de seguros, precintos, inscripciones, etc. - Comprobación del peso y presión, en su caso. - Inspección ocular del estado externo de las partes mecánicas (boquilla, válvula, manguera, etc.)
	Cada tres meses
	<ul style="list-style-type: none"> - Verificación, por inspección, de todos los elementos, depósitos, mandos, alarmas, motobombas, accesorios, señales, etc. - Comprobación del funcionamiento automático y manual de la instalación de acuerdo con las instrucciones del fabricante o instalador. - Mantenimiento de acumuladores, limpieza de bornes (reposición de agua destilada, etc.). - Verificación de niveles (combustible, agua, aceite, etc.). - Verificación de accesibilidad a elementos, limpieza general, ventilación de salas de bombas, etc.
Sistema de abastecimiento de agua contra incendios	Cada seis meses
	<ul style="list-style-type: none"> - Accionamiento y engrase de válvulas. - Verificación y ajuste de prensaestopas. - Verificación de velocidad de motores con diferentes cargas. - Comprobación de alimentación eléctrica, líneas y protecciones.
	Cada tres meses
	<ul style="list-style-type: none"> - Comprobación de la buena accesibilidad y señalización de los equipos. - Comprobación por inspección de todos los componentes, procediendo a desenrollar la manguera en toda su extensión y accionamiento de la boquilla caso de ser de varias posiciones. - Comprobación, por lectura del manómetro, de la presión de servicio. - Limpieza del conjunto y engrase de cierres y bisagras en puertas del armario.
Bocas de Incendio Equipadas (B.I.E.)	<ul style="list-style-type: none"> - Comprobación de la buena accesibilidad y señalización de los equipos. - Comprobación por inspección de todos los componentes, procediendo a desenrollar la manguera en toda su extensión y accionamiento de la boquilla caso de ser de varias posiciones. - Comprobación, por lectura del manómetro, de la presión de servicio. - Limpieza del conjunto y engrase de cierres y bisagras en puertas del armario.
Hidrantes	Cada tres meses

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN



EQUIPO O SISTEMA	PERIODICIDAD MANTENIMIENTO
Sistema de abastecimiento de agua contra incendios	Cada año <ul style="list-style-type: none">- Gama de mantenimiento anual de motores y bombas de acuerdo con las instrucciones del fabricante.- Limpieza de filtros y elementos de retención de suciedad en alimentación de agua.- Prueba del estado de carga de baterías y electrolito, de acuerdo con las instrucciones del fabricante.- Prueba, en las condiciones de su recepción, con realización de curvas del abastecimiento con cada fuente de agua y de energía.
	Cada año <ul style="list-style-type: none">- Desmontaje de la manguera y ensayo de ésta en lugar adecuado.- Comprobación del correcto funcionamiento de la boquilla en sus distintas posiciones y del sistema de cierre.- Comprobación de la estanquidad de los racores y manguera y estado de las juntas.- Comprobación de la indicación del manómetro con otro de referencia (patrón) acoplado en el racor de conexión de la manguera.
Bocas de Incendio Equipadas (BIE).	Cada cinco años <ul style="list-style-type: none">- La manguera debe ser sometida a una presión de prueba de 15 Kg/cm².
Sistemas fijos de extinción: <ul style="list-style-type: none">- Rociadores de agua- Agua pulverizada- Polvo- Espuma- Anhídrido carbónico (CO₂)	Cada año <ul style="list-style-type: none">- Comprobación integral, de acuerdo con las instrucciones del fabricante o instalador, incluyendo en todo caso:<ul style="list-style-type: none">f Verificación de los componentes del sistema, especialmente los dispositivos de disparo y alarma.f Comprobación de la carga de agente exterior y del indicador de la misma (medida alternativa del peso o presión).f Comprobación del estado del agente extintor.f Prueba de la instalación en las condiciones de su recepción.

Todas las instalaciones del establecimiento (y especialmente aquellas que representen un riesgo potencial de incendio) están afectadas por las operaciones de conservación y mantenimiento pertinentes establecidas en la normativa vigente que sea de aplicación, prescripciones establecidas por el instalador, suministrador o fabricante,...

El mantenimiento preventivo de las instalaciones garantizará la operatividad de las mismas y que éstas no originan riesgos tanto a las personas, como a los bienes o al medio ambiente.

MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES	
INSTALACIÓN	VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN
Instalación Eléctrica de Baja Tensión	Se llevarán a cabo las verificaciones y/o inspecciones establecidas en el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión (Real Decreto 842/2002) y sus Instrucciones Técnicas Complementarias (ITC-BT).
Centros de transformación	Se llevarán a cabo las verificaciones y/o inspecciones establecidas en el Reglamento sobre Condiciones Técnicas y Garantías de Seguridad en Centrales Eléctricas, Subestaciones y Centros de Transformación. (Real Decreto 3275/1982) y sus instrucciones técnicas complementarias MIE-RAT 001 a MIE-RAT 020.

	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	
--	-------------------------------	--

Aparatos elevadores	Se llevarán a cabo las verificaciones y/o inspecciones establecidas en la Instrucción Técnica Complementaria MIE-AEM 1, del Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención.
Instalaciones con riesgo de legionella	Los titulares de dichas instalaciones serán responsables del cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 865/2003, y de que se lleven a cabo los programas de mantenimiento periódico, las mejoras estructurales y funcionales de las instalaciones, así como del control de la calidad microbiológica y físico-química del agua, con el fin de que no representen un riesgo para la salud pública.
<p>Además de todas las instalaciones reseñadas en apartados anteriores, debe garantizarse el mantenimiento preventivo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>f</i> Instalaciones informáticas, de telefonía y de comunicaciones. <i>f</i> Instalaciones de fontanería y agua corriente sanitaria. <i>f</i> Instalaciones de ventilación, aire acondicionado,... <i>f</i> Instalaciones de seguridad antiintrusión. <i>f</i> (...) <p>En todas aquellas instalaciones no afectadas por normativa legal o reglamentaria deben seguirse las instrucciones del fabricante, suministrador y/o instalador en las operaciones de conservación y mantenimiento de los equipos e instalaciones.</p>	

En todos los casos, tanto el mantenedor como el usuario o titular de la instalación, conservarán constancia documental del cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo indicando: fecha de ejecución, responsable, operaciones efectuadas, resultado de las verificaciones y pruebas, sustitución de elementos defectuosos que se hayan realizado y próxima fecha de operación.

Las anotaciones deberán llevarse al día y estarán a disposición de los servicios de inspección de la Comunidad Autónoma correspondiente.

En general, los lugares de trabajo y sus instalaciones deberán ser objeto de un mantenimiento periódico, de forma que sus condiciones de funcionamiento satisfagan siempre las especificaciones del proyecto, subsanándose con rapidez las deficiencias que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.

La operatividad real del plan de autoprotección queda garantizada por su correcto mantenimiento por sus revisiones periódicas.

Este programa comporta, entre otros, los siguientes aspectos:

- Mantener al día la evaluación de riesgos así como sus consecuencias.
- Mantener actualizado el inventario de medios materiales y humanos.
- Desarrollar los diferentes programas de formación.
- Comprobar periódicamente del plan de autoprotección.
- Realizar las modificaciones que puedan afectar al plan de autoprotección y que no requiera la revisión del mismo.

4.1.3.2. ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE LOS INCIDENTES Y ACCIDENTES

Cada vez que se produzca una situación de emergencia, las personas titulares de la actividad, en el plazo máximo de siete días hábiles, tienen que elaborar y enviar un informe a la Dirección General de Protección Civil sin perjuicio de que se lleven a cabo los procedimientos establecidos por la normativa sectorial que sean aplicables.

En este informe se ha de detallar como mínimo los siguientes aspectos: descripción de la emergencia, y de sus causas conocidas, hora exacta y procedimiento de detección de la emergencia; cronología de las

	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	
--	-------------------------------	---

actuaciones reales y de las actuaciones previstas en el plan de autoprotección, incluidas las comunicaciones internas y externas; medidas de protección tomadas (confinamiento o evacuación de los ocupantes) y aspectos del plan de autoprotección a mejorar o modificar, como resultado de la experiencia derivada de la emergencia. Este informe se enviará a la dirección general competente en materia de protección civil.

En el anexo 2, Formularios para la gestión de emergencias, se anexa un modelo tipo de informe de investigación de emergencias para ser utilizado.

4.2 ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN.

El objetivo de la actualización del PAU es la de incorporar las variaciones que se hayan producido tanto en las instalaciones del establecimiento como en su personal con el fin de garantizar que el PAU se adecúa en todo momento a las características de la CNMC. Se verificará como mínimo una vez al año procediendo a la actualización del mismo.

El responsable de mantener permanentemente actualizado el PAU es la persona titular de la actividad, por lo que se realizará la modificación sistemática de los datos que hayan podido tener alguna variación y se incorporarán a los protocolos de actuación. El PAU actualizado se enviará a través del registro electrónico de planes de autoprotección a la dirección general competente en materia de Protección Civil de Cataluña.

En el caso de que se realice una modificación sustancial, y como mínimo cada cuatro años, el PAU deberá ser revisado. La revisión del plan seguirá el mismo procedimiento de homologación inicial

En el anexo 2, Formularios para la gestión de emergencias, se anexa un modelo tipo para registrar las diferentes actualizaciones.

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN**DIRECTORIO DE COMUNICACIONES.****Teléfonos de emergencias de ayudas externas**

NOMBRE	TELÉFONO	FAX	correo
Emergencias “Centro de atención y Gestión de llamadas de urgencia 112 Catalunya”	112		
Bomberos de Barcelona	080		
Centro de Emergencias de Cataluña (CECAT)	935517285	935517286	cecat@gencat.cat
Centro Receptor de Alarma Local (CRA)	932915353	933126360	cge@bcn.cat
Policía Nacional	091		
URGENCIAS:			
- Hospital del Mar	932 48 30 00		
- Ciudad Sanitaria Vall d’Hebron	934 89 30 00		
- Hospital de la Santa Creu i Sant Pau	932 919 000		
- Hospital Clínico	932 275 400		
Información Toxicológica	915 620 420		
Servei Metereològic de Catalunya	935 676 090	935676102	smc@meteo.cat

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN**TELÉFONOS DEL PERSONAL DE EMERGENCIAS DE LA ACTIVIDAD**

CARGO DEL EQUIPO DE EMERGENCIA	NOMBRE Y APELLIDOS	ORGANIZACIÓN A LA QUE PERTENECEN LOS MIEMBROS	TELÉFONO	PLANTA QUE OCUPA
Centro de control y comunicaciones	Seguridad 1 y 2	EMPRESA EXTERNA CONTRATADA POR LA CNMC	936036100	0
Jefe de Emergencia	María Isabel Martínez Jensen	CNMC	936036229	—
Suplente Jefe de Emergencia	Elena Vallés Royo	CNMC	936036130	7
Jefe de Intervención*	Manel Trias Vives	CNMC	936036265	7
Suplente Jefe de Intervención*	Carlos Fernández Antúnez	CNMC	936036178	7
Jefe del equipo de Evacuación y Confinamiento*	Manel Trias Vives	CNMC	936036265	7
Suplente del equipo de Evacuación y Confinamiento*	Carlos Fernández Antúnez	CNMC	936036178	7
Equipo de primera intervención	Ordenanza 1	EMPRESA EXTERNA CONTRATADA POR LA CNMC		Baja
Equipo de primera intervención	Ordenanza 2	EMPRESA EXTERNA CONTRATADA POR LA CNMC		Baja
Equipo de primera intervención	Angel Boluda Rodrigo	CNMC	936036260	0
Equipo de primera intervención	Ordenanza 3	EMPRESA EXTERNA CONTRATADA POR LA CNMC		0
Equipo de primera intervención	Neus de Campos	CASA ASIA	933680343	2
Equipo de primera intervención	Cristian Moreno	CASA ASIA	619541074	2

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Equipo de primera intervención	María González Bosch	AGENCIA EFE	620123246	3
Equipo de primera intervención	Esteban Contreras Jaén	AGENCIA EFE	619541074	3
Equipo de primera intervención	Berta del Olivo Ferreiro	CNMC	936036144	10
Equipo de primera intervención	María Pilar Sánchez Marco	CNMC	936036138	5
Equipo de primera intervención	Víctor Dubra Bello	CNMC	936036299	7
Equipo de primera intervención	Begoña García Mariñoso	CNMC	936036313	6
Equipo de primera intervención	Mantenimiento 2	EMPRESA EXTERNA CONTRATADA POR LA CNMC		
Equipo de segunda intervención	Mantenimiento 1	EMPRESA EXTERNA CONTRATADA POR LA CNMC		0
Equipo de segunda intervención	José Rofes Fernández	CNMC	936036133	5
Equipo de segunda intervención	Yolanda Romero Ramírez	CNMC	936036234	5
Equipo de segunda intervención	Mantenimiento 3	EMPRESA EXTERNA CONTRATADA POR LA CNMC		11
Equipo de evacuación y confinamiento	Ordenanza 1	EMPRESA EXTERNA CONTRATADA POR LA CNMC		0
Equipo de evacuación y confinamiento	Ordenanza 2	EMPRESA EXTERNA CONTRATADA POR LA CNMC		1
Equipo de evacuación y confinamiento	Angel Boluda Rodrigo	CNMC	936036260	0
Equipo de evacuación y confinamiento	Ordenanza 3	EMPRESA EXTERNA CONTRATADA POR LA CNMC	936036271	8
Equipo de evacuación y confinamiento	Neus de Campos	CASA ASIA	933680343	2

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Equipo de evacuación y confinamiento	Cristian Moreno	CASA ASIA	619541074	2
Equipo de evacuación y confinamiento	María González Bosch	AGENCIA EFE	620123246	3
Equipo de evacuación y confinamiento	Esteban Contreras Jaén	AGENCIA EFE	619541074	3
Equipo de evacuación y confinamiento	Anna Macías Balart	CNMC	936036272	4
Equipo de evacuación y confinamiento	Sònia Peixó Canales	CNMC	936036210	5
Equipo de evacuación y confinamiento	Antoni Molla Grabulosa	CNMC	936036216	6
Equipo de evacuación y confinamiento	Pere Soler Matutes	CNMC	936036139	7
Equipo de evacuación y confinamiento	Francisca Rodríguez Fernández	CNMC	936036188	8
Equipo de evacuación y confinamiento	Celia Suarez Fumero	CNMC	936036204	8
Equipo de evacuación y confinamiento	Mantenimiento	EMPRESA EXTERNA CONTRATADA POR LA CNMC	936036371	
Jefes de equipo de primeros Auxilios	Felipe Pedrero Martín-Portugues	CNMC	936036171	5
Equipo de primeros auxilios	Mélida Mercedes Lugo Espinal	CNMC	936036267	4
Equipo de primeros auxilios y desfibrador	Alexandra Alabart López	CNMC	936036179	4
Equipo de primeros auxilios y desfibrador	Isabel López Herranz	CNMC	936036237	5
Equipo de desfibradores	Felipe Pedrero Martín-Portugues	CNMC	936036171	5
Equipo de desfibradores	Pere Soler Matutes	CNMC	936036139	7
Equipo de desfibradores	Yolanda López Aguilar	CNMC	936036314	7

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN



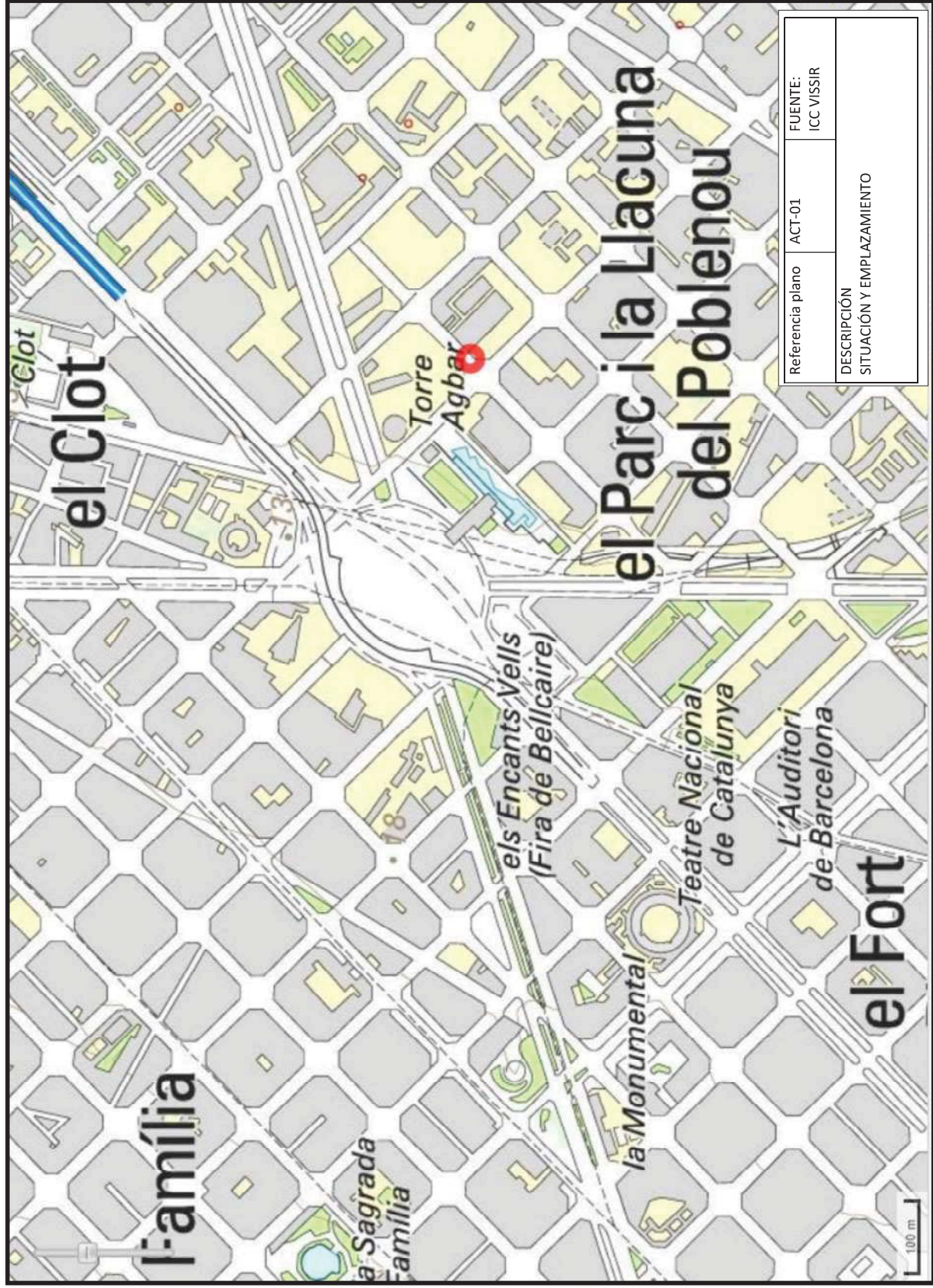
Teléfonos de las empresas de servicios y mantenimiento

SERVICIO	PROVEEDOR	TELÉFONO		
ELECTRICIDAD	NATURGY	900 408 080		
AGUA	AGUAS DE BARCELONA	900 700 720		
TELÉFONO	Movistar	1002		
	Vodafone	22155		
ASCENSORES	Otis	901240024		
MANTENIMIENTO	SIDEMAP	621.254.699	Servicio Emergencias	24 horas
MANTENIMIENTO	UTE (EXPERTOS EN TÉCNICAS DE CONSULTORIA +CLIMAGE)	680.558.569	Emma Benlliure	JEFA DE EQUIPO
		976.372.515	Fernando Alen	Responsable contrato
SEGURIDAD	MERSANT VIGILANCIA S.L.	919.903.111	CENTRAL MADRID	24 horas
		672.623.933	Francisco Utrera	Responsable de zona
LIMPIEZA	IMAN CLEANING, SL.	680.341.074	José López	Responsable Contrato
		936.036.301	Lorana Ramirez	Jefa de Equipo
INFORMÁTICA	ABAST S.A.	933.666.940	Servicio Emergencias	24 h.
SERVICIOS AUXILIARES	TRIANGLE SERVEIS AUXILIARS. S.A.	932.114.608	Andrea Marín	Responsable Operaciones
		670.494.378	Joan Castells	Jefe de servicio
SERVICIOS AUXILIARES 2	ISM, S.L.	933.302.668		
EMERGENCIAS (INTERNO)	CNMC	936.036.100	Seguridad - Puesto de Guardia	
JEFE DE ÁREA DE SERVICIOS GENERALES	CNMC	647.875.900	Manel Trias	Jefe de Intervención (Emergencias)
SUBDIRECTORA ADJUNTA	CNMC	654.094.873	Elena Vallés Royo	
JEFE DE ÁREA DE SEGURIDAD	CNMC	689.578.730	Adolfo Sánchez Piedrafita	

PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN DE EMERGENCIA A SERVICIOS EXTERNOS

Notificación para la Solicitud de la Ayuda Externa	
Estoy llamando de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia, edificio de 11 plantas de oficinas situado en la calle Bolivia 56, de Barcelona	
Notifica una situación de emergencia por:	
<input type="checkbox"/> Un incendio	<input type="checkbox"/> Un Accidente
<input type="checkbox"/> Una explosión	<input type="checkbox"/> Recepción de paquete sospechoso
<input type="checkbox"/> Una amenaza de Bomba	
En	
<input type="checkbox"/> Planta.....	
<input type="checkbox"/> Zona.....	
Describir la zona del establecimiento, edificio o entorno donde tiene lugar la emergencia	
No hay/Hay Víctimas (cuántos)	
<input type="checkbox"/> Atrapados	<input type="checkbox"/> Traumatizados
<input type="checkbox"/> Intoxicados	<input type="checkbox"/> Quemados
Ha tenido lugar a las	
<input type="checkbox"/> Hora de inicio de la emergencia.....	
Puede afectar a	
<input type="checkbox"/> Edificios del Entorno	<input type="checkbox"/> Circulación de las calles colindantes
<input type="checkbox"/> Vehículos aparcados	<input type="checkbox"/> Otros
Medidas de emergencia interior adoptadas y/o previstas: Intervención, evacuación,...	
Punto de encuentro y recepción de las Ayudas Externas: Salvo modificaciones ocasionadas por obras, características de la emergencia,...	
Punto de Reunión del personal evacuado: Salvo modificaciones ocasionadas por obras, características de la emergencia,...	
Observaciones:	
<i>f</i> Circunstancias que pueden afectar la evolución del suceso	
<i>f</i> Productos químicos involucrados	
<i>f</i> Otros:	

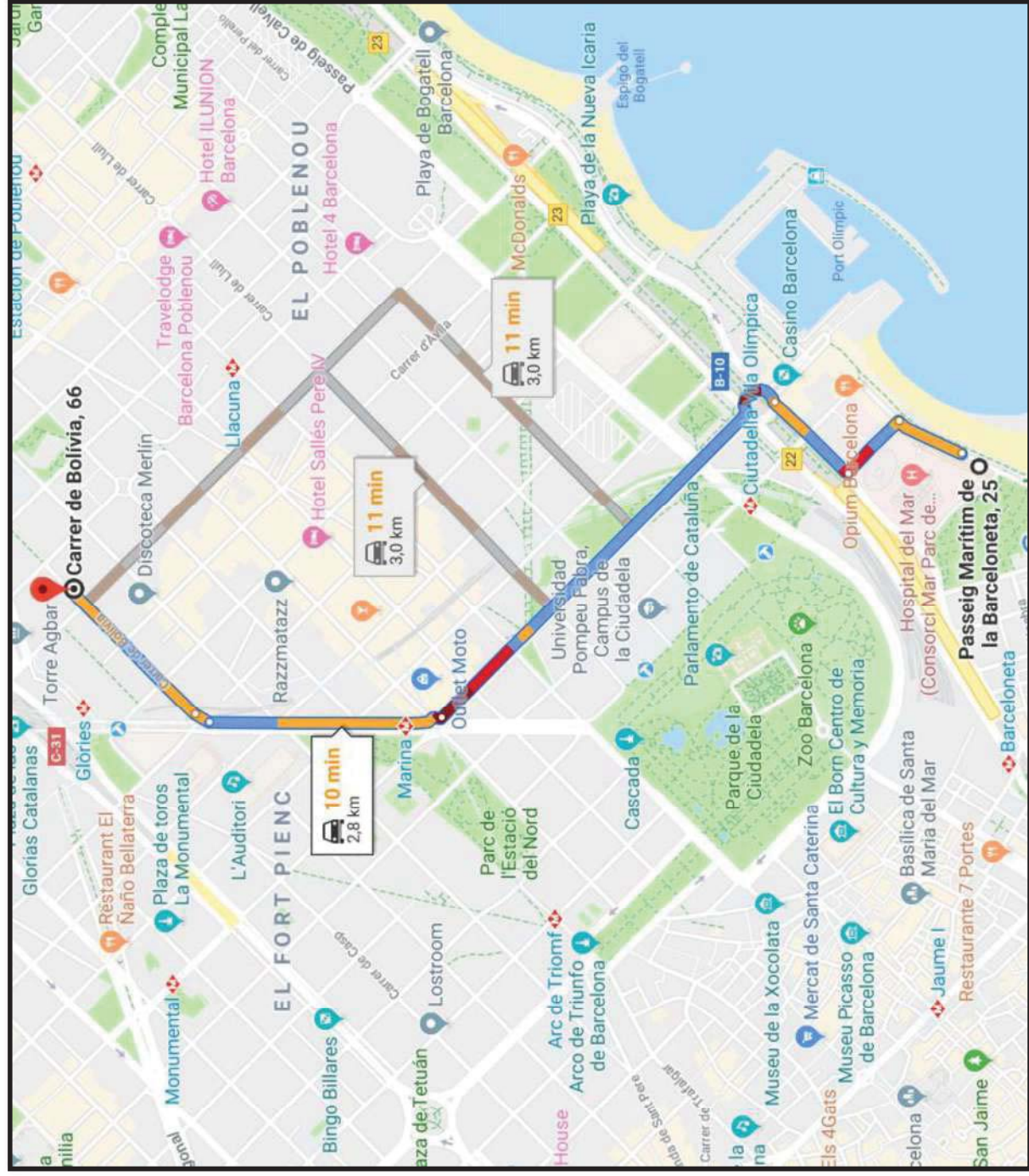
PLAN DE AUTOPROTECCIÓN



Referencia plano	ACT-01	FUENTE:	ICC VISSIR
DESCRIPCIÓN SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO			

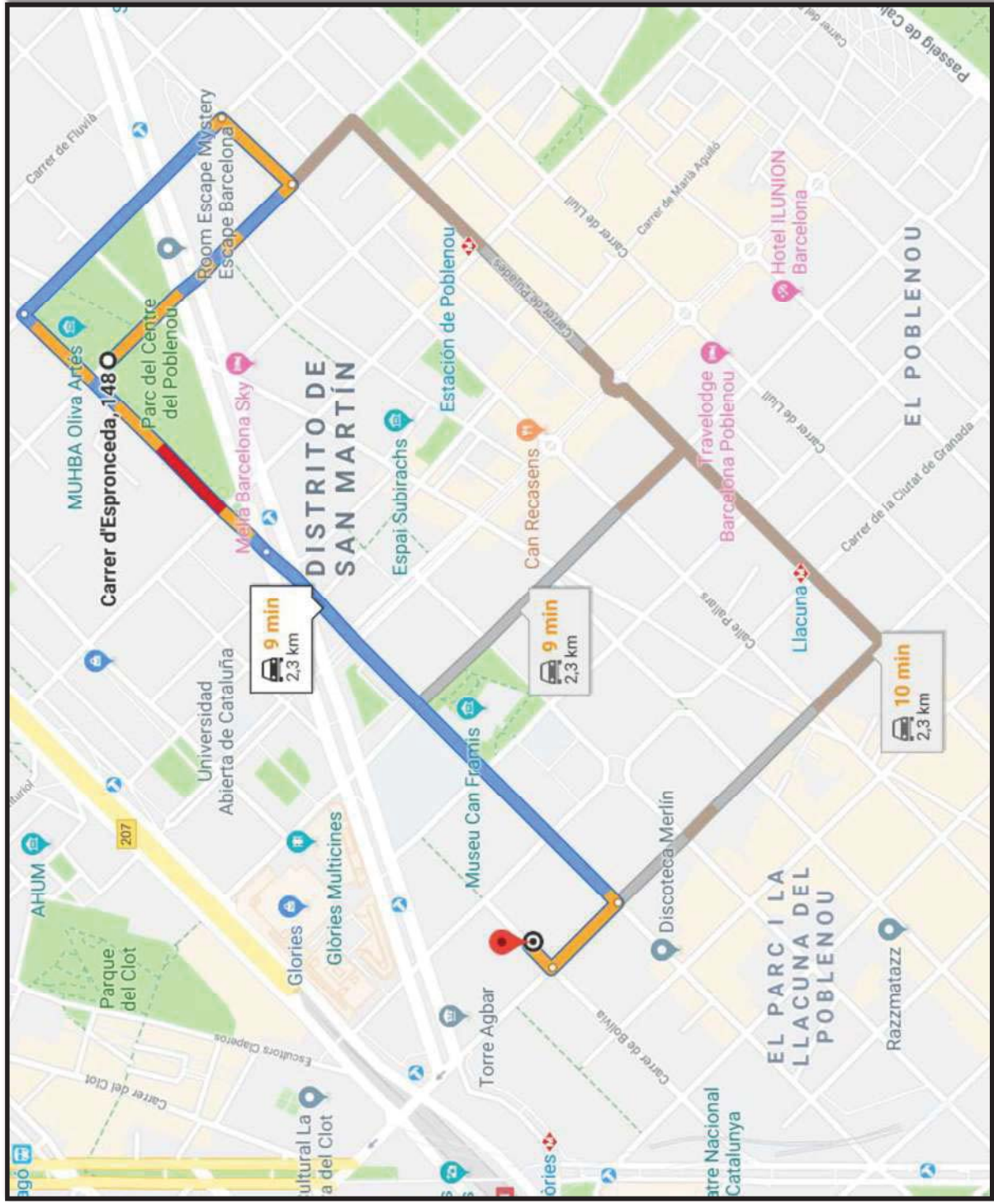


PLAN DE AUTOPROTECCIÓN



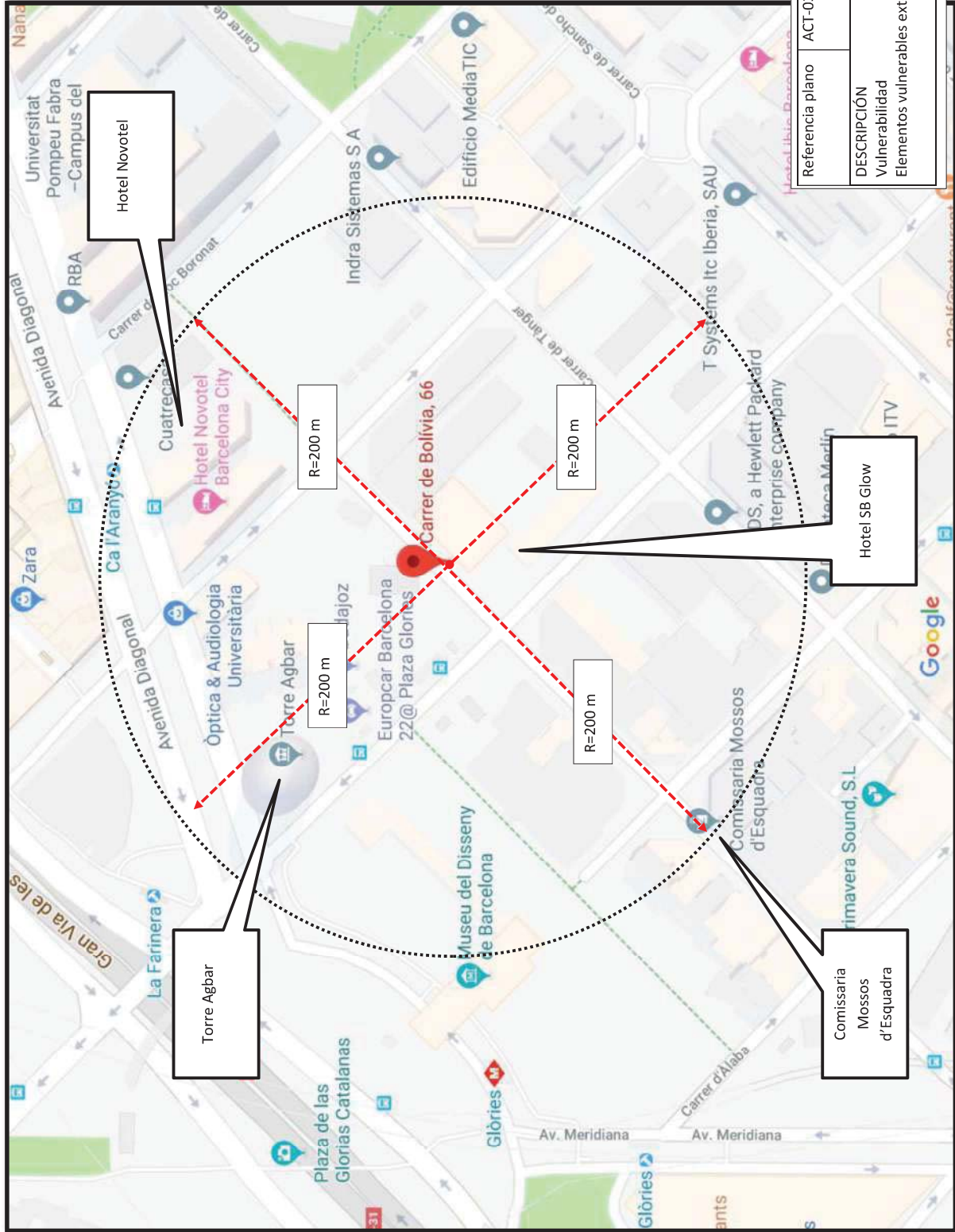
Referencia plano	ACT-02	FUENTE:
DESCRIPCIÓN		GOOGLE MAPS
ACCESIBILIDAD SERVICIOS DE EMERGENCIAS		
HOSPITAL DEL MAR		
Paseo Marítimo de la Barceloneta, 25		

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN



Referencia plano	ACT-02	FUENTE:	GOOGLE MAPS
DESCRIPCIÓN			
ACCESIBILIDAD SERVICIOS DE EMERGENCIAS			
GUARDIA URBANA DE BARCELONA			
Calle d'Espronedada, 148			

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN



PLAN DE AUTOPROTECCIÓN



ITEM	DESCRIPCIÓN	FECHA	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR

LEYENDA DE SIMBOLOS

LEYENDA DE SIMBOLOS PARA LOS ELEMENTOS DE AUTOPROTECCIÓN:

- ▶ SALIDA GENERAL DE EMERGENCIA
- ▶ SALIDA GENERAL DE EMERGENCIA
- ▶ SALIDA GENERAL DE EMERGENCIA
- ▶ SALIDA GENERAL DE EMERGENCIA
- ▶ SALIDA GENERAL DE EMERGENCIA
- ▶ SALIDA GENERAL DE EMERGENCIA
- ▶ SALIDA GENERAL DE EMERGENCIA
- ▶ SALIDA GENERAL DE EMERGENCIA
- ▶ SALIDA GENERAL DE EMERGENCIA
- ▶ SALIDA GENERAL DE EMERGENCIA

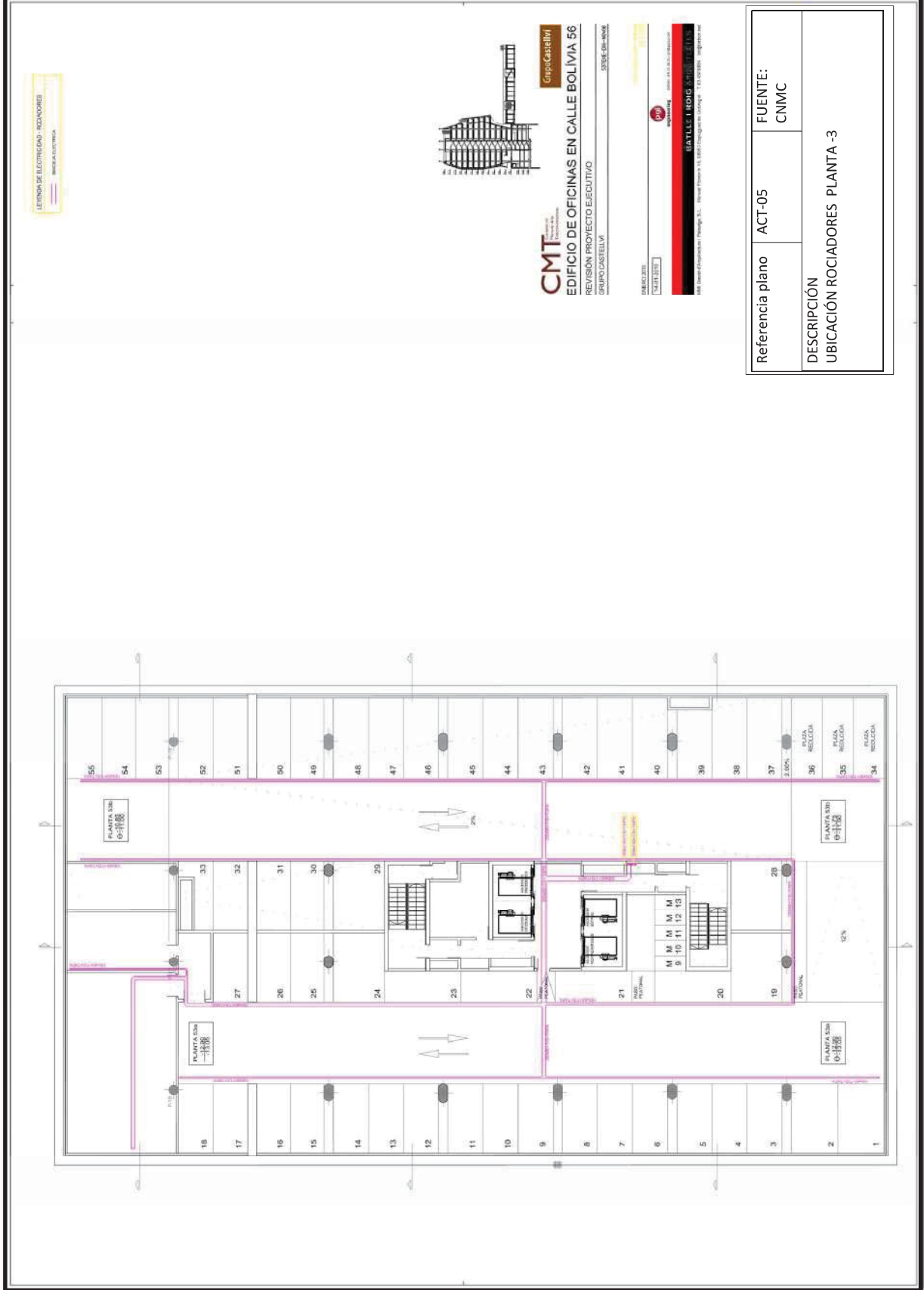
LEYENDA DE SIMBOLOS (CONTINUA)

- BOTÓN DE EMERGENCIA
- BOTÓN DE EMERGENCIA
- BOTÓN DE EMERGENCIA
- BOTÓN DE EMERGENCIA
- BOTÓN DE EMERGENCIA
- BOTÓN DE EMERGENCIA
- BOTÓN DE EMERGENCIA
- BOTÓN DE EMERGENCIA
- BOTÓN DE EMERGENCIA
- BOTÓN DE EMERGENCIA
- BOTÓN DE EMERGENCIA
- BOTÓN DE EMERGENCIA
- BOTÓN DE EMERGENCIA
- BOTÓN DE EMERGENCIA
- BOTÓN DE EMERGENCIA
- BOTÓN DE EMERGENCIA
- BOTÓN DE EMERGENCIA
- BOTÓN DE EMERGENCIA
- BOTÓN DE EMERGENCIA
- BOTÓN DE EMERGENCIA
- BOTÓN DE EMERGENCIA
- BOTÓN DE EMERGENCIA
- BOTÓN DE EMERGENCIA
- BOTÓN DE EMERGENCIA
- BOTÓN DE EMERGENCIA
- BOTÓN DE EMERGENCIA
- BOTÓN DE EMERGENCIA
- BOTÓN DE EMERGENCIA
- BOTÓN DE EMERGENCIA
- BOTÓN DE EMERGENCIA
- BOTÓN DE EMERGENCIA
- BOTÓN DE EMERGENCIA
- BOTÓN DE EMERGENCIA
- BOTÓN DE EMERGENCIA
- BOTÓN DE EMERGENCIA
- BOTÓN DE EMERGENCIA
- BOTÓN DE EMERGENCIA
- BOTÓN DE EMERGENCIA
- BOTÓN DE EMERGENCIA
- BOTÓN DE EMERGENCIA
- BOTÓN DE EMERGENCIA

REFERENCIA FINAL DE LAS INSTALACIONES DE PROTECCIÓN DESTINADAS A OPCIÓNES PÚBLICAS: CONCLUSIÓN Y APARCAMIENTO.

Referencia plano	ACT-04	FUENTE:	CNMC
<p>DESCRIPCIÓN Planta Baja, zona A - distribución Sectorización, vías de evacuación, elementos contra incendios, pictogramas</p>			

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN



Referencia plano	ACT-05	FUENTE:	CNMC
DESCRIPCIÓN UBICACIÓN ROCIADORES PLANTA -3			



PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	
--	-------------------------------	---

A continuación se recogen las instrucciones particulares para los miembros de los diferentes equipos y personas que participan en la organización de las emergencias, así como las pautas comunes para todos los empleados. También se incluyen pautas para visitantes (contratas)

Concretamente, se han definido instrucciones de actuación para las siguientes personas o equipos:

- Ficha de actuación 1: Centro de Control, Alarma y Comunicaciones
- Ficha de actuación 2: Jefe de Emergencia
- Ficha de actuación 3.1: Jefe de Intervención
- Ficha de actuación 3.2: Equipo de Intervención
- Ficha de actuación 4.1: Jefe de Equipo de Evacuación y Confinamiento
- Ficha de actuación 4.2: Equipo de Evacuación y Confinamiento
- Ficha de actuación 5: Equipo de Primeros Auxilios

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN



Ficha de actuación

1

CENTRO DE CONTROL, ALARMA Y COMUNICACIONES

DEFINICIÓN: Es el centro de comunicaciones del establecimiento en caso de producirse una emergencia, y se encuentra situado en el puesto de seguridad de la planta baja, en recepción siendo ocupado por la persona asignada en cada turno a ese puesto.

FUNCIONES: Se encargará de mantener y coordinar las comunicaciones durante la situación de emergencia siguiendo las instrucciones del Jefe de Emergencia (en adelante JE) y poniéndose a sus órdenes. Las principales funciones de los responsables del Centro de Control, alarma y comunicaciones son las siguientes:

- Controlar los sistemas de protección y seguridad del establecimiento (incendio, intrusión,...).
- Realizar el seguimiento de cualquier alarma informando a los implicados del desarrollo de los acontecimientos.
- Informar a los diferentes equipos de actuación y de las variaciones o incidencias referidas al objeto de la emergencia concreta.
- Transmitir la alarma inicial, efectuando los primeros avisos y comunicaciones necesarias, especificando los medios para los cuales se hacen estos avisos y comunicaciones, estableciendo las comunicaciones tanto internas como externas (112/080) de forma inmediata según el orden establecido según los procedimientos para activar las fases de alarma, evacuación o confinamiento.
- Comunicaciones interiores con el JI y el JE y con el resto del personal de los Equipos de Emergencias que proceda.
- Realizar las maniobras de emergencia oportunas (habilitar la apertura de tornos y puertas de apertura automática, separar el control, abrir las puertas de emergencia, parar la puerta de entrada giratoria, llamar a los ascensores a la planta baja).
- Dar la orden de las evacuaciones parciales y generales o confinamiento, según las indicaciones del Jefe de Emergencia.
- Informar de la situación de emergencia a otras entidades que puedan verse afectadas (Sala Polivalente y empresas colindantes)
- En el caso de que el Jefe de Emergencia active el Plan de Autoprotección cortará toda comunicación que no tenga relación con la empresa así como impedir el acceso al establecimiento una vez ha comenzado la emergencia.

REQUERIMIENTOS: Debe disponer del nombre, ubicación y teléfonos de todos los componentes de los Equipos de Actuación en Emergencias y conocer, en cada momento, su disponibilidad. Igualmente, debe disponer de los listados actualizados de los números de teléfono de aviso en emergencias, tanto internos como externos. Hoja de comunicación de la emergencia y hoja de recogida de datos.

Durante las emergencias mantendrá libres las líneas telefónicas.

ACTUACIONES GENERALES

1.- RECEPCIÓN DEL AVISO

Llamada:

- Tomar los datos personales de quien produce la llamada y desde qué teléfono (extensión) se produce la misma. Comprobar la llamada recibida.
- Anotar la situación, lugar, tipo de siniestro y apreciación subjetiva de circunstancias.
- Avisar a Mantenimiento y EPI de la zona afectada informándole de la situación y seguir sus instrucciones.
- Avisar al JI y JE informando de la situación y seguir sus instrucciones

Alarma:

- En caso de producirse señal de alarma en la central de señalización y control, el vigilante localizará la zona y silenciará la alarma. Llamará en primer lugar al personal de mantenimiento para que verifique la emergencia. En el caso de no localizarle, o que no le sea físicamente posible personarse con rapidez avisará al EPI (Al primero que aparece en el listado) de la zona afectada para que verifique la emergencia. A continuación avisará al JI para informarle de la situación.
- En caso de confirmación de la emergencia llamará al JE para informarle de la situación.

2.- CUANDO SE PRODUZCA LA FASE DE ALERTA:

- Avisar inmediatamente a los Servicios de Ayuda Externa 112 y 080 a requerimiento del JE, informándoles de: nombre y dirección del establecimiento, naturaleza del accidente,...
- Avisar e informar, a requerimiento del JI y JE, a los Equipos de Emergencias del edificio que procedan en función del tipo y evolución de la emergencia. Confirmar que los diferentes avisos transmitidos han sido recibidos correctamente.
- Recibir las llamadas del exterior hasta tener confirmación de los equipos de ayuda exterior. No se aceptarán más llamadas entrantes.
- Bajo las órdenes del JE transmitirá todas las informaciones y órdenes, en todos los sentidos.
- Anotará el desarrollo y cronología de las acciones y esperar instrucciones del JE.

	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	
--	-------------------------------	---

Ficha de actuación 2	JEFE DE EMERGENCIAS
<p>DEFINICIÓN: El Jefe de Emergencia (JE) es la máxima autoridad durante las emergencias, encargándose de coordinar las actuaciones a llevar a cabo durante la mismas; actuará desde el Centro de Control, alarma y Comunicaciones (CCAC), lugar donde se centralizan las comunicaciones en base a la vista de las informaciones que reciba acerca de la emergencia.</p> <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ostentar el mando total ante cualquier situación de emergencia. • Mantener operativa la organización de la emergencia. • Proponer planes de protección para el establecimiento y la forma de implantarlos. • Revisar los partes de verificaciones, inspecciones, mantenimiento y prevención que se llevan a cabo en materia de emergencias. • A la llegada de los Servicios de Emergencia Exteriores, les cederá el mando y colaborará con ellos en todo lo que le sea requerido. • Tomar las medidas oportunas para llevar a cabo prácticas de extinción de incendios y ejercicios prácticos de evacuación. • Dirigir, coordinar y revisar los ejercicios prácticos que se realicen. <p>CAPACIDADES, CONOCIMIENTOS Y REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Localizable durante las 24 horas del día. • Dotes de mando y habilidad en la instrucción y dirección de los Equipos de Actuación en Emergencias. • Competencia técnica en los aspectos de prevención y lucha contra incendios. • Conocimiento profundo del contenido del Plan de Autoprotección. • Asegurarse de que todos los equipos conocen sus tareas en caso de emergencia. <p>ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al ser avisado de una emergencia, se dirigirá al CCAC para el control y seguimiento de la misma, estará constantemente informado de la evolución de la emergencia gestionará la misma en función de la información que vaya recibiendo • Decidirá el nivel de activación del PAU (parcial o general) en función de la clasificación e información dada por el EI, ordenando la transmisión de la alarma adecuada, los avisos internos (JECC y JECC) y externos realizados y los pendientes de realizar así como las medidas de protección iniciales a aplicar (intervención, evacuación, confinamiento). • En caso de emergencia ordenará al CCAC la llamada al 080 (Bomberos de Barcelona) y 112. • Informará al CECAT (tel. 935517285) y posterior comunicado vía correo electrónico (cecat@gencat.cat) para comunicar la activación del PAU y para coordinar las acciones indicando: <ul style="list-style-type: none"> - Tipo de emergencia (accidente, incendio, explosión...) - Lugar del siniestro - Existencia de víctimas - Necesidad de medios especiales de actuación. - Niveles de actuación del PAU - Nombre del interlocutor y teléfono grande. • Informará al CRA (tel. 932915353) y posterior comunicado vía correo electrónico (cra@bcn.cat) para comunicar la activación del PAU. • En función de la información que se le faciliten sobre la evolución de la emergencia, enviará al área siniestrada las ayudas internas disponibles; coordinará sus fuerzas con las de los Equipos de Ayuda Externa que vayan llegando. • Recibirá a la ayuda externa en el punto definido (puerta de las instalaciones) con un juego de llaves de las instalaciones, una copia del PAU y los planos. • Mantendrá la coordinación con el CECAT como parte fundamental de la gestión de la emergencia. • Coordinarse con los servicios de ayuda externa y ceder el mando de la emergencia una vez hayan llegado a las instalaciones. • Recibirá información continua de los equipos de emergencia sobre la evolución de la emergencia. • Cuando lo considere pertinente dará la orden de evacuación, a través de los medios técnicos y/o humanos necesarios, dirigiendo el desarrollo y evolución de la misma. • En caso de evacuación, y en función de los medios disponibles, se encargará de que se lleven a cabo las operaciones necesarias para favorecer el desarrollo de la evacuación (apertura de puertas para facilitar la evacuación, bloqueo de ascensores, desbloqueo de tornos y/o puertas automáticas,...). 	

- Se asegurará de que los EEC/EI hayan comprobado todas las dependencias que tienen asignadas para garantizar que no queda ningún ocupante en el establecimiento.
- Colaborará con los Servicios de Ayuda Externa en la dirección del control de la emergencia y, cuando proceda, decretará el fin de la situación de emergencia y desactivará el plan.

ACTUACIÓN EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA:

- Con la colaboración de la persona que ha recibido la amenaza, informará telefónicamente del contenido de la amenaza al CCAC.
- Avisará al JI de forma discreta por teléfono o directamente para que se inicie la búsqueda del paquete sospechoso
- En el caso de que las fuerzas de seguridad lo indiquen, se activará la situación de alerta.
 - Se indicará al Vigilante de seguridad que no permita la entrada al edificio de ninguna persona con la justificación de avería técnica.
 - Recoger la máxima información posible de los acontecimientos de las últimas horas: visitas al personal o servicios externos, recepción de paquetería o correspondencia, posibles alteraciones o incidentes en el entorno más próximo o todo lo que implique alguna variación de las rutinas.
- La situación de evacuación se comunicará mediante la activación de los avisos por megafonía o mensajes.

ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE:

- Se dirigirá al CCAC para coordinar las actuaciones si es necesario
- En base a la información que reciba procederá a la recepción y atención de medios externos y/o ambulancias y actuará en función de las instrucciones que le transmitan.
- Avisará o indicará que se avise al JI en el caso de necesitar tareas de soporte en el punto de la emergencia
- En base a la información recibida procederá a avisar al 112

ACTUACION DURANTE EL CONFINAMIENTO:

En caso de riesgo externo que pueda decretar el confinamiento indicará al CCAC que emita el mensaje por megafonía e indicará que se realice

- Cierre puertas y ventanas.
- Parar cualquier entrada de aire del exterior, como sistema de ventilación, aire acondicionado.
- Situarse en una sala lo menos expuesta posible al origen de la emergencia.
- Permanecerán en el establecimiento hasta que quien haya establecido el orden de confinarse le indique que el peligro ha desaparecido.
- Podrán seguir instrucciones sobre la evolución de la emergencia a través de las emisoras de radio.
 - Catalunya Ràdio
 - Catalunya Informació
 - RNE "Radio 5"
 - Emisoras locales

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	
-------------------------------	---

Ficha de actuación 3.1	JEFE DE INTERVENCIÓN
<p>DEFINICIÓN: Persona responsable del equipo de intervención. Valorará la emergencia inicialmente, desplazándose si es posible, al lugar de la emergencia y asumirá la dirección y coordinación del equipo de intervención.</p> <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ostentar el mando total en el punto de la emergencia. • Proponer planes de protección para el establecimiento y la forma de implantarlos. • Conocer los riesgos específicos y la dotación de los medios de prevención, protección y actuación municipales. • Verificar de forma periódica operatividad de los medios materiales propios. • Verificar que se hacen comprobaciones periódicas de los elementos de extinción y protección. • Comprobar el correcto estado de los recorridos de evacuación y salidas de emergencia. • Asegurarse que el personal externo conoce los riesgos existentes en el Establecimiento y los medios disponibles. • Participar activamente en la implantación y mantenimiento del plan. <p>ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA:</p> <p>1. RECEPCIÓN DEL AVISO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al recibir el aviso inicial del CCAC acudir al lugar de la emergencia para hacer una valoración de la situación. • Contactar con el CCAC en caso de recibir el aviso de emergencia. • Informarse de la magnitud y características de la situación de emergencia que le comunique el CCAC y presencialmente para realizar una primera valoración. • Acudir al lugar de la emergencia • Valorar inicialmente la situación y comunicarlo al Jefe de Emergencia. Proponer la activación del PAU al Jefe de Emergencia si lo considera y seguir sus instrucciones (El JE confirmará y dará los avisos al exterior). • De acuerdo con el Jefe de Emergencia, dirigir y ordenar in situ las actuaciones de los equipos de emergencia mientras no llegue la ayuda externa • Mantener informado al Jefe de Emergencia sobre la evolución de la situación. <p>2.- EN CASO DE EMERGENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar las acciones de los equipos de intervención para hacer frente a la emergencia, dar orden de parada de determinadas instalaciones si es necesario. • Dirigir la intervención del EI presente, tratará de extinguir el fuego con los medios existentes en la zona. • Comprobará que se está realizando la evacuación de la zona e informará al CCAC /JE de cualquier incidencia. • Si la actuación no es suficiente comunicará al JE la situación para clasificar la emergencia. • Determinará el área de intervención con las restricciones que sean necesarias en cuanto a la ubicación y movilidad de las personas y equipos de la zona. • No comprometer la integridad de los equipos de intervención. • Cuando lleguen los bomberos informará de la situación y las acciones de intervención llevadas a término y seguirá las instrucciones colaborando con todo el personal disponible. • Coordinar las actuaciones de los equipos de intervención con la ayuda de los equipos de los servicios de emergencia externos y dar soporte a estos últimos. • Cuando la situación esté bajo control, hacer la inspección pertinente para asegurarse y comunicarlo al JE. <p>3. FINALIZADA LA EMERGENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si el fuego se extinguiera informará al CCAC/JE para dar aviso de fin de la emergencia y vuelta a la normalidad. En el caso de estar los Bomberos en las instalaciones, de acuerdo con ellos se propondrá al JE la desactivación del PAU. • Una vez finalizada la emergencia colaborar en las tareas para recuperar la normalidad. <p><u>ACTUACIÓN EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA:</u></p> <p>Se dirigirá al CCAC para recopilar la máxima información y detalles de la amenaza.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificará con el EI la búsqueda de posibles “objetos sospechosos”, es decir, todo objeto que se encuentre fuera de su entorno lógico y sin aparentar propietario, en las áreas más críticas, por su trascendencia por haber mayor concentración de personas o por la probabilidad (áreas de recepción de materiales). • Desarrollar la investigación y en el caso de encontrar algo sospechoso no tocarlo, se compartimentará la zona y se avisará al CCAC. <p>A la llegada de los Cuerpos y Fuerzas de seguridad colaborará e informará de las características de las zonas de investigación, los accesos a los mismos y procedimientos de emergencias establecidos.</p>	

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	
-------------------------------	---



Ficha de actuación 3.2	EQUIPOS DE INTERVENCIÓN
<p>DEFINICIÓN: Equipo formado por el personal disponible de mantenimiento y personal definido por zonas y que en la medida de lo posible se encargarán de llevar a cabo aquellas actuaciones que favorezcan el control de la emergencia (comprobación de la misma, control y mantenimiento de instalaciones generales, puesta en marcha de instalaciones y sistemas de protección, apoyo e información a los Servicios de Ayuda Externa,...) o bien dará apoyo, en caso necesario, a los Equipos de Evacuación y confinamiento.</p> <p><i>No obstante, ésta es una función que únicamente debe ser abordada cuando, disponiendo de personal debidamente adiestrado para llevarla a cabo, se tenga la seguridad de que se puede realizar sin excesivos riesgos para las personas y con cierto grado de garantías de éxito.</i></p> <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de ser alertados acudir al lugar donde se ha producido la emergencia: <ul style="list-style-type: none"> - El EPI tiene como misión principal confirmar la emergencia y en caso necesario intervenir para controlar la misma - El ESI tiene como misión la identificación y resolución de la situación de emergencia creada, de acuerdo a los medios disponibles sin que su acción suponga un peligro para su integridad física • Estar atento a las posibles situaciones de emergencia que puedan producirse. • Ejecutar las órdenes del JI y JE • Acudir de inmediato al lugar de la emergencia y evitar el que se agrave la misma. • Atacar el incendio con el medio de extinción más cercano y apropiado al tipo de incendio. • Ayudar en la evacuación y responsabilizarse de la evacuación de las zonas asignadas. • A la llegada de los Servicios de Ayuda Externa, cesar en sus actuaciones y ponerse a las órdenes de los mismos. <p>CAPACIDADES, CONOCIMIENTOS Y REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Localizables durante su jornada de trabajo. • Conocimientos sobre prevención de incendios: química del fuego, causas de los incendios, propagación y clases de fuego, agentes de extinción. • Conocimiento profundo del contenido del Plan de Autoprotección. • Formación práctica en extinción de incendios. • Realización de inspecciones rutinarias de los medios de protección existentes. • Conocer los riesgos, generales y específicos, del establecimiento. • Conocer todos los equipos e instalaciones de seguridad contra incendios existentes en el establecimiento, su capacidad, función y manejo. <p>ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA:</p> <p>1.RECEPCIÓN DEL AVISO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando sean avisados, a través de cualquiera de los medios previstos, acudirán con rapidez al lugar de la emergencia o donde sean requeridos, para verificar que la emergencia es cierta. En caso de ser así, se comunicará al CCAC y JE y se pondrán a disposición del JI. <p>2.EN CASO DE EMERGENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solo si resulta factible, en función de las características de la emergencia y de la disponibilidad de medios humanos, tratarán de controlarla haciendo uso de los medios necesarios. En caso de incendio, utilizar los medios de extinción disponibles más adecuados para el ataque, en función del tipo de fuego y de sus características, teniendo siempre muy presente que no deben exponerse inútilmente. • Evitarán la propagación (retirada de material combustible, mojar la zona, cerrar las puertas...) • Si por las características de la emergencia se hace necesario las condiciones de seguridad lo permiten, se procederá a llevar a cabo, por personal capacitado y autorizado para ello, las operaciones de control de instalaciones necesarias (puesta en marcha de sistemas de protección, cortes de suministros, parada de sistemas de climatización, retirar productos o materiales que faciliten la propagación del incendio, cierre de las puertas cortafuegos,...). • Mantener constantemente informado al JI sobre la evolución de la emergencia, y permanecer a sus órdenes para llevar a cabo cualquier actuación que les sea solicitada por éste. • Cuando lleguen Bomberos colaborará con ellos si fuese necesario, tanto desde el interior como desde el exterior de las instalaciones. <p>3.EN CASO DE EVACUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de no intervenir en la emergencia al no ser requerido por zona o magnitud, en caso de Evacuación 	

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN



pasará a formar parte del Equipo de Evacuación y Confinamiento del establecimiento, en concreto:
Mantenimiento se responsabilizará de las actuaciones a llevar a cabo en el aparcamiento, comprobando su desalojo efectivo en caso de evacuación.

- Colaborar, si se lo solicitan, con la ayuda externa en el control de la emergencia.

ACTUACIÓN EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA:

Si es conocedor de la causa de la evacuación no informe del contenido del mensaje al personal general, para evitar situaciones de pánico.

Verificar que en su entorno no hay "objetos sospechosos", es decir, todo objeto que se encuentre fuera de su entorno lógico y sin aparentar propietario y en el caso de encontrar algo sospechoso no tocarlo, se compartimentará la zona y se avisará al CCAC.

Colaborar con las tareas de evacuación de las instalaciones

Se dirigirá al punto de reunión y esperará instrucciones del JI ó JE.

ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE:

En el caso de presenciar un accidente o llegarle por indicaciones verbales de algún compañero evitará molestias al accidentado por parte de la gente y asegurar que no se mueva.

Tan pronto como sea posible se avisará al CCAC para activar el correspondiente protocolo.

Una vez el equipo de primeros auxilios (EPA) se presente en el punto de emergencias procederá a evacuar a las personas que no sean necesarias en ese lugar.

Quedará a la espera de instrucciones del EPA e informará de las actuaciones al CCAC.

ACTUACION DURANTE EL CONFINAMIENTO:

En caso de confinamiento, seguirá las instrucciones del JI y JE. Es posible que comunique las siguientes instrucciones:

- Cierre puertas y ventanas.
- Parar cualquier entrada de aire del exterior, como sistema de ventilación, aire acondicionado.
- Situarse en una sala lo menos expuesta posible al origen de la emergencia.
- Permanecerán en el establecimiento hasta que quien haya establecido la orden de confinarse le indique que el peligro ha desaparecido.
- Podrán seguir instrucciones sobre la evolución de la emergencia a través de las emisoras de radio.

Catalunya Ràdio

Catalunya Informació

RNE "Radio 5"

Emisoras locales

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN



Ficha de actuación

4.2

EQUIPO DE EVACUACIÓN Y CONFINAMIENTO

DEFINICIÓN: Equipos de personas encargadas de difundir la alarma y, cuando así se decida, de organizar y controlar la evacuación de todos los ocupantes del establecimiento. Sus componentes llevarán a cabo las acciones necesarias para asegurar una evacuación total y ordenada del establecimiento y para garantizar que se ha dado la alarma y ésta ha sido entendida.

FUNCIONES:

- Ejecutar las órdenes del Jefe de Evacuación y Confinamiento (JEEC) o en su defecto del Jefe Emergencia (JE).
- Garantizar que se ha dado la alarma y que ésta ha sido entendida.
- Realizar las acciones encaminadas a asegurar una evacuación efectiva y ordenada de su zona de actuación.
- Prestar especial atención a la evacuación de aquellas personas especialmente sensibles (discapacitados físicos y/o psíquicos, embarazadas,...).
- Evitar que se agrave la emergencia.
- A la llegada de los Servicios de Ayuda Externa, cesar en sus actuaciones y ponerse a las órdenes de los mismos.
- Por defecto, si no se ha recibido ningún aviso y se considera oportuno, se llevará a cabo la evacuación de las personas por proximidad al foco de la emergencia

CAPACIDADES, CONOCIMIENTOS Y REQUISITOS:

- Localizable durante su jornada de trabajo.
- Personas serenas y con habilidad en la dirección de grupos de personas.
- Inspirar confianza y seguridad entre el resto del personal.
- Conocimiento profundo de sus cometidos dentro del Plan de Autoprotección.
- Conocimiento perfecto de las vías de evacuación y salidas de emergencia.
- Formación básica en prevención de incendios.
- Realización de prácticas de evacuación, generales y específicas.
- Conocer los riesgos, generales y específicos, del establecimiento.

ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA:

- En el caso de ser alertado por el CCAC u otra fuente al recibir la orden de evacuación (aviso JEEC) activación de alarmas, megafonía, aviso personal) asegurarse de que todos los ocupantes de su zona reciben la misma y organizar y dirigir la evacuación hasta los puntos de reunión.
Aunque comiencen sus actuaciones tan pronto reciban el aviso, se reunirán brevemente en algún punto prefijado para llevar a cabo el reparto de funciones (canalización de flujos de evacuación a través de las diferentes vías, revisión de planta y aporte de información al Centro de Control y/o JE, ...).
- Si fuera necesario, difundir la alarma y/o cualquier información al resto de su equipo y a todas las personas presentes en su zona de actuación.
- Mantenerse en contacto con el JEEC y JE.
- En caso de falsa alarma, informar a los ocupantes y organizar el retorno de los mismos a sus lugares de trabajo.
- Identificar las vías de evacuación adecuadas y comprobar que estén despejadas y libres de obstáculos.
- Durante la evacuación, prestar especial atención a la evacuación de aquellas personas especialmente sensibles (discapacitados físicos y/o psíquicos, embarazadas,...).
- Garantizar una evacuación total, efectiva y ordenada de su zona de actuación.
- Recorrer rápidamente el área que tengan asignada, comprobando que ha salido toda la gente y que no queda nadie oculto o lesionado. Una vez comprobadas las diferentes zonas, informar al JEEC de que dichas zonas han sido desocupadas de manera efectiva.
- Mantener informado al JEEC y esperar y ejecutar sus órdenes.
- Acudir al Punto de Reunión y proceder al recuento y/o control de personal evacuado, solicitando la colaboración necesaria para ello. Si observan la ausencia de alguna persona, informarán inmediatamente a JEEC. En el punto de reunión el personal se colocará por plantas para facilitar el recuento.
- Una vez evacuados los ocupantes a lugar seguir (Punto de reunión) impedirá que vuelvan a la zona de peligro y permanecerá con ellos hasta que se informe del final de la emergencia. En caso necesario, solicitar ayuda al equipo de primeros auxilios Vía CCAC.
- Colaborar, si se lo solicitan, con la ayuda externa en el control de la emergencia.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN



PAUTAS ESPECÍFICAS:

Plantas 8, 9, 10 y 11:

Las plantas 9 y 10 en la actualidad están vacías y a la planta 11 puede subir personal de mantenimiento, limpieza y auxiliares de manera ocasional. El EEC de la planta 8 se dividirá para hacer el barrido de las plantas 8, 9, 10 y 11 por lo que personal del EEC de la planta 8 subirán a verificar que no haya nadie a las plantas 9, 10 y 11 y el resto realizarán el barrido en planta 8 dividiéndose las zonas (zona A- Besós/Zona B Llobregat).

Plantas 7, 6, 5

Los miembros del EEC se dividirán las zonas (zona A- Besós/Zona B Llobregat) según su planta para realizar el barrido de las instalaciones y bajar por las escaleras de la zona correspondiente.

Plantas 4, 3, 2 y 1

Las plantas 3 y 1 en la actualidad están vacías. Los miembros de los equipos de las plantas 4 y 2 se dividirán las zonas. Bajará un miembro del equipo de EEC del piso inmediato superior (a la planta 3 acudirá un miembro de la planta 4 y a la planta 1 un miembro de la planta 2) para verificar que no haya nadie y el resto realizarán el barrido en planta dividiéndose las zonas (zona A- Besós/Zona B Llobregat).

En la planta baja,

El responsable de ordenanzas se encargará de revisar la zona de la planta baja de la torre así como la zona de mensajería.

El responsable del registro se encargará de revisar la zona de Can Tiana y Auditorio.

Aparcamiento

El personal de mantenimiento se encargará de revisar el aparcamiento.

Camino del punto de reunión

Un miembro del EEC designado por el JEEC con chaleco se colocará en el semáforo de la calle Bolivia esquina Badajoz para controlar el tráfico e ir dirigiendo a las personas del CNMC al punto de reunión.

ACTUACIÓN EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA:

Si es conocedor de la causa de la evacuación no informe del contenido del mensaje al personal general, para evitar situaciones de pánico.

Verificar que en su entorno no hay “objetos sospechosos”, es decir, todo objeto que se encuentre fuera de su entorno lógico y sin aparentar propietario y en el caso de encontrar algo sospechoso no tocarlo, se compartimentará la zona y se avisará al CCAC.

ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE:

En el caso de presenciar un accidente o llegarle por indicaciones verbales de algún compañero evitará molestias al accidentado por parte de la gente y asegurar que no se mueva.

Tan pronto como sea posible se avisará al CCAC para activar el correspondiente protocolo.

Una vez el equipo de primeros auxilios (EPA) se presente en el punto de emergencias procederá a evacuar a las personas que no sean necesarias en ese lugar.

ACTUACION DURANTE EL CONFINAMIENTO:

Al recibir la orden de confinamiento (activación de alarmas, megafonía, aviso personal).

- Conducirá a todas las personas al área de confinamiento decidida.
- Los miembros de este equipo deberán confirmar el confinamiento al JEEC.
- Comprobar que está bien sectorizado (las ventanas y puertas cerradas)
- Controlar si es posible el número y la identidad de las personas confinadas y en el caso que se produzca alguna incidencia, informará al JEECA.

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN		
-------------------------------	--	---

Ficha de actuación 5	EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS
<p>DEFINICIÓN: El Equipo de Primeros Auxilios lo constituyen el conjunto de personas encargadas de prestar, durante la emergencia, la asistencia sanitaria de carácter primario a los lesionados antes de que llegue, si fuere necesaria, la ayuda médica externa.</p> <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prestar los primeros auxilios a los posibles afectados por la emergencia. • Ejecutar las órdenes que le transmita el Jefe de Emergencias (JE). • Mantener en buen estado de uso el botiquín y los diferentes equipos de primeros auxilios de los que se disponga en la empresa. • Prestar especial atención a aquellas personas especialmente sensibles (discapitados físicos y/o psíquicos, embarazadas,...). • Evitar el que se agrave la emergencia. • A la llegada del Servicio Externo de Emergencias, cesar en sus actuaciones independientes y ponerse a las órdenes del mismo. <p>CAPACIDADES, CONOCIMIENTOS Y REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Localizable durante su jornada de trabajo. • Inspirar confianza, serenidad y tranquilidad entre el resto del personal. • Conocimiento profundo de sus cometidos dentro del Plan de Autoprotección. • Formación básica en primeros auxilios. • Conocer los riesgos, generales y específicos, del establecimiento. <p>ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al ser avisado de una emergencia, se dirigirá inmediatamente al Centro de Control, alarma y comunicaciones (CCAC) para ponerse a disposición del Jefe de Emergencia. • Se dirigirá al lugar que le indique el Jefe de Emergencia (JE) llevando los botiquines y demás equipos de primeros auxilios disponibles. • Se pondrá al servicio del JE, ejecutando las órdenes del mismo. • Atender a los posibles lesionados y, si fuera preciso, procederá a su evacuación a zonas seguras. • Evaluar las lesiones e informar de las mismas al Jefe del equipo de primeros auxilios. • Preparar el traslado de los heridos si fuese necesario (*) (**). • Acompañar a los heridos al centro sanitario si fuese necesario. • Ayudar a los ocupantes que no puedan llevar a cabo la evacuación por sus propios medios. • A la llegada del Servicio Externo de Emergencias, cesar en sus actuaciones independientes y ponerse a las órdenes del mismo. • Redactar un informe de la naturaleza de las lesiones, sus causas, procesos realizados y posibles consecuencias, evaluando la situación. • En el caso de que no haya heridos colaborarán con el equipo de Evacuación y confinamiento si lo requieren. <p>(*) En determinadas situaciones de emergencia, hay que tener en cuenta que los síntomas de intoxicación se presentan con mucho retraso (hasta 48 horas y más según los productos) por lo que la intervención médica es conveniente siempre que exista la presunción de que se haya producido algún tipo de contacto, aunque aparentemente los afectados estén bien. La acción del médico se verá notablemente facilitada si se le informa sobre el producto de que se trate, y en algunos casos sobre su concentración.</p> <p>(**) Es necesaria siempre que se presenten síntomas atribuibles a algún tipo de acción del producto (inhalación, ingestión, contacto con la piel, quemaduras o corrosiones químicas).</p> <p>ACTUACIÓN EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA:</p> <p>Si es conocedor de la causa de la evacuación no informe del contenido del mensaje al personal general, para evitar situaciones de pánico.</p> <p>Verificar que en su entorno no hay "objetos sospechosos", es decir, todo objeto que se encuentre fuera de su entorno lógico y sin aparentar propietario y en el caso de encontrar algo sospechoso no tocarlo, se compartimentará la zona y se avisará al CCAC.</p> <p>ACTUACION DURANTE EL CONFINAMIENTO:</p> <p>Al recibir la orden de confinamiento (activación de alarmas, megafonía, aviso personal) Ayudará al equipo de Evacuación y confinamiento si lo requiere.</p>	

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN



Ficha de actuación
6

Consignas Generales de Actuación en Situaciones de Emergencia (1/2)

Consignas Generales de Actuación en Situaciones de Emergencia (1/2)

1.- SI SE DETECTA UN ACCIDENTE O EMERGENCIA MÉDICA

- En la medida de lo posible, proteger al accidentado, evitando el agravamiento de su situación.
- Alertar al Centro de Control, alarma y comunicaciones (CCAC) (recepción), al personal de emergencias del centro (o a cualquier trabajador del mismo si es persona externa). En caso necesario, avisar directamente a los Servicios de Ayuda Externa (112).
- En caso de ser posible, prestar asistencia al herido hasta que llegue el personal de Primeros Auxilios o los Servicios de Emergencia Exteriores.

2.- SI SE DETECTA O ES AVISADO DE UNA EMERGENCIA (INCENDIO, AVISO DE BOMBA,...)

- Alertar al CCAC, al personal de emergencias del centro (o a cualquier trabajador del mismo si es persona externa). En caso necesario, avisar directamente a los Servicios de Ayuda Externa (112):
 - Identificarse y detallar el lugar, naturaleza y tamaño de la Emergencia.
 - Comprobar que reciben el aviso.
- En caso de incendio, y si no ha utilizado nunca un medio de extinción (extintores, Bocas de Incendio Equipadas,...) no hacerlo por primera vez durante una emergencia real, ya que podría agravar la emergencia.
- En caso de incendio, y sin arriesgar su seguridad, cierre las puertas y ventanas de la zona afectada y retírese a sitio seguro.
- En caso de aviso de bomba, retire sus objetos personales que están ubicados en su proximidad para facilitar la mejor identificación de bultos sospechosos. Evacúen la zona como todo el personal, dejando puertas y ventanas abiertas para la mitigación de la posible onda expansiva.
- No entrar en la zona afectada por el siniestro. Si considera que la emergencia supone un riesgo para la integridad de los ocupantes, desalojar la zona afectada por el siniestro.
- Informar al personal de los Equipos de Evacuación y Confinamiento sobre la situación y, si no es requerido por ellos para realizar otras funciones, quedar a la espera de información.
- Si no se le indica lo contrario, permanecer en su puesto de trabajo y esperar las órdenes oportunas.

3.- SI SUENA LA MEGAFONÍA, ALARMA O RECIBE LA ORDEN DE EVACUACIÓN

- Si se activaran la megafonía, los dispositivos acústicos de alarma del establecimiento (sirenas) procedan a evacuar el establecimiento.
- Recuerde que se puede recibir la orden de evacuación a través de megafonía o del personal de emergencias del centro.
- Al recibir la orden de evacuación, mantener el orden y colaborar con el personal de emergencias para comunicar al resto de los ocupantes del centro la necesidad de proceder a la evacuación del establecimiento. Recoja sus efectos personales ,
- Desconectar, siempre que sea posible y sin correr riesgos innecesarios, los aparatos, maquinaria e instalaciones a su cargo.
- Los conductores de vehículos que pudieran entorpecer la aproximación de los Servicios de Ayuda Externa, sin exponerse inútilmente, retirarlos de su lugar de estacionamiento.
- Si se encuentra junto a algún ocupante que tenga un impedimento que le dificulte la evacuación por sus propios medios, ayúdale en la evacuación, pidiendo ayuda si lo considera necesario.
- Evacuar el establecimiento con rapidez, pero sin correr, por la vía de evacuación más cercana o por aquella designada por los responsables de la evacuación, guiando a las personas a su cargo.
- Salir ordenadamente y sin correr, mantener el orden durante la evacuación y evite obstaculizar las vías de evacuación.
- No utilizar los ascensores durante las situaciones de emergencia. Ante cualquier problema para realizar la evacuación por las escaleras, solicitar ayuda a los equipos de evacuación del establecimiento.
- Atender y acatar las indicaciones de los Equipos de Actuación en Emergencias.
- No retroceder ni obstruir el paso. No entretenerse recogiendo objetos innecesarios ni portar objetos voluminosos.

Ficha de actuación 7	Ficha de actuación en horario de 17:00 a 08:00, festivos y fines de semana
Ficha de actuación en caso de presencia exclusiva personal de seguridad	
<p>1.- en el caso de que no se hallen trabajadores durante el horario indicado o bien se trate de fines de semana sin presencia de personal</p> <ul style="list-style-type: none"> • El personal de seguridad privada asume el cargo de jefe de emergencia, equipo de primera intervención y responsable de comunicaciones y avisos externos <p>2.- SI SE DETECTA O ES AVISADO DE UNA EMERGENCIA (INCENDIO, AVISO DE BOMBA,...)</p> <ul style="list-style-type: none"> • REALIZAR LA INSPECCIÓN OCULAR PARA DISCRIMINAR SI SE TRATA DE UNA FALSA ALARMA O UNA ALARMA REAL. • Al disponer de video vigilancia, se pueden utilizar las cámaras del edificio para realizar una primera comprobación, PERO SIEMPRE ESTA DEBERÁ SER CORROBORADA POR UNA INSPECCIÓN OCULAR PRESENCIAL. • DESPLAZARSE POR LAS ESCALERAS EN TODO MOMENTO. • Disponer de terminal telefónico móvil operativo durante toda la inspección. • En caso de incendio, se debe valorar la viabilidad de una intervención segura (si se trata de un conato de emergencia) y siempre realizar la intervención en grupos de 2 personas. • En caso de incendio de una dimensión superior (emergencia parcial o general), y sin arriesgar su seguridad, corte el suministro energético del sector, cierre las puertas y ventanas de la zona afectada y diríjase a la planta baja del edificio. • En caso de aviso de bomba, comprobar que se hallan cerrados los accesos al edificio y comprobar visualmente desde el interior la posible presencia de elementos peligrosos. • No entrar en la zona afectada por el siniestro, si considera que la emergencia supone un riesgo para su integridad. • Hacer saltar la sirena de alarma del centro. (a pesar de que no haya personal en el interior) • En el caso de que pueda hallarse alguna persona en el recinto (que haya venido a recoger trabajo,) realizaremos un barrido por la planta donde debería encontrarse, dirigiéndola hacia la planta baja para salir del centro. <p>3.- PROCEDIMIENTO DE AVISOS EXTERNOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una vez comprobada la situación y no ser esta controlable por el equipo presente, se deberá: <ul style="list-style-type: none"> • Activar la sirena de alarma del edificio. • Realizar la llamada al 112/080 – CECAT e informar de la situación al máximo detalle. • La llamada debe realizarse desde terminal móvil. • Bajar a la planta baja y esperar en el punto de recepción a los servicios externos de emergencia*. • Disponer de un juego de planos del centro para facilitar la localización de la emergencia a los equipos externos de emergencia. • Ponerse a su disposición a su llegada. • Una vez llegados los servicios externos de emergencia y habiendo facilitado su acceso, nos quedaremos en las puertas de acceso al recinto para evitar que accedan personas ajenas a los mismos. ** • Llamar al responsable de CNMC para informar de la situación y de las acciones emprendidas. <p>*en el caso de amenaza de bomba, se esperará a los servicios externos de emergencia en el interior del centro, haciéndose visible a los servicios de emergencia que asistan.</p> <p>** en caso de que los servicios externos determinen que tenemos que evacuar, saldremos de la zona dejándoles a los mismos al cargo de la situación.</p>	

MEDIDAS CORRECTORAS:

A continuación se enumeran una serie de medidas correctoras y de autoprotección dirigidas a los empleados como a las empresas externas.

Medidas preventivas:

- No sobrecargar los enchufes. Evitar el uso de enchufes múltiples.
- Inspeccionar el puesto de trabajo al finalizar la jornada laboral y desconectar los aparatos e instalaciones eléctricas no indispensables.
- No instalar por cuenta propia equipos o fuentes de calor.
- No dejar papel o tejidos cerca de los focos de calor.
- Mantener el entorno de trabajo tan ordenado como sea posible.
- Informarse y conocer la ubicación de salidas de emergencia y equipamiento contra incendios.

En caso de detección de incendio

- Comunicar la emergencia, utilizando los pulsadores de alarma, o bien avisando CCAC e indicando quién informa, qué pasa y donde pasa.
- Si se encuentra capacitado y la intervención no supone peligro, intente apagar el fuego, en función del conocimiento.
- En caso contrario, desaloje la zona y cierre puertas y ventanas, si la magnitud del fuego lo permite.
- Si hay humo fuera de la dependencia en que se encuentra, no salga y cierre la puerta.
- No utilizar los ascensores.

Si se recibe la orden de evacuar

- Conocer en todo momento la situación de las salidas de emergencia.
- Conocer cuáles son los componentes de los equipos de emergencia cercanos a su lugar de trabajo y seguir las instrucciones.
- Desalojar inmediatamente las instalaciones sin correr.
- Mantener la calma y no detenerse en las salidas.
- Utilizar las vías de evacuación establecidas para este fin.
- No utilizar los ascensores.
- Durante la evacuación, no retroceder a recoger objetos o buscar otras personas.

Y comunicar cualquier incidencia a los miembros del equipo de emergencias.

Normas básicas de prevención de incendios

- Evitar la acumulación en las áreas de trabajo de material u objetos no estrictamente necesarios.
- Mantener los materiales destinados al almacén en los lugares habilitados para este fin.



PLAN DE AUTOPROTECCIÓN CNMC



FECHA DE REALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN	AUTOR
Enero 2021	Plan Autoprotección	Mónica Díaz Pérez

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE



ÍNDICE

Pág.

CAPÍTULO 0: PRÓLOGO.....	5
CAPITULO 1: IDENTIFICACIÓN DE LOS TITULARES Y DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD	10
CAPÍTULO 2: DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD Y DEL MEDIO FÍSICO EN EL QUE SE DESARROLLA.....	13
C2.1. DESCRIPCIÓN DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS OBJETOS DEL PLAN	13
C2.2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO, DEPENDENCIAS E INSTALACIONES DONDE SE DESARROLLEN LAS ACTIVIDADES OBJETOS DEL PLAN	13
C2.3 CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS USUARIOS	27
C2.4. DESCRIPCIÓN DEL ENTORNO URBANO, INDUSTRIAL O NATURAL EN EL QUE FIGUREN LOS EDIFICIOS, INSTALACIONES Y AREAS DONDE SE DESARROLLA LA ACTIVIDAD.....	28
C2.5. DESCRIPCIÓN DE LOS ACCESOS. CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD DE LA AYUDA EXTERNA..	30
CAPÍTULO 3: INVENTARIO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	33
C3.1. DESCRIPCIÓN Y LOCALIZACIÓN DE LOS ELEMENTOS, INSTALACIONES Y PROCESOS	33
C3.2. IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS	39
C3.2.1. RIESGOS PROPIOS DE LA ACTIVIDAD EN EL CENTRO	39
C3.2.1.1. EVALUACIÓN DEL RIESGO POR LA CONDICIONES INTRÍNECAS DE LA ACTIVIDAD.....	39
C3.2.1.2. EVALUACIÓN DE OTROS RIESGOS.....	41
C3.2.2. RIESGOS EXTERNOS QUE PUDIERAN AFECTAR AL CENTRO	45
C3.3. IDENTIFICACIÓN, CUANTIFICACIÓN Y TIPOLOGÍA DE LAS PERSONAS	47
CAPÍTULO 4: INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN	50
C4.1. DESCRIPCIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES QUE DISPONE LA ENTIDAD PARA CONTROLAR LOS RIESGOS DETECTADOS, ENFRENTAR A LAS SITUACIONES DE EMERGENCIA Y FACILITAR LA INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS EXTERNOS DE EMERGENCIAS.....	50
C4.1.1. MEDIOS HUMANOS.....	50
C4.1.2. MEDIOS MATERIALES.....	53
C4.2. DESCRIPCIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES DISPONIBLES EN MATERIA DE SEGURIDAD	58



C4.2.1. MEDIOS HUMANOS.....58

C4.2.2. MEDIOS MATERIALES58

CAPÍTULO 5: PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES 64

C5.1. DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES DE RIESGO64

C5.2. DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES DE PROTECCIÓN103

C5.3. REALIZACIÓN DE LAS INSPECCIONES DE SEGURIDAD DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE.....122

CAPÍTULO 6: PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS 123

C6.1. IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS EMERGENCIAS123

C6.1.1. EN FUNCIÓN DEL TIPO DE RIESGO124

C6.1.2. EN FUNCIÓN DE LA GRAVEDAD125

C6.1.3. EN FUNCIÓN DE LA OCUPACION Y MEDIOS HUMANOS127

C6.2. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS127

a) DETECCIÓN Y ALERTA 128

b) MECANISMOS DE ALARMA129

b.1) IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA QUE DARÁ LOS AVISOS129

b.2) IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE COORDINACIÓN DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DE PROTECCIÓN CIVIL.....129

c) MECANISMOS DE RESPUESTA FRENTE A LA EMERGENCIA.....130

d) EVACUACIÓN Y/O CONFINAMIENTO142

e) PRESTACIÓN DE LAS PRIMERAS AYUDAS157

f) MODOS DE RECEPCIÓN DE LAS AYUDAS EXTERNAS.....162

g) FINALIZACIÓN DE LA EMERGENCIA.....163

C6.3. IDENTIFICACIÓN Y FUNCIONES DE LOS EQUIPOS163

C6.4. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIA.....172

CAPÍTULO 7: INTEGRACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN EN OTROS DE AMBITO SUPERIOR..... 173

C7.1. LOS PROTOCOLOS DE NOTIFICACIÓN DE LA EMERGENCIA174



C7.2. LA COORDINACIÓN ENTRE LA DIRECCIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL.....	177
C7.3. COLABORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE AUTOPROTECCIÓN CON EL SISTEMA PÚBLICO DE PROTECCION CIVIL.....	178
CAPÍTULO 8: IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	179
C8.1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	179
C8.2. PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL CON PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL PLAN DE AUTOPROTECCION	181
C8.3. PROGRAMA DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN A TODO EL PERSONAL SOBRE EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	184
C8.4. PROGRAMA DE INFORMACIÓN GENERAL PARA USUARIOS	186
C8.5. SEÑALIZACIÓN Y NORMAS PARA LA ACTUACIÓN DE VISITANTES	188
C8.6. PROGRAMA DE DOTACIÓN Y ADECUACIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y RECURSOS	190
CAPÍTULO 9: MANTENIMIENTO DE LA EFICACIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	192
C9.1. PROGRAMA DE RECICLAJE DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN	192
C9.2. PROGRAMA DE SUSTITUCIÓN DE MEDIOS Y RECURSOS	193
C9.3. PROGRAMA DE EJERCICIOS Y SIMULACROS.....	193
C9.4. PROGRAMA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE FORMA PARTE DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	196
C9.5. PROGRAMA DE AUDITORÍAS E INSPECCIONES	197
ANEXO I: RELACIÓN DE TELÉFONOS CLAVE PARA EMERGENCIA.....	199
ANEXO II: FORMULARIOS PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS.....	206
ANEXO III: PLANOS	209
ANEXO IV: FICHAS DE ACTUACIÓN	210
ANEXO V: CUADERNILLO DE MANTENIMIENTO	227

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE

CAPÍTULO 0: PRÓLOGO

Se desarrolla el presente documento con el fin de elaborar el Plan de Autoprotección de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia, situado en la Alcalá 47, en Madrid.

Los objetivos principales del Plan son:

- ❑ Conocer la edificación y sus instalaciones, la peligrosidad de los distintos sectores y los medios de protección disponibles.
- ❑ Prevenir y/o actuar ante los riesgos recogidos en el Plan: incendio, explosión, amenaza de bomba, emergencia médica, etc.
- ❑ Definir la organización de los medios humanos disponibles en el centro para garantizar una intervención inmediata.
- ❑ Establecer las acciones necesarias para la implantación del Plan de Autoprotección.
- ❑ Garantizar asistencia continuada.
- ❑ Prever la posible evacuación de una o más áreas del centro.
- ❑ Promover la resolución de la Emergencia en el menor tiempo.
- ❑ Facilitar la posible intervención de Servicios de Emergencia Exteriores.

El Plan de Autoprotección que a continuación se describe se ha realizado en base a los datos facilitados por la propiedad en lo que se refiere a características del centro, instalaciones disponibles, etc., así como a las visitas efectuadas a las instalaciones.

La estructura del documento y la organización de la información se ha llevado a cabo conforme a lo establecido en el R.D. 393/2007, de 23 de marzo.

Contenido del Plan de Autoprotección

El Plan se desarrolla en nueve capítulos cuyo contenido básico es el siguiente:

Capítulo 1: Datos de identificación de la actividad

Define la actividad del centro y su ubicación, así como a su titular. También establece quienes son los Responsables de la Gestión del Plan de Autoprotección y de que sea operativo.

Capítulo 2: Descripción del edificio y sus actividades

Describe detalladamente el centro y el recinto en el que se encuentra: emplazamiento, accesos, características constructivas e instalaciones. También se realiza una descripción de sus características funcionales: actividades y usuarios.



Capítulo 3: Inventario, análisis y evaluación del Riesgo

A partir de los posibles orígenes de una emergencia, se establece un inventario de riesgos, los cuales se analizan y evalúan con el objeto de definir su gravedad, en función de la probabilidad que tienen de ocurrir y de la severidad de los daños que pueden causar a las personas y los bienes del centro.

Capítulo 4: Descripción y evaluación de los medios y medidas de autoprotección

En este capítulo se describen los medios técnicos y humanos disponibles para hacer frente a las emergencias que pueden producirse en el centro y para facilitar la intervención de los Servicios Externos de Emergencia.

También se establecen las medidas de protección adoptadas para intentar prevenir y controlar los riesgos que puede producir una emergencia en su origen.

Capítulo 5: Programa de Mantenimiento de Instalaciones

Establece el mantenimiento preventivo que se realiza sobre las instalaciones que pueden provocar una emergencia y sobre las instalaciones que nos protegen cuando ocurre.

También define el mantenimiento y las inspecciones de seguridad que se deben realizar en el centro para evitar emergencias, de acuerdo a la normativa vigente.

Capítulo 6: Plan de Actuación en Emergencias

Es el capítulo donde se define cómo se va a actuar frente a una emergencia desde sus inicios, hasta que ésta sea eliminada o su gestión pase a los Servicios Externos de Emergencia, indicando en este último caso, la forma en que se va a recibir a las Ayudas Externas.

A partir de la identificación y clasificación de las posibles emergencias, así como de la definición de la Organización de Emergencia creada en el centro, se desarrollan los distintos procedimientos de actuación en caso de emergencia, identificando las funciones y actuaciones a desarrollar por su personal.

Capítulo 7: Integración del Plan en otros de ámbito superior

Establece los procedimientos de notificación de emergencias al Sistema Público de Protección Civil, así como la coordinación y colaboración a desarrollar con los Servicios Externos de Emergencia.

Capítulo 8: Implantación del Plan de Autoprotección

Define cómo se va a hacer operativo el Plan en el centro, para lo cual establece la responsabilidad de su implantación y los programas de información y formación a desarrollar, así como los medios materiales y recursos necesarios para que ésta sea efectiva.

CAPITULO 1: IDENTIFICACIÓN DE LOS TITULARES Y DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD

Dirección Postal del emplazamiento de la actividad, denominación de la actividad, nombre y/o marca, teléfono y fax

Denominación social	Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC)
Dirección Postal del Emplazamiento de la actividad:	Alcalá 47
Municipio:	Madrid
Provincia:	Madrid
C. Postal:	28014
Teléfono:	91 432 96 00

Identificación del titular de la actividad

Nombre o razón social del titular de la actividad	Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC)
Datos del representante	<p>José Manuel Bernabé Sánchez</p> <p>Cargo: Secretario General de la CNMC</p> <p>DNI: 274542209Y</p> <p>Email: josemanuel.berbabe@cnmc.es</p>
Domicilio social del titular de la actividad:	Alcalá 47
Municipio del titular de la actividad:	Madrid
Provincia del titular de la actividad:	Madrid
C. Postal del titular de la actividad:	28014
Teléfono del titular de la actividad:	91 787 99 06

Datos de la Directora del Plan de Autoprotección

Directora del Plan de Autoprotección	Reyes Feito Castellano
Cargo:	Subdirectora de RR.HHH y Gestión Económica y Patrimonial
D.N.I.:	05399083V
Dirección Postal :	Alcalá 47
Municipio:	Madrid
Provincia:	Madrid
C. Postal:	28014
Teléfono fijo:	91 787 99 19
Teléfono móvil:	639 33 88 21
Email:	reyes.feito@cnmc.es

Las funciones del Director del Plan de Autoprotección de forma directa o delegada, pero bajo su tutela son:

- Tomar las precauciones necesarias para evitar las causas que puedan originar accidentes o sucesos graves.
- Comunicar las posibles anomalías o incidencias al responsable de la actividad.
- Programar las operaciones de mantenimiento:
 - o Instalaciones en general.
 - o Instalaciones de riesgo en particular.
 - o Instalaciones de protección contra incendios.

Además, será el encargado de:

- Elaborar y difundir el Plan de Autoprotección.
- Designar a los componentes de los Equipos de Autoprotección.
- Garantizar la formación de medios humanos.
- Analizar la gestión de medios y recursos.
- Organizar simulacros y prácticas periódicas.
- Velar por el mantenimiento del Plan de Autoprotección.

Datos del Director del Plan de Actuación

Director del Plan de Actuación	Javier Pinto Sanz
Dirección Postal	Alcalá 47
Municipio:	Madrid
Provincia:	Madrid
C. Postal:	28014
Teléfono fijo:	91 432 97 53
Móvil:	640 70 89 58
Email:	javier.pinto@cnmc.es

Las funciones del Director del Plan de Actuación son:

- Determinar el tipo de emergencia en función de la información recibida.
- Activar el Plan de Actuación ante una situación de emergencia.
- Verificar el desarrollo de la operativa para que todo funcione como está establecido en el Plan.
- Informar a los equipos exteriores de emergencia para evitar el desarrollo de la emergencia.
- Informar al Director del Plan de Autoprotección y a la Junta Directiva (Órgano de Gobierno de la Entidad)
- Elaborar de manera coordinada con el Director de Comunicación una nota de prensa.

EDIFICIO BARQUILLO		
PLANTA	ACTIVIDAD	SUPERFICIE ÚTIL (m ²)
Planta 1 ^a	Administración y gestión	903
Planta Baja	Administración y gestión. Salón de actos	1158
Entreplanta	Vestuarios (24,5 m ²) y zonas de paso	109
Planta Sótano	Archivo, CPD e instalaciones generales	421
TOTAL		5364

El acceso a la planta casetones se efectúa mediante escalas.

En el Anexo III del presente Plan de Autoprotección se incluyen planos descriptivos de las diferentes plantas del establecimiento, de las instalaciones y de las áreas donde se realiza la actividad.

Características estructurales y constructivas

Edificio Alcalá

Según los datos extraídos de la memoria del Proyecto de Edificación:

Uso Administrativo

La estructura, tanto sustentante como sostenida es EF-90 en zonas sobre rasante y EF-120 en zonas bajo rasante. Los elementos constructivos delimitadores del sector de incendios son RF-90 y RF-120 en las medianerías con otros edificios y en cajas de escaleras. La reacción al fuego de los revestimientos de suelos es M3, y en paredes y techos M2, como máximo.

Uso Almacén

Estructura EF-90. Elementos delimitadores al menos RF-90.



INSTALACIONES Y SERVICIOS	CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES
	Ubicación del CGBT: Planta sótano
Centro de Transformación	Ubicación: Planta sótano
	Potencia (KVA): 2 X 1000 KVA (uno en uso y uno en reserva)
	Tipo de dieléctrico: Seco
Centro de Transformación CIA	Ubicación: Planta sótano
	Dependiente de la compañía suministradora UNIÓN FENOSA
Grupo Electrónico	Ubicación: planta cubierta
	Potencia (KVA): 180/200 (servicio continuo/ emergencia)
	Tipo de combustible: Gasóleo (volumen combustible 300 litros)
Instalación de Baterías	Uso: Como parte de la instalación eléctrica, sistema de baterías cuya misión es la de regular los picos de intensidad de dicha instalación eléctrica y proteger los equipos electrónicos.
	Ubicación: Planta sótano (SAI).
Sistemas de Alimentación Ininterrumpida (SAI)	Uso: Sistema que proporciona alimentación continua en el suministro eléctrico, sin ningún microcorte, a una serie de sistemas esenciales (80 KVA + 30 KVA + 30 KVA).
	Ubicación: Situado en la sala de servidores (CPD en planta sótano)
Calderas de Calefacción y A.C.S.	Ubicación: planta cubierta
	Potencia instalada: 2x 500 kW
	Tipo de combustible: Gas natural
	Fuente de suministro: Red exterior. Dispositivo de corte de gas a la caldera: en exterior del recinto (planta cubierta).
Instalación de Gas	Tipo de gas: Gas natural (Red exterior)
	Uso: Alimentación Calderas de Calefacción y A.C.S.
	Situación acometida general: bajo arqueta en la Calle Barquillo
	Válvula de corte general: junto a la acometida de gas
Instalación Climatización y Aire Acondicionado	Planta Cubierta: <ul style="list-style-type: none"> - Enfriadora marca HITSA modelo eztz-240-1T, gas refrigerante R-407-C - Enfriadora Marcar Carrier mod 230RBP-520-0071-PE, gas refrigerante R-410-A - Cuarto bombas distribución agua a los circuitos
	Planta baja: <ul style="list-style-type: none"> - Climatizador modelo PB-500B. Potencia calor 50 KW. Potencia frío 54 KW.
Instalación de Aparatos Elevadores (ascensores)	Descripción: El edificio dispone de un núcleo compuesto de dos ascensores que discurre por la fachada oeste del edificio, además de otros dos equipos que discurren próximos a la fachada del edificio que da a la calle Barquillo.
	Ubicación cuartos maquinaria: Planta cubierta

INSTALACIONES Y SERVICIOS	CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES
Informática y Telecomunicaciones	Esta instalación se extiende por todas las dependencias del establecimiento, con elementos de centralización y control en planta sótano (CPD) y con locales de distribución en cada planta y local de telecomunicaciones en la cubierta.
Almacenes planta baja	Almacén 1. Superficie: 12,63 m ²
	Almacenes 2. Superficie: 13,23 m ²
Biblioteca	Planta baja. Superficie: 53,09 m ²
Almacenes archivos y planta sótano	Almacén limpieza 1. Superficie: 15,76 m ²
	Almacén limpieza 2. Superficie: 19,05 m ²
	Almacén mobiliario salón de actos. Superficie: 74,50 m ²
	Almacén material de oficina. Superficie: 21,16 m ²
	Almacén material informática 1. Superficie: 78,24 m ²
	Almacén material informática 2. Superficie: 20,25 m ²
	Archivo. Superficie: 37,71 m ²
	Almacén libros biblioteca 1. Superficie: 36,94 m ²
	Almacén libros biblioteca 2. Superficie: 77,66 m ²
	Almacén mantenimiento 1. Superficie: 14,42 m ²
	Almacén mantenimiento 2. Superficie: 18,97 m ²
	Almacén mobiliario. Superficie: 97,96 m ²
	Almacén 1. Superficie: 24,03 m ²
Almacén 2. Superficie: 25,55 m ²	
Vestuarios	Planta sótano. Masculino. Superficie sin aseos: 7,03 m ² Femenino. Superficie sin aseos: 6,05 m ²
Cuarto basuras	Planta baja. Superficie: 3,85 m ²

Edificio Barquillo

INSTALACIONES Y SERVICIOS	CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES
Instalación Eléctrica	Ubicación de contadores: Planta sótano
	Ubicación del CGBT: Planta sótano

INSTALACIONES Y SERVICIOS	CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES
Centro de Transformación	Ubicación: Planta sótano
	Potencia (KVA): 800
	Tipo de dieléctrico: Seco
Grupo Electrónico	Ubicación: planta cubierta
	Potencia (KVA): 250
	Tipo de combustible: Gasóleo (volumen combustible 450 litros)
Instalación de Baterías	Uso: Como parte de la instalación eléctrica, sistema de baterías cuya misión es la de regular los picos de intensidad de dicha instalación eléctrica y proteger los equipos electrónicos.
	Ubicación: Planta sótano (SAI).
Sistemas de Alimentación Ininterrumpida (SAI)	Uso: Sistema que proporciona alimentación continua en el suministro eléctrico, sin ningún microcorte, a una serie de sistemas esenciales (40 KVA).
	Ubicación: Situado en la sala de servidores (CPD en planta Sótano)
Calderas de Calefacción y A.C.S.	Ubicación: planta cubierta
	Potencia instalada: 1 x 345 kW
	Tipo de combustible: Gas natural
	Fuente de suministro: Red exterior. Dispositivo de corte de gas a la caldera: en exterior del recinto (planta cubierta).
Instalación de Gas	Tipo de gas: Gas natural (Red exterior)
	Uso: Alimentación Calderas de Calefacción y A.C.S.
	Situación acometida general: bajo arqueta en Calle Barquillo
	Válvula de corte general: junto a la acometida de gas
Instalación Climatización y Aire Acondicionado	Planta Cubierta: <ul style="list-style-type: none"> - Enfriadora marca Mcquai mod ALS-142.2. LN, Gas refrigerante HFC134A. 512 kW - Climatizador marca Airvent TB21, impulsión 25 mmpda, 19491 m³/h, 12.5 cv 642 rpm, centrifugo - Climatizador marca Airvent TB-11.5, Impulsión 25 mmpda, 10455 m³/h, 4 cv, 830 rpm
Instalación de Aparatos Elevadores (ascensores)	Descripción: El edificio dispone de un núcleo compuesto de dos ascensores que discurre por la fachada oeste del edificio, además de otro equipo que discurre por el vano central del núcleo de escaleras que discurre junto a la fachada del edificio que da a la calle Barquillo.
	Ubicación cuartos maquinaria: Planta cubierta
Informática y Telecomunicaciones	Esta instalación se extiende por todas las dependencias del establecimiento, con elementos de centralización y control en planta sótano (CPD) y con locales de distribución en planta cuarta y planta segunda.

INSTALACIONES Y SERVICIOS	CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES
Almacenes planta 3ª	Almacén. Superficie: 7,41 m ²
Almacenes planta baja	Almacén 1. Superficie: 11,10 m ²
	Almacén 2. Superficie: 7,80 m ²
	Almacén 3. Superficie: 3,68 m ²
	Almacén 4. Superficie: 6,22 m ²
	Almacén 5. Superficie: 4,66 m ²
	Almacén 6. Superficie: 5,81 m ²
Archivo	Planta sótano. Superficie: 144,76 m ²
Vestuarios	Entreplanta. Masculino. Superficie sin aseos: 3,50 m ² Femenino. Superficie sin aseos: 4,65 m ²
Cuarto basuras	Planta sótano. Superficie: 14,04 m ²

Vías de comunicación y evacuación

Edificio Alcalá

A continuación, se describen las vías de comunicación verticales existentes en el edificio:

Escalera E-1. Se trata de una escalera de evacuación descendente hasta planta baja y ascendente desde el sótano, de 1,15 metros de ancho, que comunica el edificio desde la planta 5ª hasta la planta sótano.

La escalera discurre junto a la fachada del edificio a la calle Barquillo y desemboca en la planta baja junto al vestíbulo que da acceso a la salida de emergencia de la citada calle del Barquillo, así como al vestíbulo central de la planta baja.

El vano central de esta escalera está ocupado en plantas sobre rasante por un ascensor que comunica también las diferentes plantas.

Escalera E-2. La escalera, que cuenta con un ancho mínimo de 0,90 m, comunica el edificio desde la planta 2ª hasta la planta sótano. Está prevista para la evacuación ascendente de la planta sótano.

Escalera E-3. La escalera, que cuenta con un ancho mínimo de 1,20 m, comunica el edificio desde la planta 1ª hasta la planta sótano. Está prevista para la evacuación ascendente de la planta sótano.

CÓDIGO	DESDE	HASTA	ANCHO ÚTIL (m)
			1,00 planta bajo rasante E-4-2: 1,40
E-5	Planta baja	Planta cubierta	0,85

En la siguiente tabla se muestran las características de las salidas al exterior (SE) del edificio:

CÓDIGO	PLANTA	CARACTERÍSTICAS	ANCHO TOTAL (m)
SE-1	Baja	2 x 1,08	1,80 (ancho útil)
SE-2	Baja	2 x 0,80	1,60
SE-3	Baja	2 x 1,15	2,30

Edificio Barquillo

A continuación, se describen las vías de comunicación verticales existentes en el edificio:

- Escalera E-1'. Se trata de una escalera descendente que comunica las plantas 2ª, 1ª y baja, desembarcando en las proximidades de la salida SE-2' a la calle de las Infantas y Plaza del Rey (dispone de un ancho mínimo de 2,00 m).
El grado de protección arquitectónico del edificio en general y de esta escalera en particular hace inviable cualquier cambio en la misma para adaptarla a la normativa vigente. Por este motivo no está contemplada a priori como vía de evacuación, no encontrándose tampoco señalizada como tal.
- Escalera E-2'. Se trata de una escalera de evacuación descendente que comunica la planta de cubierta con la planta segunda del edificio, a partir de esta planta cambia de recorrido enlazando con la escalera E-2'-2. Su anchura es de 1,20 m.
- Escalera E-2'-2. Como se ha indicado, a partir de la planta segunda del edificio la escalera E-2' cambia de recorrido y enlaza con la escalera E-2'-2. Se trata, por lo tanto, de una escalera de evacuación descendente que comunica la planta segunda con la planta baja, y que desembarca en el vestíbulo principal de la planta baja. Su anchura es de 1,30 metros.
- Escalera E-3'. Se trata de una escalera de evacuación descendente hasta planta baja y ascendente desde el sótano, de 1,00 metro de ancho, que comunica el edificio desde la

planta 4ª hasta la planta sótano. Dispone de dos salidas, una al nivel de la cota +0,00 que da al vestíbulo principal (planta baja) y otra al nivel de la cota +2,50 m. (entrepanta) que da a la zona que desemboca en la salida a la calle de las Infantas y Plaza del Rey (SE-2’).

- Escalera E-4’. Se trata de una escalera de evacuación ascendente de 1,15 metros de ancho, que comunica la planta sótano del edificio con la planta baja (muy cerca del acceso principal por la calle Barquillo SE-1’).

El acceso a la planta casetones se efectúa mediante escalas.

Una vez en la planta baja, el edificio dispone de dos salidas que dan acceso al exterior del mismo:

- Salida SE-1’. Situada en la planta baja (cota 0,00), constituye el acceso principal al edificio, en su fachada a la calle Barquillo. Está constituida por un portón abatible de hierro acristalado de doble hoja de 1,35 metros de ancho por hoja.
- Salida SE-2’. Situada en la planta baja (cota + 1,98), es la salida del edificio a la calle de las Infantas y Plaza del Rey, y antigua entrada principal. Está constituida por un portón abatible de madera de doble hoja de 1,35 metros de anchura por hoja.

A continuación, se detallan las características de las escaleras de evacuación (E) presentes en el edificio:

CÓDIGO	DESDE	HASTA	ANCHO ÚTIL (m)
E-2’	Planta segunda	Planta cubierta	1,20
E-2’-2	Planta baja	Planta segunda	1,30
E-3’	Planta sótano	Planta cuarta	1,00
E-4’	Planta sótano	Planta baja	1,15

En la siguiente tabla se muestran las características de las salidas al exterior (SE) del edificio:

SALIDAS DEL EDIFICIO			
CÓDIGO	PLANTA	CARACTERÍSTICAS	ANCHO TOTAL (m)
SE-1’	Planta Baja	Puerta 2 x 1,35 m	2,70

- El Palacio de Linares, que ocupa un solar de unos 3000 m², y sede de la Casa de América, situado entre el paseo de Recoletos y la calle de Alcalá, abriendo su fachada principal a la plaza de Cibeles, en los terrenos de los antiguos Molinos de Plata y del Pósito Real de Madrid.
- El Palacio de Comunicaciones, que ocupa una superficie total de unos 12200 m², y sede de la Alcaldía de Madrid, construido sobre terrenos integrados originalmente en los Jardines del Buen Retiro.
- La Iglesia de San José, situada en el número 43 de la Calle de Alcalá, donde antes se erigía el antiguo convento de San Hermenegildo. Se trata de una iglesia barroca, levantada sobre planta de cruz latina con una nave central y dos laterales.

Actividades potencialmente peligrosas del entorno

Durante las visitas realizadas para la elaboración de este documento no se observó la presencia de actividades potencialmente peligrosas en el entorno más inmediato del establecimiento objeto del presente Plan de Autoprotección.

Debe tenerse en cuenta, aun no tratándose de actividades intrínsecamente peligrosas en sí mismas, la presencia en el entorno del establecimiento de edificios, emplazamientos o lugares emblemáticos que pudieran considerarse incluidos en una hipotética relación de potenciales objetivos de atentados terroristas.

Para una mayor comprensión del entorno donde se encuentra el edificio, se remite al lector al Anexo III, plano de situación (plano nº 1) y plano de emplazamiento (plano nº 2).

PREVENCIÓN AUTORIZADA



C2.5. DESCRIPCIÓN DE LOS ACCESOS. CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD DE LA AYUDA EXTERNA

Descripción de los accesos al establecimiento

Edificio Alcalá

El acceso peatonal a esta edificación se encuentra situado en el número 47 de la calle de Alcalá, justo en la confluencia de esta calle con la calle del Barquillo, a la altura de la Estación de Metro “Banco de España”.

El acceso se compone de tres puertas consecutivas: la primera, que da al vestíbulo principal, está constituida de dos hojas de vaivén de metal acristaladas con una anchura total de salida de 1,80 metros; la segunda, idéntica a la primera y la tercera, que da al exterior del edificio, está constituida por una puerta de doble hoja y 1,80 metros de ancho útil (SE-1).

Además del citado acceso, que constituye la salida habitual del edificio, el centro dispone de otras dos salidas alternativas, para su utilización en caso necesario (salidas de emergencia):

- En la fachada este del edificio, en la calle del Barquillo, se dispone de una salida alternativa con acceso a la citada calle (SE-2).
- Junto al límite con el inmueble correspondiente al número 45 de la calle de Alcalá (Oficina de Atención Integral al Contribuyente de la Comunidad de Madrid), se dispone de una salida de emergencia que da acceso a dicha vía (SE-3).

Edificio Barquillo

El acceso peatonal a este edificio se encuentra localizado en el número 5 de la calle Barquillo, situándose en torno al punto medio de la fachada oriental del mismo, la que se encuentra orientada hacia esta calle. El acceso (SE-1') se compone de dos puertas consecutivas: la primera, que da al vestíbulo principal, está constituida de dos hojas de vaivén de madera acristaladas con una anchura total de salida de 1,60 metros; la segunda, que da al exterior del edificio, está constituida por un portón abatible de hierro acristalados de doble hoja de 1,35 metros de ancho por hoja.

Además del citado acceso, que constituye la salida habitual del edificio, el centro dispone de una salida de emergencia (SE-2') que se encuentra situada en la calle de las Infantas, frente a la Plaza del Rey (fachada norte de la edificación).

En la siguiente imagen puede observarse la localización de los accesos y salidas de emergencia de ambas edificaciones, según lo descrito en este apartado. Igualmente, en el plano de emplazamiento que se incluye en el Anexo III del presente Plan de Autoprotección se refleja el entorno próximo al establecimiento, donde figuran los accesos, comunicaciones, etc.



PREVENCIÓN AUTORIZADA

Condiciones de accesibilidad de ayuda externa

El edificio Alcalá cuenta con dos fachadas con acceso a calle: fachada sur con acceso a calle Alcalá y fachada este con acceso a calle Barquillo. Las otras dos fachadas son medianerías con edificaciones anexas.

El edificio Barquillo cuenta con dos fachadas con acceso a calle: fachada norte con acceso a calle Infantas y Plaza del Rey y fachada este con acceso a calle Barquillo. Las otras dos fachadas son medianerías con edificaciones anexas.

A continuación, se enumeran las diferentes vías circundantes al establecimiento, que permiten el acceso al mismo, indicando las principales condiciones de accesibilidad para vehículos pesados y de servicios:

VÍAS DE ACCESO AL ESTABLECIMIENTO		
Nombre de la vía	Anchura útil (en metros)	Accesibilidad
Calle Alcalá (vial sentido Gran Vía)	≈ 13,00 metros	BUENA
Calle Barquillo	≈ 3,40 metros	REGULAR
Calle de las Infantas	≈ 2,70 metros	MALA

Según esto, no todos los viales más cercanos para la aproximación de los vehículos de los bomberos a los espacios de maniobra situados en el entorno del centro tienen una anchura mínima libre superior a 3,50 metros, aunque sí una altura mínima libre o gálibo superior a 4,50 metros.

En cuanto al entorno, el centro es accesible por su fachada sur en la que se encuentra situado el acceso principal del edificio Alcalá.

Parques de bomberos más cercanos

En caso de emergencia, el tiempo de intervención de los Servicios Públicos de Extinción es un factor fundamental para la definición de las acciones incluidas en el Plan de Autoprotección.

Los parques de bomberos más cercanos son los siguientes:

PARQUE DE BOMBEROS	Parque de bomberos 6. Centro
DIRECCIÓN	Calle San Bernardo, 68, 28015 Madrid
DISTANCIA	1,7 Km
TELÉFONO	915 881 265- 915 881 275

PARQUE DE BOMBEROS	Parque de bomberos 3. Centro
DIRECCIÓN	Ronda de Segovia 95, 28005 Madrid
DISTANCIA	2,5 Km
TELÉFONO	913 541 225

CAPÍTULO 3: INVENTARIO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

C3.1. DESCRIPCIÓN Y LOCALIZACIÓN DE LOS ELEMENTOS, INSTALACIONES Y PROCESOS

Se describen en este apartado los elementos, instalaciones, etc., presentes en los edificios que puedan dar origen a una situación de emergencia o incidir de manera desfavorable en el desarrollo de la misma.

Descripción y localización de instalaciones generales y servicios

Edificio Alcalá

INSTALACIONES Y SERVICIOS	PRINCIPALES RIESGOS	CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES
Instalación Eléctrica	<ul style="list-style-type: none"> ○ Incendio ○ Contacto eléctrico 	Ubicación de contadores: Planta sótano.
		Ubicación del CGBT: Planta sótano
Centro de Transformación	<ul style="list-style-type: none"> ○ Incendio ○ Contacto eléctrico 	Ubicación: Planta sótano
		Potencia (KVA): 2 X 1000 KVA (uno en uso y uno en reserva)
		Tipo de dieléctrico: Seco
Centro de Transformación CIA	<ul style="list-style-type: none"> ○ Incendio ○ Contacto eléctrico 	Ubicación: Planta sótano Dependiente de la compañía suministradora UNIÓN FENOSA
Grupo Electrónico	<ul style="list-style-type: none"> ○ Incendio ○ Derrame combustible ○ Contacto eléctrico 	Ubicación: planta cubierta
		Potencia (KVA): 180/200 (servicio continuo/emergencia)
		Tipo de combustible: Gasóleo (volumen combustible 300 litros)
Instalación de Baterías	<ul style="list-style-type: none"> ○ Incendio ○ Explosión (vapores) ○ Derrame electrolito ○ Contacto eléctrico 	Uso: Como parte de la instalación eléctrica, sistema de baterías cuya misión es la de regular los picos de intensidad de dicha instalación eléctrica y proteger los equipos electrónicos.
		Ubicación: Planta sótano (SAI).
Sistemas de Alimentación Ininterrumpida (SAI)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Incendio ○ Explosión (vapores) ○ Derrame electrolito ○ Contacto eléctrico 	Uso: Sistema que proporciona alimentación continua en el suministro eléctrico, sin ningún microcorte, a una serie de sistemas esenciales (80 KVA + 30 KVA + 30 KVA).
		Ubicación: Situado en la sala de servidores (CPD en planta sótano)

INSTALACIONES Y SERVICIOS	PRINCIPALES RIESGOS	CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES
Calderas de Calefacción y A.C.S.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Incendio ○ Explosión ○ Fuga de gas 	Ubicación: planta cubierta
		Potencia instalada: 2x 500 kW
		Tipo de combustible: Gas natural
		Fuente de suministro: Red exterior. Dispositivo de corte de gas a la caldera: en exterior del recinto (planta cubierta).
Instalación de Gas	<ul style="list-style-type: none"> ○ Incendio ○ Explosión ○ Fuga de gas 	Tipo de gas: Gas natural (Red exterior)
		Uso: Alimentación Calderas de Calefacción y A.C.S.
		Situación acometida general: bajo arqueta en la Calle Barquillo
		Válvula de corte general: junto a la acometida de gas
Instalación Climatización y Aire Acondicionado	<ul style="list-style-type: none"> ○ Incendio ○ Propagación incendios ○ Fuga refrigerante ○ Contacto eléctrico 	Planta Cubierta: <ul style="list-style-type: none"> - Enfriadora marca HITSA modelo eztz-240-1T, gas refrigerante R-407-C - Enfriadora Marcar Carrier mod 230RBP-520-0071-PE, gas refrigerante R-410-A - Cuarto bombas distribución agua a los circuitos Planta baja: <ul style="list-style-type: none"> - Climatizador modelo PB-500B. Potencia calor 50 KW. Potencia frío 54 KW.
		Descripción: El edificio dispone de un núcleo compuesto de dos ascensores que discurre por la fachada oeste del edificio, además de otro equipo que discurre por el vano central del núcleo de escaleras junto a la fachada del edificio que da a la calle Barquillo.
Instalación de Aparatos Elevadores (ascensores)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Incendio ○ Propagación incendios ○ Atrapamiento interior ○ Contacto eléctrico 	Ubicación cuartos maquinaria: Planta cubierta
		Descripción: El edificio dispone de un núcleo compuesto de dos ascensores que discurre por la fachada oeste del edificio, además de otro equipo que discurre por el vano central del núcleo de escaleras junto a la fachada del edificio que da a la calle Barquillo.
Informática y Telecomunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> ○ Incendio ○ Contacto eléctrico 	Esta instalación se extiende por todas las dependencias del establecimiento, con elementos de centralización y control en planta sótano (CPD) y con locales de distribución en cada planta y local de telecomunicaciones en la cubierta.
Almacenes planta baja	<ul style="list-style-type: none"> ○ Incendio almacenamiento del 	Almacén 1. Superficie: 12,63 m ²
		Almacenes 2. Superficie: 13,23 m ²

INSTALACIONES Y SERVICIOS	PRINCIPALES RIESGOS	CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES
Biblioteca	○ Incendio almacenamiento del	Planta baja. Superficie: 53,09 m ²
Almacenes y archivos planta sótano	○ Incendio almacenamiento del	Almacén limpieza 1. Superficie: 15,76 m ²
		Almacén limpieza 2. Superficie: 19,05 m ²
		Almacén mobiliario salón de actos. Superficie: 74,50 m ²
		Almacén material de oficina. Superficie: 21,16 m ²
		Almacén material informática 1. Superficie: 78,24 m ²
		Almacén material informática 2. Superficie: 20,25 m ²
		Archivo. Superficie: 37,71 m ²
		Almacén libros biblioteca 1. Superficie: 36,94 m ²
		Almacén libros biblioteca 2. Superficie: 77,66 m ²
		Almacén mantenimiento 1. Superficie: 14,42 m ²
		Almacén mantenimiento 2. Superficie: 18,97 m ²
		Almacén mobiliario. Superficie: 97,96 m ²
		Almacén 1. Superficie: 24,03 m ²
Almacén 2. Superficie: 25,55 m ²		
Vestuarios	○ Incendio almacenamiento del	Planta sótano. Masculino. Superficie sin aseos: 7,03 m ² Femenino. Superficie sin aseos: 6,05 m ²
Cuarto basuras	○ Incendio almacenamiento del	Planta baja. Superficie: 3,85 m ²

Edificio Barquillo

INSTALACIONES Y SERVICIOS	PRINCIPALES RIESGOS	CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES
Instalación Eléctrica	○ Incendio ○ Contacto eléctrico	Ubicación de contadores: Planta sótano
		Ubicación del CGBT: Planta sótano
Centro de Transformación	○ Incendio ○ Contacto eléctrico	Ubicación: Planta sótano
		Potencia (KVA): 800

INSTALACIONES Y SERVICIOS	PRINCIPALES RIESGOS	CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES
		Tipo de dieléctrico: Seco
Grupo Electrónico	<ul style="list-style-type: none"> ○ Incendio ○ Derrame combustible ○ Contacto eléctrico 	Potencia (KVA): 250
		Ubicación: planta cubierta
		Tipo de combustible: Gasóleo (volumen combustible 450 litros)
Instalación de Baterías	<ul style="list-style-type: none"> ○ Incendio ○ Explosión (vapores) ○ Derrame electrolito ○ Contacto eléctrico 	Uso: Como parte de la instalación eléctrica, sistema de baterías cuya misión es la de regular los picos de intensidad de dicha instalación eléctrica y proteger los equipos electrónicos.
		Ubicación: Planta sótano (SAI).
Sistemas de Alimentación Ininterrumpida (SAI)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Incendio ○ Explosión (vapores) ○ Derrame electrolito ○ Contacto eléctrico 	Uso: Sistema que proporciona alimentación continua en el suministro eléctrico, sin ningún microcorte, a una serie de sistemas esenciales (40 KVA).
		Ubicación: Situado en la sala de servidores (CPD en planta Sótano)
Calderas de Calefacción y A.C.S.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Incendio ○ Explosión ○ Fuga de gas 	Ubicación: planta cubierta
		Potencia instalada: 345 kW
		Tipo de combustible: Gas natural
		Fuente de suministro: Red exterior. Dispositivo de corte de gas a la caldera: en exterior del recinto (planta cubierta).
Instalación de Gas	<ul style="list-style-type: none"> ○ Incendio ○ Explosión ○ Fuga de gas 	Tipo de gas: Gas natural (Red exterior)
		Uso: Alimentación Calderas de Calefacción y A.C.S.
		Situación acometida general: bajo arqueta en Calle Barquillo
		Válvula de corte general: junto a la acometida de gas
Instalación Climatización y Aire Acondicionado	<ul style="list-style-type: none"> ○ Incendio ○ Propagación incendios ○ Fuga refrigerante ○ Contacto eléctrico 	Planta Cubierta:
		- Enfriadora marca Mcquai mod ALS-142.2. LN, Gas refrigerante HFC134A. 512 kW
		- Climatizador marca Airvent TB21, impulsión 25 mmpda, 19491 m3/h, 12.5 cv 642 rpm, centrífugo
		- Climatizador marca Airvent TB-11.5, Impulsión 25 mmpda, 10455 m3/h, 4 cv,

INSTALACIONES Y SERVICIOS	PRINCIPALES RIESGOS	CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES
		830 rpm
Instalación de Aparatos Elevadores (ascensores)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Incendio ○ Propagación incendios ○ Atrapamiento interior ○ Contacto eléctrico 	<p>Descripción: El edificio dispone de un núcleo compuesto de dos ascensores que discurre por la fachada oeste del edificio, además de otros dos equipos que discurren próximos a la fachada del edificio que da a la calle Barquillo.</p> <p>Ubicación cuartos maquinaria: Planta cubierta</p>
Informática y Telecomunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> ○ Incendio ○ Contacto eléctrico 	Esta instalación se extiende por todas las dependencias del establecimiento, con elementos de centralización y control en planta sótano (CPD) y con locales de distribución en planta cuarta y planta segunda.
Almacenes planta 3ª	<ul style="list-style-type: none"> ○ Incendio almacenamiento del 	Almacén. Superficie: 7,41 m ²
Almacenes planta baja	<ul style="list-style-type: none"> ○ Incendio almacenamiento del 	Almacén 1. Superficie: 11,10 m ²
		Almacén 2. Superficie: 7,80 m ²
		Almacén 3. Superficie: 3,68 m ²
		Almacén 4. Superficie: 6,22 m ²
		Almacén 5. Superficie: 4,66 m ²
		Almacén 6. Superficie: 5,81 m ²
Archivo	<ul style="list-style-type: none"> ○ Incendio almacenamiento del 	Planta sótano. Superficie: 144,76 m ²
Vestuarios	<ul style="list-style-type: none"> ○ Incendio almacenamiento del 	<p>Entreplanta.</p> <p>Masculino. Superficie sin aseos: 3,50 m²</p> <p>Femenino. Superficie sin aseos: 4,65 m²</p>
Cuarto basuras	<ul style="list-style-type: none"> ○ Incendio almacenamiento del 	Planta sótano. Superficie: 14,04 m ²



Descripción y localización de procesos de producción

La Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC) es el organismo que garantiza la libre competencia y regula todos los mercados y sectores productivos de la economía española para proteger a los consumidores. Surge en 2013, cuando se decide unificar todos los organismos reguladores y de defensa de la competencia con el fin de garantizar la su independencia, incrementar la seguridad jurídica y aumentar su transparencia en beneficio de los consumidores y usuarios para garantizar una competencia dinámica y una regulación eficiente.

La Comisión Nacional de los Mercados y de la Competencia (CNMC) ha asumido dos tipos de funciones fundamentales:

- Por un lado, sucediendo a la Comisión Nacional de la Competencia, ha asumido la aplicación de la Ley de Defensa de la Competencia y de los artículos 101 y 102 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, incluyendo también las funciones de promoción de la competencia incluidas en la referida Ley.
- Por otro, ha asumido la función de supervisar el funcionamiento de los siguientes mercados o sectores: el de las comunicaciones electrónicas, el eléctrico y el del gas natural, el postal, el de la comunicación audiovisual y muy parcialmente el aeroportuario y el ferroviario.

Dada la actividad y funciones del organismo todo el establecimiento está dedicado por entero a la actividad administrativa y de gestión, además de las actividades complementarias de la actividad, generalmente desarrolladas por empresas externas (mantenimiento, seguridad, limpieza, etc.).

Podemos concluir por tanto que, con independencia de los factores de riesgo asociados a las instalaciones y equipos de trabajo, las actividades desarrolladas en el establecimiento no plantean de manera directa situaciones o actos que puedan dar origen a situaciones de emergencia distintas de las consideradas habitualmente para este tipo de establecimientos.

Concurrencia de empresas en el mismo edificio y/o establecimiento

Como ya se ha reflejado, hay personal de diferentes empresas desarrollando actuaciones en el establecimiento. En relación a este aspecto, y según se recoge en el Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, en materia de coordinación de actividades empresariales, se debe tener en cuenta:

- Cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadores de dos o más empresas, éstas deberán cooperar en la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- El deber de cooperación será de aplicación a todas las empresas y trabajadores autónomos concurrentes en el centro de trabajo, existan o no relaciones jurídicas entre ellos.

- Los empresarios a que se refiere el apartado anterior deberán comunicarse de inmediato toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo.
- Para ello, los empresarios habrán de considerar los riesgos que, siendo propios de cada empresa, surjan o se agraven precisamente por las circunstancias de concurrencia en que las actividades se desarrollan.

Los empresarios concurrentes en el establecimiento deberán establecer los medios de coordinación que consideren necesarios y pertinentes, según los términos previstos en el capítulo V del Real Decreto 171/2004, que desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995 en materia de coordinación de actividades empresariales, para dar adecuado cumplimiento a este deber de cooperación.

Evidentemente, y desde el punto de vista de la coordinación en materia de medidas de emergencias, resulta de aplicación todo lo contemplado en los apartados anteriores para las diferentes empresas establecidas en el centro.

C3.2. IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS

C3.2.1. RIESGOS PROPIOS DE LA ACTIVIDAD EN EL CENTRO

C3.2.1.1. EVALUACIÓN DEL RIESGO POR LA CONDICIONES INTRÍNECAS DE LA ACTIVIDAD

El valor característico de la densidad de carga de fuego según uso previsto Administrativo se establece en 520 MJ/m², riesgo bajo nivel 2.

Así mismo, el edificio objeto de estudio dispone, como lugares de riesgo especial, de diferentes salas técnicas y otros recintos de riesgo, descritos en el apartado 3.1.

Se muestra a continuación, la estimación del nivel de riesgo de los diferentes elementos/instalaciones de riesgo que posee el centro:

LOCALES O RECINTOS ESPECIALES EDIFICIO ALCALÁ	PLANTA	NIVEL DE RIESGO		
		ALTO	MEDIO	BAJO
Salas de maquinaria de ascensores	Cubierta			X
Cuarto bombas distribución agua a los circuitos	Cubierta			X
Cuarto climatizador	Baja			X
Biblioteca	Baja		X	
Almacén mobiliario salón de actos	Sótano		X	
Almacén material informática 1	Sótano		X	
Archivo	Sótano			X
Almacén libros biblioteca 1	Sótano			X

Almacén libros biblioteca 2	Sótano		X	
Almacén mobiliario	Sótano		X	
Instalación de baterías	Sótano			X
Cuarto de contadores	Sótano			X
CGBT	Sótano			X
Centro de transformación (dieléctrico seco)	Sótano			X
Centro de transformación CIA	Sótano	Dependiente de la compañía suministradora UNIÓN FENOSA		

LOCALES O RECINTOS ESPECIALES EDIFICIO BARQUILLO	PLANTA	NIVEL DE RIESGO		
		ALTO	MEDIO	BAJO
Salas de maquinaria de ascensores	Cubierta			X
Archivo	Sótano		X	
Almacén de residuos	Sótano		X	
Centro de transformación (dieléctrico seco) y contadores	Sótano			X
CGBT	Sótano			X
Instalación de baterías	Sótano			X

Todos los locales de riesgo se encuentran indicados en los planos correspondientes para favorecer su localización.

C3.2.1.2. EVALUACIÓN DE OTROS RIESGOS

La evaluación de los riesgos de:

- Incendio
- Explosión (gas natural, recipientes a presión, etc.)
- Fuga o derrame de productos y/o sustancias químicas
- Accidente de trabajo o emergencia médica
- Fallo del suministro eléctrico
- Atrapamiento en ascensores
- Acciones terroristas
 - o Atentado
 - o Aviso de bomba
 - o Carta bomba
 - o Paquete sospechoso
 - o Asalto y secuestro
- Comportamientos antisociales (atracos, amenazas, etc.)
- Riesgo naturales
 - o Rayos y tormenta eléctrica
- Riesgos Tecnológicos
 - o Transporte de mercancías peligrosas
 - o Vertidos de residuos tóxicos o peligrosos
- Riesgos Antrópicos:
 - o Incendios poblacionales
 - o Accidentes de tráfico
 - o Contaminación
 - o Concentraciones de gente

se ha llevado a cabo mediante el método cuantitativo mixto adaptado a las características particulares de la actividad del complejo edificatorio objeto y corresponden a los criterios siguientes:

1º. Se determina el índice de probabilidad (IP) correspondiente a la probabilidad de que esa situación tenga lugar, para ello partiremos de los datos y criterios establecidos en la tabla adjunta:

ÍNDICE DE PROBABILIDAD (IP)	
1	Inexistente
2	Sin constancia o menos de una vez cada 10 años
3	Frecuencia entre 1 y 10 años
4	Cada año o menos
5	Una o más veces al año

2º. Se determina el índice de Gravedad de las Consecuencias (IC), que pueda causar ese peligro en forma de daño, en caso de que el riesgo suceda, a partir de los datos y criterios establecidos en la tabla adjunta:

ÍNDICE DE CONSECUENCIA (IC)	
1	Sin daños.
2	Pequeños daños materiales o al medio ambiente, sin afectados.
3	Pequeños daños materiales o al medio ambiente y/o algún afectado o víctima mortal.
4	Daños materiales o al medio ambiente y/o algunos afectados o víctima mortales.
5	Daños materiales o al medio ambiente y/o numerosos afectados con posibilidad de algunas víctimas mortales.
6	Importantes daños materiales o al medio ambiente y/o numerosos afectados con posibilidad de algunas víctimas mortales.
7	Graves consecuencias con importantes daños materiales, al medio ambiente y con múltiples afectados y víctimas mortales.

3º. Se calcula el índice de Riesgo (IR), cuyo valor es el resultado de multiplicar los índices anteriores.

CÁLCULO DEL "ÍNDICE DE RIESGO" I.R.

I.R. = I.P. x I.C.

Para cada uno de los riesgos que se dan se van a asignar valores de ambos índices, en función de:

- Experiencia de ocurrencia anterior e los mismos.
- Estimación de los mismos en función de las características locales y de la experiencia acerca de los mismos en otras actividades sobre incidentes similares.
- El índice de daños corresponde a los generados en un sólo suceso y no a los acumulados en sucesos de la misma naturaleza.

4º Control de riesgos: Los riesgos, una vez han sido evaluados, serán controlados para mejorar las condiciones y la seguridad frente a los mismos, siguiendo los siguientes criterios:

VALOR	RIESGO	ACCIÓN Y TEMPORIZACIÓN
1 a 7	TRIVIAL	No se requiere acción específica.

VALOR	RIESGO	ACCIÓN Y TEMPORIZACIÓN
8 a 14	TOLERABLE	<p>No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo, se deben considerar soluciones más rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante.</p> <p>Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control.</p>
15 a 21	MODERADO	<p>Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un período determinado.</p> <p>Cuando el riesgo es moderado y está asociado con consecuencias extremadamente dañinas, se precisará una actuación posterior para establecer, con más precisión, la probabilidad de daño como base para determinar la necesidad de mejora de las medidas de control.</p>
22 a 28	IMPORTANTE	<p>No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo.</p> <p>Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.</p>
28 a 35	INTOLERABLE	<p>No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos ilimitados, debe prohibirse el trabajo.</p>

A continuación, se analiza el riesgo de los distintos tipos de siniestros que pueden ocurrir:

RIESGO	I.P.	I.C.	I.R.	Valoración
Incendio	2	6	12	Tolerable
Explosión (gas natural, recipientes a presión, etc.)	2	4	8	Tolerable
Fuga o derrame de productos y/o sustancias químicas	3	4	12	Tolerable
Accidente de trabajo o emergencia médica	5	3	15	Moderado
Fallo del suministro eléctrico	4	3	12	Tolerable
Atrapamiento en ascensores	5	2	10	Tolerable

RIESGO	I.P.	I.C.	I.R.	Valoración
Acciones terroristas <ul style="list-style-type: none"> - Atentado - Aviso de bomba - Carta bomba - Paquete sospechoso - Asalto y secuestro 	2	7	14	Tolerable
Comportamiento antisociales (atracos, amenaza, etc.)	3	3	9	Tolerable
Riesgos naturales <ul style="list-style-type: none"> - Rayos y tormenta eléctrica 	5	2	10	Tolerable
Riesgos Tecnológicos <ul style="list-style-type: none"> - Transporte de mercancías peligrosas - Vertidos de residuos tóxicos o peligrosos 	2	4	8	Tolerable
Riesgos Antrópicos - Incendios poblacionales	2	6	12	Tolerable
Riesgos Antrópicos - Accidentes de tráfico	5	2	10	Tolerable
Riesgos Antrópicos - Contaminación	4	2	8	Tolerable
Riesgos Antrópicos - Concentraciones de gente	5	2	10	Tolerable

C3.2.2. RIESGOS EXTERNOS QUE PUDIERAN AFECTAR AL CENTRO

Riesgo por emergencia en edificio colindante

En la fecha en la que se elabora el presente plan de autoprotección, existen establecimientos de diversos usos en los alrededores del centro objeto de estudio, pudiéndose dar en ellos emergencias que pudieran afectar al centro siendo necesaria su evacuación.

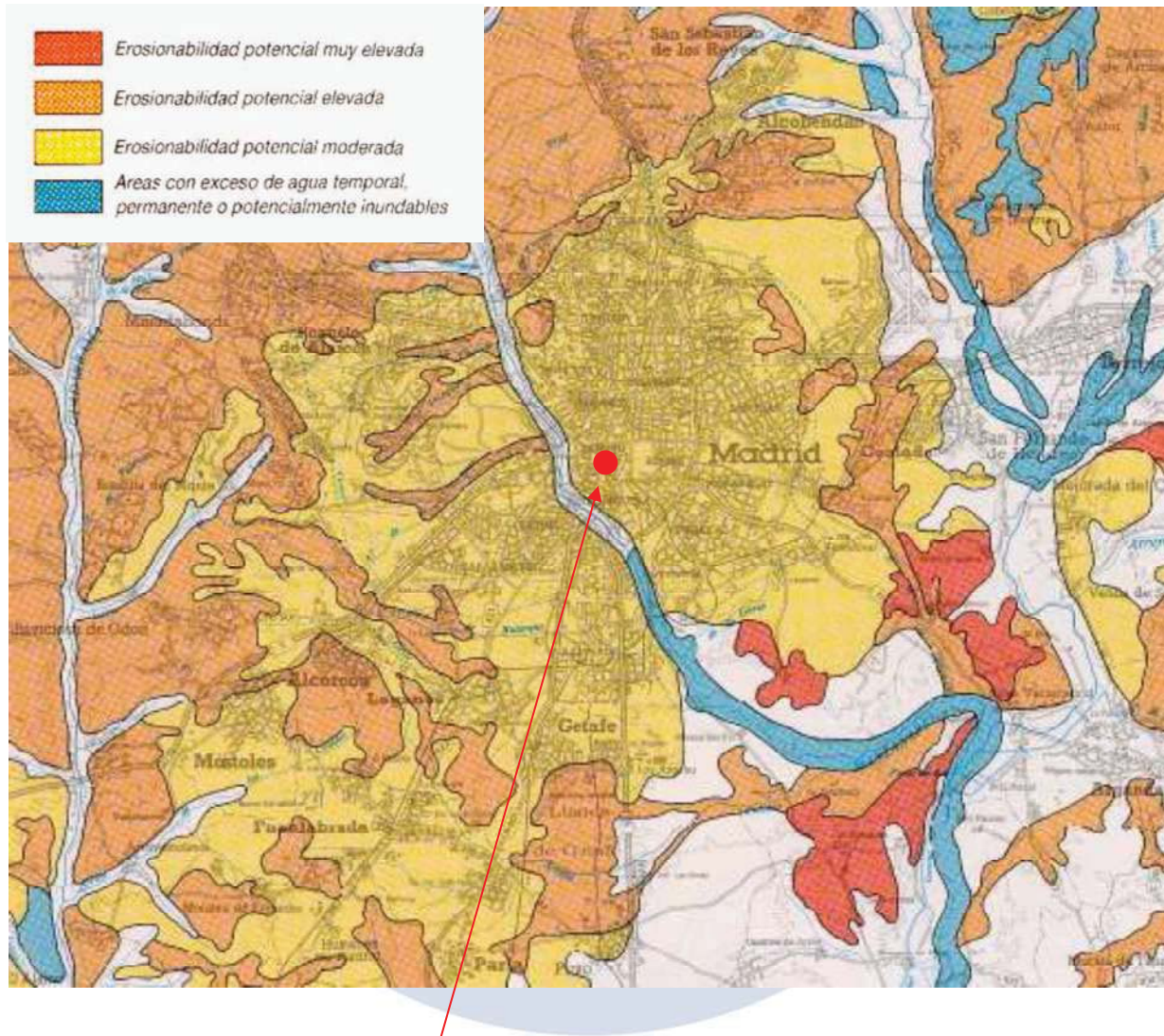
Riesgo por actividad sísmica

De acuerdo a lo establecido en la Norma de Construcción Sismorresistente aprobada por el Real Decreto 997/2002 el cual deroga al 2543/1994 de 29 de diciembre, en relación a la gravedad la aceleración sísmica básica (a_b) del emplazamiento donde se ubican las instalaciones del centro, posee un valor inferior a $0.04g$ según el ANEJO 1, del citado Real Decreto, lo que le confiere un riesgo de terremoto mínimo.



Riesgo de erosionabilidad e inundabilidad

Según el Atlas Geocientífico del Medio Natural de la Comunidad de Madrid, publicado por el Instituto Tecnológico Geominero de España el área donde se ubican las instalaciones, posee unas condiciones de erosionabilidad potencial moderada, así como un riesgo de inundabilidad poco probable.



**COMISIÓN NACIONAL DE LOS MERCADOS Y
LA COMPETENCIA (CNMC)**

C3.3. IDENTIFICACIÓN, CUANTIFICACIÓN Y TIPOLOGÍA DE LAS PERSONAS

Identificación de las personas que pueden acceder al centro

En este punto se hace referencia a toda persona con acceso a los edificios, instalaciones y áreas de trabajo donde se desarrolla la actividad objeto del presente Plan de Autoprotección, distinguiéndose los siguientes grupos:

Trabajadores de la empresa titular del establecimiento

Personal propio de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC) que, en un número aproximado de 422 personas (unas 198 personas en el edificio Barquillo y unas 224 personas en el edificio Alcalá), puede encontrarse de manera habitual en el establecimiento, desarrollando las distintas funciones o tareas que forman parte de la actividad de este organismo.

El horario en el que suele prestar servicios el personal propio de la CNMC suele estar comprendido entre las 7:00 am y 19:00 pm, en función del horario específico que en cada momento pueda tener el mismo, personal laboral y personal funcionario. No obstante, la mayoría de la plantilla se concentra en un horario de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

El horario para el registro en la CNMC es de 9:00 a 14:30 horas, de lunes a viernes.

Trabajadores de empresas concurrentes

Personal perteneciente a empresas externas que presta servicios en las dependencias del establecimiento durante un período de tiempo más o menos duradero, en número variable, en torno a 131 personas, y cuyas actuaciones son básicamente concurrentes con las propias de la actividad desarrollada por la CNMC:

- Personal perteneciente a la empresa de mantenimiento, que desarrolla su actividad de manera conjunta para ambos edificios, con la siguiente distribución horaria:
 - 3 personas con turno de trabajo de 7:00 a 15:00 horas.
 - 1 persona con turno de trabajo de 8:00 a 16:00 horas.
 - 1 persona con turno de trabajo de 11:00 a 19:00 horas.
 - 1 persona con turno de trabajo de 15:00 a 19:00 horas
- Personal perteneciente a la empresa de seguridad, que desarrolla su actividad en el Edificio Alcalá con la siguiente distribución horaria:
 - Entre las 7:00 y las 19:00 horas hay 3 personas en este edificio.
 - Entre las 19:00 y las 22:00 horas hay 2 personas en este edificio.
 - A partir de las 22:00 horas, y hasta el día siguiente, queda 1 persona en el edificio.
- Personal perteneciente a la empresa de seguridad, que desarrolla su actividad en el Edificio Barquillo con la siguiente distribución horaria:
 - Entre las 7:00 y las 19:00 horas hay 2 personas en este edificio.
 - A partir de las 19:00 horas, y hasta el día siguiente, queda 1 persona en el edificio.

- Otras: personal de limpieza del centro de trabajo, servicios informáticos, protección personal y conducción de seguridad, etc.

Además de estas actividades externalizadas, pueden prestar servicios de manera más esporádica en las dependencias del centro trabajadores pertenecientes a las empresas de mantenimiento de equipos e instalaciones, proveedores de bienes y servicios, Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, etc.

Otros (visitantes, público, etc.)

Se incluyen en este grupo todas aquellas personas (usuarios de servicios, visitas, etc.), que esporádicamente acuden a las dependencias del establecimiento, y que durante cierto intervalo de tiempo forman parte de la ocupación del mismo.

En cualquier caso, al plantearse una situación de emergencia que haga necesaria la evacuación parcial o total de las instalaciones del establecimiento objeto del Plan, debe tenerse en cuenta la seguridad de todos ellos.

Cuantificación de las personas

EDIFICIO ALCALÁ				
Planta	Actividad	Superficie útil (m ²)	Ocupación teórica	Ocupación real
Casetones	Instalaciones generales.	-	-	-
Cubierta	Instalaciones generales y local de mantenimiento.	155	7	4
Planta 5ª	Administración y gestión.	1160	116	63
Planta 4ª	Administración y gestión.	1188	118	55
Planta 3ª	Administración y gestión.	1173	117	59
Planta 2ª	Administración y gestión.	1062	106	38
Planta 1ª	Administración y gestión.	1126	112	18
Planta baja	Administración y gestión. Servicios generales.	1505	276	59
Sótano	Vestuarios, almacenes e instalaciones generales.	1300	-	-
TOTAL		8669	852	296

EDIFICIO BARQUILLO				
Planta	Actividad	Superficie útil (m ²)	Ocupación teórica	Ocupación real
Casetones	Instalaciones generales.	-	-	-
Cubierta	Instalaciones generales y despacho / almacén.	55	2	3
Planta 4ª	Administración y gestión.	885	88	50
Planta 3ª	Administración y gestión.	910	91	56
Planta 2ª	Administración y gestión.	923	92	42
Planta 1ª	Administración y gestión.	903	93	39
Entreplanta	Vestuarios (24.5 m ²) y zonas de paso.	109	12	-
Planta baja	Administración y gestión. Salón de Actos.	1158	235	35
Sótano	Archivo, CPD e instalaciones generales.	421	-	-
TOTAL		5364	613	225

La ocupación teórica del centro se estima en 1465 personas.

Tipología de las personas que acceden al centro

Por las actividades desarrolladas en centro las personas que acceden por cualquier circunstancia están contempladas en alguno de los puntos siguientes:

- Trabajadores afectos a la actividad objeto de este Plan de Autoprotección
- Trabajadores de empresas concurrentes (Servicios de Vigilancia, Mantenimiento, Limpieza, etc.)
- Ancianos y adultos
- Personas que presentan algún tipo de discapacidad
- Personas de otras nacionalidades (con desconocimiento del idioma)

El Director del Plan de Actuación en Emergencia enviará al área siniestrada las ayudas internas disponibles, solicitará la ayuda de los medios exteriores pertinentes y/o pondrá en marcha la evacuación de personas que pudieran estar afectadas, o en situación de estarlo, por el siniestro.

Se dispone de un Director del Plan de Actuación en Emergencia (así como de varios suplentes), que es responsable de la operativa de emergencia, así como de la toma de las decisiones acordes al desarrollo de la emergencia y será quien decida en caso de discrepancia sobre el modo de actuación a seguir.

En ausencia del Director del Plan de Actuación en Emergencia, los suplentes asumirán sus funciones y determinarán las actuaciones a llevar a cabo en caso de emergencia durante la ausencia de aquel.

En ausencia del Director del Plan de Actuación en Emergencia (incluidos suplentes), la persona que ocupe el Centro de Control asumirá sus funciones y determinará las actuaciones a llevar a cabo en caso de emergencia durante la ausencia de aquel.

EQUIPO DE EMERGENCIA EDIFICIO ALCALÁ (EE_{AX})

Cada equipo dispone de la composición de integrantes reflejada en el Anexo I, y se encargará de las operaciones que se decidiera llevar a cabo en su planta de actuación.

Se dispone de un Equipo de Emergencias por cada una de las plantas, excepto cubierta y sótano, y que denominaremos EE_{AX}, siendo X el número de la planta de actuación (así, por ejemplo, EE_{A3} será el Equipo de Emergencias de la planta tercera del Edificio Alcalá).

Respecto a las plantas de cubierta y sótano, y como premisa general, es el personal del servicio de mantenimiento quien se responsabiliza de las acciones a realizar en la cubierta, y el personal de seguridad de las acciones a llevar a cabo en el sótano. No obstante, cada uno de estos colectivos puede solicitar al resto la colaboración y/o información que considere necesaria para garantizar el cumplimiento de sus funciones durante la emergencia.

EQUIPO DE EMERGENCIA EDIFICIO BARQUILLO (EE_{BX})

Cada equipo dispone de la composición de integrantes reflejada en el Anexo I, y se encargará de las operaciones que se decidiera llevar a cabo en su planta de actuación.

Se dispone de un Equipo de Emergencias por cada una de las plantas, excepto cubierta y sótano, y que denominaremos EE_{BX}, siendo X el número de la planta de actuación (así, por ejemplo, EE_{B2} será el Equipo de Emergencias de la 2ª planta del Edificio Barquillo).

Respecto a las plantas de cubierta y sótano, y como premisa general, es el personal del servicio de mantenimiento quien se responsabiliza de las acciones a realizar en la cubierta, y el personal de seguridad de las acciones a llevar a cabo en el sótano. No obstante, cada uno de estos colectivos puede solicitar al resto la colaboración y/o información que considere necesaria para garantizar el cumplimiento de sus funciones durante la emergencia.

EQUIPO DE INTERVENCIÓN (EI)

Este Equipo, común para ambos edificios, está formado por el personal disponible de mantenimiento y seguridad (excepto responsable del Centro de Control), y en la medida de lo posible se encargarán de llevar a cabo aquellas actuaciones que favorezcan el control de la emergencia (comprobación de la misma, control y mantenimiento de instalaciones generales, puesta en marcha de instalaciones y sistemas de protección, apoyo e información a los Servicios de Ayuda Externa,...) o bien dar apoyo, en caso necesario, a los Equipos de Emergencias de cada edificio.

CENTRO DE CONTROL

El Centro de Control constituye en el centro de comunicaciones en caso de producirse una emergencia. Será ocupado por la persona asignada al puesto en cada turno, y se encargará de coordinar las comunicaciones que tengan lugar durante la situación de emergencia siguiendo las instrucciones del Director del Plan de Actuación en Emergencia y poniéndose a sus órdenes.

El Centro de Control se encuentra situado en el puesto de seguridad del edificio Alcalá, ubicado en la planta baja (junto a la biblioteca), desde donde se controlan todos los sistemas de seguridad del edificio.

EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS

El Equipo de Primeros Auxilios lo constituyen el conjunto de personas encargadas de prestar, durante la emergencia, la asistencia sanitaria de carácter primario a los lesionados antes de que llegue, si fuere necesaria, la ayuda médica externa. Forman parte del mismo los integrantes del servicio médico cuando se encuentren presentes en el centro.



Las funciones detalladas a realizar por cada uno de los componentes del Equipo de Emergencia se definen en el capítulo 6.

El Anexo I del presente Plan de Autoprotección muestra la composición del Equipo de Emergencia.

C4.1.2. MEDIOS MATERIALES

Se distinguen los siguientes recursos para la prevención, detección y extinción de incendios:

EDIFICIO ALCALÁ		
MEDIOS TÉCNICOS Y/O MATERIALES	PLANTA / ZONA	OBSERVACIONES
Sistemas automáticos de detección y alarma de incendio	Todo el edificio	Está compuesta por los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none">1 central de detección y alarma situada en el Centro de Control de planta baja, junto a la entrada principal. La central reporta en el ordenador central situado en el mismo cuarto. La ubicación de este medio de protección puede observarse en los planos adjuntos en el Documento Anexo III.Detectores de incendios, distribuidos por todas las dependencias del establecimiento. Los sectores que disponen de este medio de protección han sido identificados en los planos adjuntos en el Documento Anexo III.
Sistema manual de alarma de incendios	Todo el edificio	Instalación de pulsadores manuales de alarma, conectada a la central de detección y alarma, que permite la activación manual de la alarma en el edificio. Puede observarse la situación de los pulsadores en los planos de planta adjuntos en el documento Anexo III.
Sistemas de comunicación de alarma	Todo el edificio	Dispositivos de alarma acústica, conectados a la central de alarma, para transmitir la alarma a los ocupantes del edificio. Los sectores que disponen de este medio de protección han sido identificados en los planos adjuntos en el Documento Anexo III.

EDIFICIO ALCALÁ		
MEDIOS TÉCNICOS Y/O MATERIALES	PLANTA / ZONA	OBSERVACIONES
Sistema de abastecimiento de agua contra incendios	Planta sótano	<p>Se dispone de sistema de abastecimiento de agua que provee a los sistemas de protección contra incendios que consta de un equipo de presión y un depósito de agua, ambos exclusivos para protección contra incendios con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuadro de control marca Ehora, compuesto por dos amperímetros, 1 voltímetro, 1 pulsador de sirena de emergencia, 3 botoneras de marcha/paro para bombas, 1 vaso de expansión marca Ibaondo con capacidad de 50 litros. ▪ 2 Bombas principales marca Ehora, modelo EN32, potencia 25 hp. ▪ 1 bomba Jockey marca Ehora, modelo MVX 120/8, potencia 4 hp. ▪ Capacidad del aljibe: 18 m³.
Sistemas de bocas de incendio equipadas	Todo el edificio	<p>Red de Bocas de Incendio Equipadas (BIE), de Ø 25 mm y manguera semirrígida.</p> <p>Puede observarse la situación de las BIEs en los planos de planta adjuntos en el documento Anexo III.</p>
Extintores de incendio	Todo el edificio	<p>Extintores manuales de incendio de polvo químico polivalente de eficacia mínima 21A 113B cubriendo toda la superficie de las diferentes plantas; en las zonas con riesgo de fuegos en presencia de tensión eléctrica se dispone de extintores de CO₂.</p> <p>Puede observarse la situación de estos medios de extinción en los planos de planta adjuntos en el documento Anexo III.</p>
Instalaciones fijas de extinción	Instalaciones de extinción automática en las siguientes dependencias	<p>Instalación de extinción automática mediante gas en los recintos de instalaciones informáticas, rack, en plantas de la 5ª a la 1ª y en CPD (planta sótano). En los Racks de planta el agente extintor es HFC-227ea. En el CPD de planta sótano el agente extintor es FK-5-1-12 (Novec 1230).</p> <p>Los recintos que disponen de este medio de extinción han sido identificados en los planos adjuntos en el Documento Anexo III.</p>

EDIFICIO ALCALÁ		
MEDIOS TÉCNICOS Y/O MATERIALES	PLANTA / ZONA	OBSERVACIONES
		<p>Instalación de extinción automática mediante CO₂ en el recinto donde se encuentra el centro de transformación (planta sótano).</p> <p>El recinto ha sido identificado en los planos adjuntos en el Documento Anexo III.</p>
		<p>Instalación de extinción automática mediante agente extintor HFC-23 en el almacén de mobiliario de la planta sótano.</p> <p>El recinto que dispone de este medio de extinción ha sido identificado en los planos adjuntos en el Documento Anexo III.</p>
Control de humos	Lucernarios planta segunda	<p>Los lucernarios del edificio disponen de exutorios para el control de humos.</p> <p>Los exutorios están conectados con la central de incendios del edificio. Su apertura se realiza al activarse la alarma general.</p> <p>Puede observarse la situación de estos medios de protección en los planos de planta adjuntos en el documento Anexo III.</p>

EDIFICIO BARQUILLO		
MEDIOS TÉCNICOS Y/O MATERIALES	PLANTA / ZONA	OBSERVACIONES
Sistemas automáticos de detección y alarma de incendio	Todo el edificio	<p>Está compuesta por los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Central de detección y alarma situada en el cuarto de seguridad de planta baja. La central reporta en el ordenador central situado en el Cuarto de Control del edificio Alcalá. <p>La ubicación de este medio de protección puede observarse en los planos adjuntos en el Documento Anexo III.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Detectores de incendios, distribuidos por todas las dependencias del establecimiento. <p>Los sectores que disponen de este medio de protección han sido identificados en los planos adjuntos en el Documento Anexo III.</p>

EDIFICIO BARQUILLO		
MEDIOS TÉCNICOS Y/O MATERIALES	PLANTA / ZONA	OBSERVACIONES
Sistema manual de alarma de incendios	Todo el edificio	<p>Instalación de pulsadores manuales de alarma, conectada a la central de detección y alarma, que permite la activación manual de la alarma en el edificio.</p> <p>Puede observarse la situación de los pulsadores en los planos de planta adjuntos en el documento Anexo III.</p>
Sistemas de comunicación de alarma	Todo el edificio	<p>Dispositivos de alarma acústica, conectados a la central de alarma, para transmitir la alarma a los ocupantes del edificio.</p> <p>Los sectores que disponen de este medio de protección han sido identificados en los planos adjuntos en el Documento Anexo III.</p>
Sistema de abastecimiento de agua contra incendios	Planta sótano	<p>Se dispone de sistema de abastecimiento de agua que provee a los sistemas de protección contra incendios que consta de un equipo de presión y dos depósitos de agua, ambos exclusivos para protección contra incendios.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuadro de control marca Ebara compuesto por dos amperímetros, 1 voltímetro, 1 pulsador de sirena de emergencia, 3 botoneras de marcha/paro para bombas ▪ 1 vaso de expansión marca Ibaiondo con capacidad de 50 litros ▪ 2 bombas principales marca Ebara, modelo 3 m 40, potencia 15 hp ▪ 1 bomba jockey, marca Ebara, modelo: cvm/15, potencia 1.5 hp ▪ Capacidad del aljibe: 2 de 6 m³ cada uno.
Sistemas de bocas de incendio equipadas	Todo el edificio	<p>Red de Bocas de Incendio Equipadas (BIE), de Ø 25 mm y manguera semirrígida.</p> <p>Puede observarse la situación de las BIEs en los planos de planta adjuntos en el documento Anexo III.</p>
Extintores de incendio	Todo el edificio	<p>Extintores manuales de incendio de polvo químico polivalente de eficacia mínima 21A 113B cubriendo toda la superficie de las diferentes plantas; en las zonas con riesgo de fuegos en presencia de tensión eléctrica se dispone de extintores de CO₂.</p> <p>Puede observarse la situación de estos medios de extinción en los planos de planta adjuntos en el documento Anexo III.</p>

EDIFICIO BARQUILLO		
MEDIOS TÉCNICOS Y/O MATERIALES	PLANTA / ZONA	OBSERVACIONES
Instalaciones fijas de extinción	Instalaciones de extinción automática en las siguientes dependencias:	Instalación de extinción automática por agente FE-13 en el recinto del CPD (planta sótano). El recinto ha sido identificado en los planos adjuntos en el Documento Anexo III.
		Instalación de extinción automática por agente HFC-23 en el archivo (planta sótano). El recinto ha sido identificado en los planos adjuntos en el Documento Anexo III.
		Instalación de extinción automática por agente HFC-23 en el local de CGBT (planta sótano). El recinto ha sido identificado en los planos adjuntos en el Documento Anexo III.
		Instalación de extinción automática por agente HFC-23 en el local del Centro de Transformación (planta sótano). El recinto ha sido identificado en los planos adjuntos en el Documento Anexo III.

SPA
PREVENCIÓN AUTORIZADA

C4.2. DESCRIPCIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES DISPONIBLES EN MATERIA DE SEGURIDAD

C4.2.1. MEDIOS HUMANOS

La CNMC tiene contratado con una empresa de seguridad un servicio de vigilancia 24 horas los 365 días del año.

C4.2.2. MEDIOS MATERIALES

EDIFICIO ALCALÁ		
MEDIOS TÉCNICOS Y/O MATERIALES	PLANTA / ZONA	OBSERVACIONES
Alumbrado de emergencia	Todo el edificio	Sistema de alumbrado de emergencia que, en caso de fallo del suministro del alumbrado normal, proporciona la iluminación necesaria que permita la visión de las señales indicativas salidas y la situación de los equipos y medios de protección existentes. Los sectores que disponen de este medio de protección han sido identificados en los planos adjuntos en el Documento Anexo III.
Grupo electrógeno	Planta cubierta	Destinado a generar electricidad en caso de corte o fallo en el suministro eléctrico, alimentando los sistemas esenciales.
Señalización de instalaciones manuales de PCI	Todo el edificio	Medios de protección contra incendios de utilización manual (extintores, bocas de incendio, pulsadores manuales de alarma y dispositivos de disparo de sistemas de extinción) están señalizados conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 485/1997. La señalización está normalizada según normas UNE. Los sectores que disponen de este medio de protección han sido identificados en los planos adjuntos en el Documento Anexo III.
Señalización de emergencia y evacuación	Todo el edificio	Vías y salidas específicas de evacuación señalizadas conforme a lo establecido en el Real Decreto 485/1997 y complementadas con planos "Usted Está Aquí". La señalización está normalizada según normas UNE. Los sectores que disponen de este medio de protección han sido identificados en los planos adjuntos en el Documento Anexo III.

EDIFICIO ALCALÁ		
MEDIOS TÉCNICOS Y/O MATERIALES	PLANTA / ZONA	OBSERVACIONES
Instalación de megafonía	Todo el edificio	El edificio cuenta con un sistema de megafonía que permite dar avisos en situaciones de emergencia y que se controla desde el Centro de Control del edificio.
Telefonía fija	Todo el edificio	Línea telefónica interior y exterior.
Medidas de compartimentación y sectorización	Todo el edificio	<p>Elementos para favorecer el control de un posible incendio que pueda tener lugar en las dependencias del edificio, destacando, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Puertas resistentes al fuego protegiendo los núcleos de escaleras y sectores de incendio. ▪ Sectorización en general de los locales y zonas de riesgo especial. ▪ Sistemas de seguridad en las instalaciones de climatización, que se detienen cuando salta la alarma de incendios, al tiempo que se cierran las compuertas cortafuegos y se abren los exutorios. <p>Los sectores en los que se ha compartimentado el edificio han sido identificados en los planos adjuntos en el Documento Anexo III.</p>
Centro de Control	Planta baja	<p>Dispone de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Central de incendios del edificio Alcalá. ▪ Ordenador central del edificio Alcalá. ▪ Ordenador central del edificio Barquillo. ▪ Línea telefónica interior y exterior. ▪ Sistema de vigilancia mediante CCTV. ▪ Juego de llaves de acceso a las principales dependencias del centro. ▪ Copia del Plan de Autoprotección.

EDIFICIO ALCALÁ		
MEDIOS TÉCNICOS Y/O MATERIALES	PLANTA / ZONA	OBSERVACIONES
Instalaciones de seguridad y CCTV	Accesos, puntos de riesgo, etc.	<p>Consta de los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema de control de accesos, constituido por un servicio de recepción y vigilancia en planta baja, que controla a los visitantes al edificio; asimismo, el acceso de los empleados se realiza mediante sistema de tornos con tarjetas de acceso. ▪ Sistema de seguridad antiintrusión, con sensores de alarma de intrusión para proteger puntos de riesgo. ▪ Sistema de circuito cerrado de televisión, que permite un control de visualización de imágenes de las diferentes zonas de la instalación. <p>Las cámaras están situadas en lugares estratégicos para asegurar la vigilancia de aquellas zonas que representan un riesgo especial y para control de situaciones de alarma.</p>
Desfibriladores semiautomáticos	Planta baja	<p>Se dispone de un desfibrilador semiautomático en la planta baja del edificio.</p> <p>La localización de este medio de protección puede verse reflejada en los planos adjuntos en el Documento Anexo III.</p>
Pararrayos	Planta casetones	Se dispone de un pararrayos a nivel de planta casetones.
Botiquines	Todo el edificio	Se dispone de botiquines distribuidos por todo el edificio.
Hidrantes exteriores	Red pública municipal (exterior del edificio)	<p>En relación a este punto, los únicos equipos a considerar son los correspondientes a la red pública municipal.</p> <p>Puede observarse la situación de estos medios de protección en el plano de situación adjunto en el documento Anexo III.</p>

EDIFICIO BARQUILLO		
MEDIOS TÉCNICOS Y/O MATERIALES	PLANTA / ZONA	OBSERVACIONES
Alumbrado de emergencia	Todo el edificio	<p>Sistema de alumbrado de emergencia que, en caso de fallo del suministro del alumbrado normal, proporciona la iluminación necesaria que permita la visión de las señales indicativas salidas y la situación de los equipos y medios de protección existentes.</p> <p>Los sectores que disponen de este medio de protección han sido identificados en los planos adjuntos en el Documento Anexo III.</p>
Grupo electrógeno	Planta cubierta	<p>Destinado a generar electricidad en caso de corte o fallo en el suministro eléctrico, alimentando los sistemas esenciales.</p>
Señalización de instalaciones manuales de PCI	Todo el edificio	<p>Medios de protección contra incendios de utilización manual (extintores, bocas de incendio, pulsadores manuales de alarma y dispositivos de disparo de sistemas de extinción) están señalizados conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 485/1997.</p> <p>La señalización está normalizada según normas UNE.</p> <p>Los sectores que disponen de este medio de protección han sido identificados en los planos adjuntos en el Documento Anexo III.</p>
Señalización de emergencia y evacuación	Todo el edificio	<p>Vías y salidas específicas de evacuación señalizadas conforme a lo establecido en el Real Decreto 485/1997.</p> <p>La señalización está normalizada según normas UNE.</p> <p>Los sectores que disponen de este medio de protección han sido identificados en los planos adjuntos en el Documento Anexo III.</p>
Instalación de megafonía	Todo el edificio	<p>El edificio cuenta con sistema de megafonía que permite dar avisos en situaciones de emergencia. Se controla desde el Centro de Control del edificio Alcalá.</p>
Telefonía fija	Todo el edificio	Línea telefónica interior y exterior.

EDIFICIO BARQUILLO		
MEDIOS TÉCNICOS Y/O MATERIALES	PLANTA / ZONA	OBSERVACIONES
Medidas de compartimentación y sectorización	Todo el edificio	<p>Elementos para favorecer el control de un posible incendio que pueda tener lugar en las dependencias del edificio, destacando, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Puertas resistentes al fuego protegiendo los núcleos de escaleras y sectores de incendio. ▪ Sectorización en general de los locales y zonas de riesgo especial. ▪ Sistemas de seguridad en las instalaciones de climatización, que se detienen cuando salta la alarma de incendios, al tiempo que se cierran las compuertas cortafuegos. <p>Los sectores en los que se ha compartimentado el edificio han sido identificados en los planos adjuntos en el Documento Anexo III.</p>
Centro de Control	Planta baja edificio Alcalá	<p>Dispone de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Central de incendios del edificio Alcalá. ▪ Ordenador central del edificio Alcalá. ▪ Ordenador central del edificio Barquillo. ▪ Línea telefónica interior y exterior. ▪ Sistema de vigilancia mediante CCTV. ▪ Juego de llaves de acceso a las principales dependencias del centro. ▪ Copia del Plan de Autoprotección.
Instalaciones de seguridad y CCTV	Accesos, puntos de riesgo, etc.	<p>Consta de los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema de control de accesos, constituido por un servicio de recepción y vigilancia en planta baja, que controla a los visitantes al edificio; asimismo, el acceso de los empleados se realiza mediante sistema de tornos con tarjetas de acceso. ▪ Sistema de seguridad anti intrusión, con sensores de alarma de intrusión para proteger puntos de riesgo. ▪ Sistema de circuito cerrado de televisión, que permite un control de visualización de imágenes de las diferentes zonas de la instalación. <p>Las cámaras están situadas en lugares estratégicos para asegurar la vigilancia de aquellas zonas que representan un riesgo especial y para control de situaciones de alarma.</p>

EDIFICIO BARQUILLO		
MEDIOS TÉCNICOS Y/O MATERIALES	PLANTA / ZONA	OBSERVACIONES
Desfibriladores semiautomáticos	Planta baja	Se dispone de un desfibrilador semiautomático en la planta baja del edificio. La localización de este medio de protección puede verse reflejada en los planos adjuntos en el Documento Anexo III.
Pararrayos	Planta casetones	Se dispone de un pararrayos a nivel de planta casetones.
Botiquines	Todo el edificio	Se dispone de botiquines distribuidos por todo el edificio.
Hidrantes exteriores	Red pública municipal (exterior del edificio)	En relación a este punto, los únicos equipos a considerar son los correspondientes a la red pública municipal. En relación a este punto, los únicos equipos a considerar son los correspondientes a la red pública municipal. Puede observarse la situación de estos medios de protección en el plano de situación adjunto en el documento Anexo III.

CAPÍTULO 5: PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES

El objetivo del presente capítulo es establecer un programa de mantenimiento de todas las instalaciones presentes en el centro. La puesta en marcha de los equipos y las operaciones de mantenimiento y revisión de los mismos, son responsabilidad del titular del centro.

Las instalaciones, tanto específicas de protección, como de riesgo, son sometidas al mantenimiento preventivo correspondiente según la normativa vigente y las especificaciones de los fabricantes, así como a las operaciones de mantenimiento e inspecciones de seguridad establecidas por la normativa vigente.

C5.1. DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES DE RIESGO

En este apartado se describe el mantenimiento preventivo de las instalaciones de riesgo existentes en el centro que garantizan el control de las mismas.

Las instalaciones están sometidas a las condiciones generales de mantenimiento y uso establecidas en la Legislación vigente.

Además del mantenimiento antes indicado, por parte de empresas mantenedoras homologadas, se realizan revisiones y visitas de acuerdo con la normativa vigente.

Los respectivos contratos de mantenimiento o revisión, en los que se indica la periodicidad contratada, se conservan en el área correspondiente.

Igualmente, del resultado de estas visitas e inspecciones se deja constancia documental, en la que se reflejan las operaciones de mantenimiento realizadas, y las inspecciones o revisiones periódicas conforme a la normativa de los reglamentos de instalaciones vigentes.

Esta documentación se archiva y conserva en el departamento correspondiente.

A continuación, se aportan las fichas en las que se describen fundamentalmente el calendario de revisión y mantenimiento de todas las instalaciones de riesgo con que cuenta el centro según la instalación.

INSTALACIONES DE CALEFACCION Y CLIMATIZACION

Generadores de calor para agua caliente con combustibles gaseosos

Trabajos	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
Verificación de datos en la placa de timbrado de la caldera				X
Análisis de la alcalinidad "p" del agua de alimentación a la caldera *				X
Análisis de la alcalinidad "m" del agua de alimentación a la caldera *				X
Título hidrotimétrico del agua en grados franceses del agua de alimentación a la caldera *				X
Medición del PH del agua de la caldera				X
Verificación de la válvula de seguridad y comprobación de la presión de apertura y estanquidad de cierre			X	
Inspección del sistema de llenado de agua de la caldera	X			
Comprobación de estado y actuación del dispositivo de alarma por bajo nivel de agua *	X			
Verificación del dispositivo de medición del nivel de agua de la caldera *	.X			
Verificación de ajuste y actuación del presostato de regulación de presión de caldera *	X			
Verificación de estado y funcionamiento del dispositivo de purga de la caldera *		X		
Verificación de la presión de trabajo en el vaso de expansión y comprobación de membrana		X		
Verificación y limpieza del hogar y de la cámara de combustión			X	
Verificación y limpieza del circuito de humos, haz tubular y turbuladores			X	
Verificación de inexistencia de fugas de agua en hogar y haz tubular				X
Inspección de los refractarios y reparación si procede			X	
Verificación de estado de juntas de estanquidad y sustitución si procede	X			
Verificación del estado del aislamiento térmico de la caldera				X
Verificación del estado de las mirillas de la caldera y del quemador. Limpieza o sustitución según proceda				X
Limpieza la caja de humos, conducto de humos y chimenea de la caldera				X
Limpieza del filtro de gas		X		
Inspección de fugas de combustible y corrección si procede	X			



Verificación de estanquidad y actuación de válvulas de corte manuales y automáticas del circuito de combustible			X	
Comprobación de reglaje y actuación del termostato de trabajo del generador		X		
Comprobación de reglaje y actuación del termostato de seguridad del generador	X			
Comprobación de reglaje y actuación del pirostato	X			
Verificación de instrumentos de medida, manómetros y termómetros				X
Verificación de la presión de suministro de gas y ajuste de los reguladores de alta y de baja presión, si procede				M
Verificación y limpieza del cabezal de combustión y disco deflector de llama				T
Verificación y ajuste de posición relativa de disco deflector, boca del cañón y electrodos				A
Verificación y ajuste de la posición del cañón en el hogar y ajuste de la longitud de la llama				A
Verificación de estado de los electrodos de encendido y sustitución si procede				A
Verificación de estado, ajuste y limpieza de clapetas de regulación de caudal de aire del quemador				A
Limpieza y verificación de inyectores de gas y válvulas de la ramba de regulación			X	
Verificación de estado y actuación de las electroválvulas del quemador			X	
Verificación, ajuste y limpieza de la célula iónica del quemador		X		
Verificación del programador del quemador y comprobación de procesos de encendido, apagado y postbarrido				X
Verificación de estado y actuación del transformador de encendido				X
Comprobación del aislamiento eléctrico entre primario y secundario del transformador				X
Comprobación del aislamiento eléctrico entre los electrodos de encendido y masa				X
Verificación de estado de los cables de los electrodos y sustitución si procede				X
Verificación del arco de encendido y ajuste si procede		X		
Verificación de estado y funcionamiento del ventilador del quemador. Ajuste y engrase si procede		X		



Verificación de actuación de circuitos de seguridad y enclavamientos del quemador	X			
Verificación y apriete de las conexiones eléctricas del quemador				X
Verificación y ajuste de la protección térmica externa del motor del quemador				X
Verificación de la conexión de la puesta a tierra del quemador				X
Anotación de consumos de intensidad por fase del quemador y comparación con los consumos nominales	X			
Verificación de pilotos de señalización y sustitución si procede				X
Verificación de interruptores y contactores, apriete de conexiones y sustitución de contactos, si procede				X
Verificación de actuación de protecciones magnetotérmicas y diferenciales y apriete de conexiones				X
Verificación del estado y funcionamiento del dispositivo de ventilación de la sala de calderas		X		
Limpieza de rejillas de ventilación y componentes del dispositivo de ventilación de la sala de calderas				X
Toma de datos de parámetros de la combustión, análisis y ajuste de los mismos. Cálculo de rendimientos	X			
Verificación de encendido, chispa y calidad de la llama	X			
Verificación de estado y actuación de los dispositivos automáticos de detección de fugas de gas	X			
Verificación del cierre de la válvula automática de seguridad de corte de suministro de gas en caso de emergencia	X			
Verificación de estado y actuación del transformador de encendido				X
Comprobación del aislamiento eléctrico entre primario y secundario del transformador				X
Comprobación del aislamiento eléctrico entre los electrodos de encendido y masa				X
Verificación de estado de los cables de los electrodos y sustitución si procede				X
Verificación del arco de encendido y ajuste si procede		X		
Verificación de estado y funcionamiento del ventilador del quemador. Ajuste y engrase si procede		X		
Verificación de actuación de circuitos de seguridad y enclavamientos del quemador	X			

Verificación y apriete de las conexiones eléctricas del quemador				X
Verificación y ajuste de la protección térmica externa del motor del quemador				X
Verificación de la conexión de la puesta a tierra del quemador				X
Anotación de consumos de intensidad por fase del quemador y comparación con los consumos nominales	X			
Verificación de pilotos de señalización y sustitución si procede				X
Verificación de interruptores y contactores, apriete de conexiones y sustitución de contactos, si procede				X
Verificación de actuación de protecciones magnetotérmicas y diferenciales y apriete de conexiones				X
Verificación del estado y funcionamiento del dispositivo de ventilación de la sala de calderas		X		
Limpieza de rejillas de ventilación y componentes del dispositivo de ventilación de la sala de calderas				X
Toma de datos de parámetros de la combustión, análisis y ajuste de los mismos. Cálculo de rendimientos	X			
Verificación de encendido, chispa y calidad de la llama	X			
Verificación de estado y actuación de los dispositivos automáticos de detección de fugas de gas	X			
Verificación del cierre de la válvula automática de seguridad de corte de suministro de gas en caso de emergencia	X			
Verificación de estado, disponibilidad y timbrado de elementos de prevención de incendios				X
Toma de datos de funcionamiento para determinación de rendimiento instantáneo	X			
Verificación de la existencia e idoneidad de letreros, e indicaciones de seguridad en la sala de calderas				X
Anotación de datos de consumo de combustible y comparación con facturas de la compañía suministradora	X			
Limpieza general y repaso de pintura de la instalación				X

Circuito de agua

Trabajos	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
Inspección de la hermeticidad de los circuitos primario y secundario: corrección de fugas			X	



Verificación del estado de los aislamientos térmicos de las tuberías y reparación de aislamientos y protecciones exteriores, si procede				X
Verificación de la ausencia de humedad en el interior de los aislamientos térmicos y sustitución de éstos, si las hubiera				X
Inspección de estado y funcionalidad de purgadores automáticos. Limpieza de orificios			X	
Inspección de estado y funcionalidad de purgadores manuales. Vaciado de botellines			X	
Verificación de estado y funcionalidad de vasos de expansión. Comprobación de presiones			X	
Verificación de estado y funcionamiento del sistema de llenado automático del circuito primario	X			
Verificación de estado y funcionalidad de válvulas de corte. Comprobación de inexistencia de agarrotamientos			X	
Verificación de estado y funcionalidad de válvulas de seguridad, y comprobación de actuación	X			
Inspección de los cierres y empaquetaduras de los ejes de las válvulas: apriete y corrección de fugas			X	
Verificación de la actuación y función de cada válvula: cierre, regulación, retención			X	
Comprobación del posicionado correcto de cada válvula en la condición normal de funcionamiento	X			
VÁLVULAS AUTOMÁTICAS DE REGULACIÓN				
Verificación de la apertura y cierre de las válvulas automáticas de control, en modo manual, desenclavando los servomotores			X	
Inspección de anclajes y mordazas de servomotores. Apriete de prisioneros y sustitución si procede			X	
Inspección de circuitos eléctricos de fuerza y maniobra de servomotores. Apriete de conexiones				
Enclavamiento de los servomotores y verificación del libre movimiento, y actuación correcta de las válvulas en respuesta a las señales de comando en modo automático			X	
Verificación de recorridos de apertura y cierre de válvulas automáticas y ajuste, si procede. Verificación de contactos de final de carrera de servomotores			X	
ACUMULADORES E INTERACUMULADORES				
Inspección de las estructuras de soporte: eliminación de indicios de corrosión. Apriete de tornillos de anclaje			X	
Inspección de corrosiones sobre las superficies exteriores de los depósitos. Eliminación de oxidaciones y repaso de pintura si procede			X	
Verificación de inexistencia de fugas de agua en depósito: inspección de juntas de tapas de registro	X			



Limpieza y desincrustado interior de depósitos. Eliminación de oxidaciones y fangos				X
Inspección de estado de ánodos de sacrificio y sustitución, si procede				X
Limpieza interior y exterior de serpentines de interacumuladores. Inspección del estado de las superficies de intercambio térmico. Eliminación de corrosiones				X
Inspección y limpieza interior de cabezales de serpentines. Sustitución de juntas				X
Inspección de conexiones hidráulicas: localización y corrección de fugas. Apriete de conexiones. Comprobación de niveles y presiones de agua			X	
Inspección de aislamientos térmicos de depósitos y de sus protecciones exteriores y corrección, si procede			X	
Inspección del estado y funcionalidad de válvulas de seguridad. Verificación de cierre estanco			X	
Inspección del estado y funcionalidad de válvulas de vaciado e independización			X	
Inspección del estado y funcionalidad de válvulas manuales de purga de aire y purgadores automáticos			X	
Inspección de estado de cuadros eléctricos afectos al sistema de preparación de ACS. Limpieza interior, verificación de juntas de puertas, aplicación de protección antihumedad			X	
Inspección de pilotos de señalización y fusibles. Sustitución de elementos defectuosos			X	
Apriete de conexiones eléctricas de todos los circuitos			X	
Inspección del aparellaje eléctrico, estado de contactos de contactores. Verificación de actuación de interruptores			X	
Verificación y ajuste de instrumentos de regulación, control y medida: sensores de temperatura, termómetros y manómetros			X	
Contraste de instrumentos de medida, manómetros y termómetros				X
Comprobación de presiones de funcionamiento en circuitos de retorno. Verificación de la inexistencia de obstrucciones			X	
Comprobación de la programación de horarios de parada nocturna de las bombas de retorno			X	
Verificación de la eficiencia de los intercambiadores de calor primario/secundario	X			
Toma de datos de funcionamiento, según tabla de características. Evaluación de rendimientos en la transferencia de calor	X			
Realización de análisis químico y bacteriológico del agua caliente de suministro a consumidores		X		



Tratamiento de choque térmico o químico contra la legionela, de acuerdo a especificaciones del RD 865/2003 y de la norma UNE 100.030				X
--	--	--	--	---

Plantas enfriadoras de agua

Trabajos	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
Verificación del estado de las rejillas de protección de ventiladores y baterías exteriores				X
Verificación del estado de los soportes antivibratorios y amortiguadores elásticos de soportación				X
Verificación del estado de la carpintería metálica: paneles, cierres, juntas de estanquidad y accesorios				X
Verificación del estado y funcionalidad de los acoplamientos elásticos de las tuberías				X
Verificación de la inexistencia de daños estructurales				X
Verificación del estado de las suspensiones y anclajes de compresores				X
Verificación del estado del aislamiento térmico y acústico, y reparación, si procede	X			
Verificación de la inexistencia de fugas de agua	X			
Verificación del estado y comprobación de la funcionalidad del sistema de llenado automático	X			
Verificación del estado y funcionalidad de los componentes del circuito hidráulico (ver gamas de bombas, vasos de expansión, etc.)			X	
Verificación del estado de las baterías de intercambio térmico: estado de las aletas, corrosiones, etc.			X	
Verificación del estado y los aprietes de los tapones y caperuzas de protección de válvulas de servicio	X			
Verificación de estado, posición y actuación de las válvulas de servicio, seguridad y elementos de estanquidad	X			
Inspección y limpieza de cuadros eléctricos de fuerza, maniobra y control				X
Inspección del apriete de todas las conexiones eléctricas de fuerza y maniobra en cuadros y componentes				X
Comprobación de estanquidad de las juntas de las bornas de los compresores y apriete de bornas				X
Comprobación de estado y actuación de los arrancadores de los compresores. Ajuste de transiciones			X	
Inspección de las conexiones de puesta a tierra de chasis de máquinas, cuadros y otros componentes			X	
Verificación de estado, reglaje y actuación de los relés y protecciones contra sobrecargas	X			
Verificación del estado y funcionalidad de todos los relés, contactores, interruptores, pilotos y otro aparellaje			X	
Verificación del estado funcionalidad y ajuste de convertidores de frecuencia para regulación de motores			X	
Verificación del estado, ajuste y actuación de interruptores de flujo de agua			X	



Verificar que no existen aletas sueltas ni defectos de contacto entre aletas y tubos				X
Limpieza de las aletas por ambas caras de la batería				X
Verificación de la estanquidad de las baterías. Chequeo de manchas de aceite. Test de fugas	X			
Verificación de la inexistencia de tubos deformados por congelaciones				X
Limpieza y desincrustado de las bandejas de recogida de agua de las baterías exteriores				X
Inspección de los rodetes o palas de los ventiladores exteriores, verificación de giro libre			X	
y limpieza			X	
Verificación del estado y funcionalidad de los ventiladores exteriores: soportes, cojinetes y transmisiones				X
Contraste de la limpieza de los tubos de los intercambiadores de calor, evaporadores y condensadores (lado agua)				X
Verificación del estado y funcionalidad de los intercambiadores calor: test de fugas interiores de agua o de refrigerante			X	
Verificación de inexistencia de corrosiones en los intercambiadores de calor refrigerante/agua	X			
Comprobación del funcionamiento de las resistencias calentadoras de aceite			X	
Comprobación del estado y funcionamiento de las resistencias calefactoras de protección contra heladas de los intercambiadores refrigerante/agua instalados a la intemperie			X	
Comprobación del nivel de aceite en el cárter de los compresores y reposición si procede	X			
Comprobación del contenido de humedad y acidez del aceite de los compresores	X			
Verificación del funcionamiento de las bombas de aceite de los compresores y medición de presiones de aspiración y descarga	X			
Verificación del estado y de la limpieza del filtro de aceite y de la mirilla del cárter de los compresores			X	
Verificación de la inexistencia de humedad en los circuitos frigoríficos a través de los visores de líquido	X			
Comprobación de carga de refrigerante en los circuitos frigoríficos y reposición si procede	X			
Inspección de estanqueidad y detección de fugas de refrigerante en los circuitos frigoríficos	X			
Verificación de la funcionalidad de la serie exterior de seguridades de compresores y comprobación de enclavamientos	X			
Verificación del estado, ajuste y actuación de todos los elementos de mando y regulación, termostatos y presostatos			X	
Verificación del estado, ajuste y actuación de todos los elementos de seguridad, termostatos y presostatos	X			
Verificación del estado, ajuste y actuación del sistema de regulación y control de la temperatura del agua	X			

Verificación del estado, ajuste y actuación de todos los elementos de control de presiones de condensación o evaporación sobre la batería exterior	X			
Comprobación de actuación y ajuste de dispositivos de limitación de arranques de compresores	X			
Verificación y ajuste, si procede, de todos los parámetros consignados en la configuración de microprocesadores de control			X	
Lectura de memorias históricas de microprocesadores de control y comprobación de la corrección de las anomalías registradas, así como de las posibles causas que las originaron	X			
Verificación de la correcta actuación de los dispositivos de control de capacidad de los compresores			X	
Comprobación de la limitación de capacidad del compresor en diferentes situaciones de demanda (2)			X	
Comprobación del funcionamiento mecánico de los álabes o correderas de regulación de capacidad (2)			X	
Comprobación de los elementos de limitación de recorrido (finales de carrera) de los mecanismos de álabes o correderas (2)			X	
Comprobación de que el arranque de los compresores se efectúa en la condición de capacidad mínima (2)	X			
Comprobación de funcionamiento de válvulas u otros dispositivos de inversión de ciclo (3)			X	
Verificación de estado y actuación de válvulas de expansión			X	
Verificación de estado y actuación de válvulas de retención en circuitos frigoríficos			X	
Verificación de estado y actuación de electroválvulas (solenoides) en circuitos frigoríficos			X	
Comprobación del funcionamiento de la máquina en todos los ciclos para los que esta diseñada (3)			X	
Verificación de actuación de dispositivos de desescarche			X	
Verificación de estado, conexiones, ajustes y actuación de programadores			X	
Inspección de filtros deshidratadores de refrigerante			X	
Inspección de deshidratadores, purgas térmica y sustitución de cartuchos			X	
Verificación, ajuste y contraste de instrumentos de medida: caudalímetros, manómetros y termómetros				X
Verificación de estado y funcionamiento de los motoventiladores de aire exterior. Limpieza y engrase, si procede			X	
Verificación de inexistencia de ruidos y vibraciones durante el funcionamiento de la máquina			X	
Verificación de estado de arrastres y acoplamientos elásticos de los ejes motor y compresor en compresores abiertos, y ajuste de alineación, si procede			X	
Inspección de estanquidad de sellos y cierres mecánicos (inexistencia de goteos de aceite) en compresores abiertos			X	
Comprobación de la actuación de protecciones antibombeo y del funcionamiento sin retrocesos de flujo en compresores centrífugos			X	

Toma de datos de funcionamiento para el balance energético de la máquina y cálculo del rendimiento instantáneo. IT 4.3.3.3. Tabla 4.2	X			
MOTORES TÉRMICOS				
Comprobación de la presión del circuito de suministro	X			
Comprobación de la presión de utilización	X			
Inspección de fugas en la red de gas y estado de las canalizaciones	X			
Verificación de estado y limpieza de los filtros de gas			X	
Comprobación del cierre estanco de las válvulas de corte			X	
Verificación del estado y actuación de los reguladores de presión de alta y baja, y ajuste si procede	X			
Comprobación de la estanqueidad de las válvulas de seguridad	X			
Verificación de la actuación de los dispositivos automáticos de detección de fugas de gas	X			
Verificación del estado, actuación y cierre estanco de válvulas automáticas	X			
Inspección de los elementos contra incendios: vigencia de las revisiones periódicas, señalización			X	
Inspección de aislamientos térmicos y acústicos, y reparación, si procede				X
Inspección el nivel del aceite en el cárter de los motores	X			
Cambio de aceite de motores				X
Inspección del filtro de aire: limpieza o sustitución			X	
Verificación del funcionamiento del motor térmico y de sus elementos de regulación y seguridad	X			
Verificación de la inexistencia de vibraciones y ruidos extraños durante el funcionamiento del motor térmico	X			
Control de consumos de combustible del motor térmico y contraste con los nominales previstos	X			
Toma de datos de funcionamiento para el balance energético de la máquina y cálculo del rendimiento instantáneo. IT 4.3.3.3. Tabla 4.2	X			

Equipos autónomos de acondicionamiento de aire

Trabajos	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
Inspección exterior del equipo. Corrección de corrosiones, deterioros de pintura y manchas de aceite				X
Inspección de rejillas de protección de ventiladores, batería y tomas de aire				X
Verificación del estado de la soportación del equipo: soportes rígidos, antivibratorios, amortiguadores, etc.				X
Verificación del estado de las juntas de estanquidad en los equipos instalados a la intemperie y sustitución, si procede			X	
Verificación del estado de las juntas de estanquidad en los equipos instalados en el interior y sustitución, si				X



procede				
Verificación del estado de las uniones elásticas de conexión a conductos. Comprobación de estanquidad y sustitución, si procede			X	
Inspección del estado de paneles desmontables y de sus cierres y juntas. Corrección de anomalías				X
Inspección de fugas de aire y corrección, si procede			X	
Inspección del aislamiento térmico y acústico de los paneles y reparación, si procede				X
Inspección de los filtros de aire y sustitución, si procede	X			
Verificación del estado de las aletas y nivel de ensuciamiento de la batería interior. Peinado de aletas y limpieza de batería por ambas caras, si procede			X	
Inspección de baterías de agua. Verificación de estanquidad y corrección, si procede			X	
Verificación del estado de las aletas y nivel de ensuciamiento de la batería exterior. Peinado de aletas y limpieza de batería por ambas caras, si procede			X	
Verificación de la inexistencia de tubos deformados por congelaciones			X	
Inspección de condensadores por agua: limpieza de tubos o placas y cabezales, eliminación de incrustaciones y obstrucciones				X
Comprobación de estanquidad de circuitos. Test de fugas del equipo			X	
Verificación de inexistencia de fugas interiores de agua en condensadores			X	
Verificación de inexistencia de fugas interiores de refrigerante al circuito de agua en condensadores			X	
Inspección del circuito de agua del condensador: corrección de fugas y corrosiones en las conexiones			X	
Verificación del estado y funcionamiento de válvulas presostáticas de control de condensación			X	
Verificación del estado y funcionamiento de válvulas de seguridad. Verificación de estado de tapones fusibles			X	
Verificación de estado y limpieza de la bandeja de recogida de agua condensada y sus desagües			X	
Corrección de fugas y eliminación de corrosiones en la bandeja de recogida de condensaciones. Tratamiento bactericida de la bandeja			X	
Inspección y limpieza del sifón de la tubería de drenaje de la bandeja de recogida de condensados			X	
Inspección de ventiladores axiales exteriores, anclajes, soportes y giro libre. Inexistencia de vibraciones			X	
Inspección de ventiladores centrífugos exteriores o interiores, anclajes, soportes y giro libre. Inexistencia de ruidos o vibraciones anómalas			X	
Inspección de transmisiones por poleas y correas de ventiladores: Verificación de alineación, tensión y estado de correas y sustitución, si procede			X	
Limpieza de palas y álabes de los rodets de los ventiladores				X



Inspección de cojinetes y rodamientos de los ventiladores: verificación de holguras y engrase si procede				
Verificación de la estanquidad de las uniones y juntas de líneas frigoríficas en equipos de sistema partido			X	
Inspección de estado y apriete de tapones y caperuzas de conexiones frigoríficas y válvulas de servicio	X			
Verificación de inexistencia de humedad en el circuito frigorífico, mediante indicador del visor de líquido	X			
Inspección del filtro deshidratador de refrigerante y sustitución del filtro o de sus cartuchos, si procede	X			
Inspección general externa de compresores, suspensión elástica, anclajes, etc.			X	
Inspección de nivel de aceite en visores de cárter de compresores			X	
Verificación de estado, funcionamiento y consumos de las resistencias de cárter	X			
Comprobación del estado del aceite frigorífico. Test de acidez			X	
Verificación del funcionamiento de los dispositivos de control de capacidad de los compresores			X	
Verificación de estado y limpieza de cuadros eléctricos de control, mando y fuerza, y protección antihumedad			X	
Inspección de contactos de contactores, interruptores y relés, y sustitución, si procede			X	
Inspección de pilotos de señalización y sustitución de lámparas o LED fundidos			X	
Inspección de convertidores de frecuencia y dispositivos de control de velocidad variable de motores			X	
Verificación de estado y actuación de interruptores de flujo, de aire o de agua, y ajuste, si procede			X	
Verificación funcional de series exteriores de seguridad y enclavamientos externos del equipo			X	
Verificación de estado y actuación de presostatos de mando. Ajuste de puntos de consigna, si procede			X	
Verificación de estado y actuación de presostatos de seguridad. Ajuste de puntos de consigna si procede	X			
Verificación de estado y actuación de termostatos de control. Ajuste de puntos de consigna, si procede			X	
Verificación de estado y actuación de termostatos de seguridad. Ajuste de puntos de consigna, si procede	X			
Verificación de estado y actuación de válvulas de expansión termostáticas y ajuste, si procede			X	
Verificación de estado y actuación de válvulas de retención del circuito frigorífico			X	
Verificación de estado y actuación de válvulas automáticas de inversión de ciclo en equipos reversibles			X	
Verificación de estado y actuación de electroválvulas y válvulas de servicio del circuito frigorífico			X	
Verificación de estado y estanquidad de válvulas de obús (Schraeder) para carga y servicio de circuitos	X			
Inspección de programadores electrónicos de regulación y control. Ajuste de parámetros, si procede			X	



Verificación del apriete de las conexiones eléctricas en la caja del programador y en los circuitos de control			X	
Inspección del aislamiento eléctrico de líneas de alimentación a motores			X	
Inspección de conexiones y líneas de puesta a tierra. Apriete de conexiones			X	
Comprobación de apriete de conexiones en cajas de bornas de compresores y motores			X	
Comprobación de la estanquidad de las juntas de los terminales de compresores y apriete o sustitución, según proceda			X	
Verificación y contraste de termómetros y manómetros y otros instrumentos de medida				X
Comprobación del funcionamiento del equipo en todos los ciclos o modos para los que está diseñado			X	
Verificación de la inexistencia de ruidos y vibraciones anómalas durante el funcionamiento			X	
Toma de datos de funcionamiento según ficha de control. Determinación de rendimiento frigorífico y comparación con los datos de diseño			X	

Equipos autónomos de caudal de refrigerante variable

Trabajos	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
Inspección exterior del equipo: corrección de corrosiones y deterioros de la pintura				X
Inspección de rejillas de protección de ventiladores, baterías y tomas de aire				X
Verificación del estado de la soportación del equipo: soportes rígidos, antivibratorios, amortiguadores, etc.				X
Verificación del estado de las juntas de estanquidad de paneles y sustitución, si procede				X
Inspección del aislamiento térmico y acústico de los paneles y reparación, si procede				X
Verificación de estado y limpieza de la bandeja de recogida de agua y su desagüe			X	
CIRCUITO FRIGORÍFICO				
Verificación del estado de las aletas y nivel de ensuciamiento de la batería interior. Peinado de aletas y limpieza de batería por ambas caras, si procede			X	
Comprobación de estanquidad de circuitos. Test de fugas del equipo, baterías, tuberías, juntas y controles	X			
Inspección de estado y apriete de tapones y caperuzas de conexiones frigoríficas y válvulas de servicio	X			
Verificación del estado y funcionamiento de válvulas de seguridad. Verificación de estado de tapones fusibles			X	
Verificación de inexistencia de humedad en el circuito frigorífico, mediante indicador del visor de líquido	X			
Inspección del filtro deshidratador de refrigerante y sustitución del filtro o de sus cartuchos, si procede			X	
Inspección del separador de gotas de aspiración del				X



compresor				
Inspección general externa de compresores, suspensión elástica, anclajes, etc.			X	
Verificación de estado y actuación de válvulas de retención del circuito frigorífico			X	
Verificación de estado y actuación de válvulas de expansión termostáticas o electrónicas y ajuste, si procede			X	
Verificación de estado y actuación de electroválvulas y válvulas de servicio del circuito frigorífico			X	
Verificación de estado y actuación de válvulas automáticas de inversión de ciclo en equipos reversibles			X	
Verificación de estado y estanquidad de válvulas de obús (Schraeder) para carga y servicio de circuitos	X			
Comprobación de la estanquidad de las juntas de los terminales de compresores y apriete o sustitución, según proceda			X	
Inspección del aislamiento térmico de los componentes y líneas del circuito frigorífico y corrección de defectos				X
CIRCUITO DE ACEITE				
Inspección de nivel de aceite en visores de cárter de compresores	X			
Comprobación del estado del aceite frigorífico. Test de acidez			X	
Verificación del estado y actuación de las válvulas de retención del circuito de lubricación y refrigeración de aceite			X	
Verificación de estado y estanquidad de las electroválvulas del circuito de aceite			X	
Inspección del filtro de aceite y limpieza o sustitución, si procede			X	
Verificación de estado y actuación del separador de aceite			X	
Verificación de estado, funcionamiento y consumos de las resistencias de cárter			X	
VENTILADORES Y MOTORES				
Inspección de motoventiladores axiales exteriores, anclajes, soportes y giro libre. Inexistencia de vibraciones			X	
Inspección de cojinetes y rodamientos de motoventiladores: verificación de holguras y engrase, si procede			X	
Limpieza de palas y álabes de los ventiladores				X
INSTALACIÓN ELÉCTRICA FUERZA Y CONTROLES				
Inspección del aislamiento eléctrico de líneas de alimentación a motores de ventiladores			X	
Control de intensidades y temperaturas en los conductores de alimentación a motores de ventiladores			X	
Inspección del aislamiento eléctrico de líneas de alimentación a motores de compresores			X	
Control de intensidades y temperaturas en los conductores de alimentación a motores de compresores			X	



Inspección del aislamiento de la instalación eléctrica en general			X	
Verificación de estado y limpieza de cuadros eléctricos de control, mando y fuerza, y aplicación de protección antihumedad			X	
Inspección de contactos de contactores, interruptores y relés, de protección de compresores y motores y sustitución, si procede			X	
Verificación del apriete de las conexiones eléctricas en la caja del programador de control y en las cajas de bornas de motores y compresores			X	
Inspección de conexiones y líneas de puesta a tierra. Apriete de conexiones			X	
Inspección de convertidores de frecuencia y dispositivos de control de velocidad variable de motores y compresores			X	
Inspección del estado del disipador de calor de las unidades inverter			X	
Inspección de los conectores aéreos a las tarjetas electrónicas			X	
Verificación funcional de series exteriores de seguridad y enclavamientos externos del equipo	X			
Comprobación de ajuste de puntos de consigna y actuación de los elementos eléctricos de seguridad	X			
Verificación del funcionamiento de los dispositivos de control de capacidad de los compresores			X	
Verificación del funcionamiento de las protecciones internas de los compresores			X	
Verificación de que el funcionamiento de los compresores es correcto, sin vibraciones anómalas	X			
Verificación de estado y funcionamiento de las protecciones frigoríficas: presostatos, termostatos, sensores	X			

PREVENCIÓN AUTORIZADA

Conductos para aire, elementos de difusión y accesorios

Trabajos	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
Inspección de estado exterior: oxidaciones, uniones, cintas adhesivas desprendidas, fisuras, pérdidas de aislamiento, enlucidos, etc. Corrección de defectos observados				X
Inspección de estanquidad. Localización de fugas de aire por juntas o uniones: sellado de uniones				X
Inspección deformaciones en conducto: corrección de deformaciones o aplicación de refuerzos				X
Inspección signos de humedad, goteras de agua sobre conductos. Corrección de defectos				X
Verificación de inexistencia de corrosiones en conductos metálicos. Limpieza y protección de zonas oxidadas				X
Inspección de estado de uniones. Corrección de deformaciones y fugas				X



Inspección del estado del aislamiento térmico exterior y barrera antivapor y reparación, si procede				X
Inspección de acoplamientos y uniones flexibles o elásticas con máquinas: corrección de roturas y fugas				X
Inspección de los soportes: verificación de espaciado, anclajes, fijaciones a los tirantes, tacos de anclaje, inexistencia de vibraciones				X
Inspección interior: suciedad acumulada, desprendimiento de paneles, de deflectores, de aislamiento, etc. Limpieza interior si procede				X
Inspección interior de conductos de fibra de vidrio: verificación de inexistencia de deterioros en las superficies en contacto con el aire, erosiones en la fibra de vidrio. Reparaciones, si procede				X
Comprobación de estado de burletes y juntas de los registros de acceso y sustitución, si procede				X
Comprobación de cierre y ajuste de compuertas manuales de regulación de caudal				x
COMPUERTAS CORTAFUEGOS				
Comprobación de funcionamiento: eliminación de obstáculos para su libre cierre y apertura			X	
Inspección de los mecanismos de actuación y de su respuesta a las señales de mando			X	
Inspección de fusible y conexiones eléctricas. Apriete de conexiones			X	
Comprobación del estado de la clapeta de obturación y de que queda abierta después de la inspección			X	
ELEMENTOS DE DIFUSION Y RETORNO				
Inspección de estado exterior: limpieza de superficies y zonas de influencia				X
Verificación de la fijación de lamas, aletas y toberas. Verificación de inexistencia de ruidos y vibraciones provocadas por el flujo de aire durante el funcionamiento. Ajustes, si procede				X
Verificación de estado y funcionalidad de compuertas de regulación de caudal, manuales o automáticas. Comprobación de libre apertura y cierre. Ajuste, si procede				X
Inspección de deflectores. Corrección de orientaciones, si procede				X
Medición de caudales de aire, por muestreo, y comparación con los valores de diseño Verificación del estado y afianzamiento de marcos y elementos de sujeción				X
Inspección del sellado de elementos de difusión a conductos y paramentos. Corrección, si procede				X
Verificación de estado y funcionalidad de compuertas de regulación de caudal, manuales o automáticas. Comprobación de libre apertura y cierre. Ajuste, si procede				X



Red de tuberías de agua

Trabajos	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
Inspección de corrosiones y fugas de agua en todos los tramos visibles de las redes de tuberías de todos los sistemas				X
Inspección del estado de la pintura protectora. Repaso de pintura, si procede				X
Inspección del aislamiento térmico: verificación de estado, reparación de superficies con falta de aislamiento				X
Inspección de la terminación exterior de los aislamientos. Reparación de protecciones, si procede				X
Inspección de los anclajes y soportes de las tuberías en general. Corrección de defectos				X
Inspección del estado de los compensadores de dilatación. Verificación de estado de dilatadores elásticos				X
Inspección de posibilidades de dilataciones. Verificación de anclajes móviles e inexistencia de deformaciones. Corrección de deformaciones, si procede				X
Inspección de amortiguadores de vibraciones y soportes antivibratorios. Correcciones, si procede				X
Inspección de la señalización e identificación de circuitos de tuberías. Reposición, si procede				x
Verificación de estado, comprobación y contraste de manómetros y termómetros				X
Verificación del estado y funcionalidad de válvulas de purga de aire y purgadores automáticos				X
Verificación de dispositivos de llenado y comprobación de niveles de agua en todos los circuitos				X
Verificación de estado de pasamuros. Corrección de deterioros, si procede. Inspección de sellantes				X
Inspección de los cierres y empaquetaduras de los ejes de las válvulas: apriete y corrección de fugas				X
Verificación de la actuación y función de cada válvula: cierre, regulación, retención				X
Comprobación del posicionado correcto de cada válvula en la condición normal de funcionamiento				X
Verificación y engrase de desmultiplicadores de válvulas de usillo				X
DEPOSITOS ACUMULADORES				
Inspección de corrosiones sobre las superficies exteriores. Eliminación de oxidaciones y repaso de pintura, si procede				X
Verificación de inexistencia de fugas de agua en depósito: inspección de juntas de tapas de registro	X			
Inspección de corrosiones interiores. Limpieza y eliminación de oxidaciones, suciedad y lodos				X
Verificación del estado y funcionalidad de válvulas de seguridad. Verificación de cierre estanco			X	
Verificación del estado y funcionalidad de válvulas de vaciado e independización			X	



Verificación del estado y funcionalidad de válvulas de purga de aire y purgadores automáticos			X	
Verificación de estado, comprobación y contraste de manómetros y termómetros				X
Inspección del aislamiento térmico: verificación de estado, reparación de superficies con falta de aislamiento				X
Inspección de la terminación exterior de los aislamientos. Reparación de protecciones, si procede				X
Inspección del estado del material elástico. Comprobación de endurecimiento. Inexistencia de grietas o abombamientos				X
VASO DE EXPANSION CERRADO				
Inspección de membrana, comprobación de su integridad. Sustitución de membranas rotas			X	
Verificación de inexistencia de corrosiones exteriores. Eliminación de oxidaciones. Limpieza exterior			X	
Inspección de fugas	X			
Comprobación de la presión de aire en la cámara de expansión	X			
Verificación del volumen de expansión			X	
Verificación y contraste de manómetros				X
Verificación y contraste de válvulas de seguridad	X			
Inspección de compresores y otros dispositivos de inyección de aire				X
Inspección de válvulas solenoide	X			
Verificación de estado y funcionalidad y contraste de presostatos				X
GRUPOS DE PRESURIZACION DE AGUA				
Inspección exterior: eliminación de oxidaciones y corrección de fugas de agua	X			
Revisión de bombas de agua según protocolo de bombas	X			
Revisión de vasos de expansión y depósitos pulmón según protocolo de vasos de expansión cerrados			X	
Revisión de válvulas manuales de interrupción y válvulas de retención según protocolo de válvulas			X	
Verificación y contraste de válvulas de seguridad			X	
Verificación de estado y funcionamiento de presostatos de maniobra y seguridad. Contraste			X	
Inspección de la instalación eléctrica: inexistencia de cables mojados. Apriete de conexiones				X



INSTALACIONES ELECTRICAS

CUADROS ELÉCTRICOS DISTRIBUCIÓN Y MANDO		
TRABAJOS	MENSUAL	ANUAL
Verificar el estado de los fusibles y de los pilotos de señalización y alarma.	X	
Verificar la tensión de alimentación.	X	
Verificación del funcionamiento de los contadores.	X	
Verificar el funcionamiento y la maniobra de los interruptores y de los disyuntores.	X	
Contrastar y ajustar los aparatos de medida.		X
Verificar el funcionamiento correcto de los automatismo de protección.	X	
Verificar la conexión a tierra.	X	
Verificar el aislamiento eléctrico y reajustar los bucles.		X
Verificar y reajustar las conexiones eléctricas en las regletas de los contadores.	X	
Inspeccionar el cableado interior.	X	
Limpieza general del cuadro.		X
Verificar y ajustar los relés térmicos y probar los fusibles.	X	
Verificar visualmente los elementos del cuadro.	X	
Inspeccionar el estado correcto de la pintura.		X

LÍNEA REPARTIDORA		
TRABAJOS	ANUAL	VARIOS
Inspeccionar visualmente y proteger los tubos de canalización y sus anclajes.	X	
Verificar el estado de los conductores	X	
Comprobar la potencia instalada en el edificio, con carga llena, y la previsión de cargas realizada inicialmente en el proyecto.	X	
Verificar la caída de tensión	X	
Inspeccionar el estado de aislamiento de los conductores	X	



Comprobar que no hayan otros tipos de instalaciones en la mismas canalizaciones	X	
Verificar el estado, los precintos y la accesibilidad de los registros	X	
Verificar el funcionamiento correcto de las placas cortafuegos, si las hay.	X	
Verificar la utilización correcta de los colores.	X	

CAJA GENERAL DE PROTECCIÓN

TRABAJOS	ANUAL
Limpia	X
Reajustar las conexiones	X
Verificar la estanqueidad	X
Verificar el funcionamiento correcto del puño de la puerta	X

DERIVACIÓN INDIVIDUAL

TRABAJOS	ANUAL
Inspeccionar visualmente los tubos de canalización y sus anclajes y elementos de protección.	X
Verificar el estado de los conductores	X
Inspeccionar el estado de aislamiento de los conductores.	X
Comprobar que no hayan otros tipos de instalaciones en las mismas canalizaciones.	X
Verificar el estado del precinto y la accesibilidad de los registros.	X
Verificar el funcionamiento correcto de las placas cortafuegos, si las hay.	X
Verificar la utilización correcta de los colores	X
Revisar los extremos de las conexiones terminales	X
Verificar el estado correcto de los interruptores diferenciales y de su sensibilidad.	X
Verificar el estado correcto y el calibrado de los PIA (pequeños interruptores automáticos).	X

DERIVACIÓN INDIVIDUAL

TRABAJOS	ANUAL
Comprobar que no hayan aparatos eléctricos en los volúmenes de protección.	X
Inspeccionar la continuidad del conductor de protección.	
Verificar el funcionamiento correcto del contador nocturno, en el caso de la tarifa nocturna.	X

ILUMINACION FLUORESCENCIA

TRABAJOS	MENSUAL	SEMESTRAL
Limpia el chasis del tubo y del difusor, si lo hay.		X

Análisis visual de interruptores omnipolares.			X	
Comprobar conmutación de línea a grupo	X			
Revisión y comprobación de contactores y maniobra de conmutación	X			
Comprobar conmutación de línea de socorro	X			
Comprobar funcionamiento de regulador de control de conmutación	X			

PARARRAYOS				
TRABAJOS	SEMESTRAL	ANUAL	VARIOS	
Inspección visual para asegurar que:				
- Cualquier extensión o modificación de la estructura protegida necesita o no la instalación de disposiciones complementarias de prole		X		
- La continuidad eléctrica de los conductores sea buena		X		
- La fijación de los diferentes componentes y las protecciones mecánicas estén en buen estado		X		
- Ninguna parte esté afectada por la corrosión		X		
- Las distancias de seguridad sean respetadas y las uniones equipotenciales sean suficientes y estén en buen estado		X		
Se deben realizar medidas para verificar:		X		
- La continuidad eléctrica de los conductores no visibles		X		
- La resistencia de las tomas de tierra (se debe analizar toda la evolución)		X		
Verificación inicial:				
- Asegurar que el PDC este al menos 2 m. por encima de cualquier elemento de la zona a proteger		X		
- Naturaleza y sección de los materiales utilizados para los conductores de bajada		X		
- Trayectoria, emplazamiento y continuidad eléctrica de los conductores de bajada		X		
- Fijación mecánica de los diferentes elementos de la instalación		X		
- Respetar las distancias de seguridad y/o la presencia de uniones equipotenciales		X		

- Resistencia de las tomas de tierra		X	
- Interconexión de las tomas de tierra		X	

INSTALACIONES BAJA TENSIÓN - COMPENSACIÓN ENERGÍA REACTIVA			
TRABAJO	MENSUAL	TRIMESTRAL	VIARIOS
Comprobación parámetros regulador automático		X	
Comprobación factor potencia real		X	
Comprobación estado condensadores		X	
Comprobación contactores		X	
Comprobación cableado y conexiones		X	
Comprobación consumo energía reactiva		X	
Medida aislamientos entre fases y a tierra		X	
Estado de la canalización		X	

SISTEMA ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA			
TRABAJO	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL
Comprobaciones de conexiones, bornas, contactos			X
Comprobaciones del cableado			X
Verificación de transformadores y bobinas			X
Ajuste de la tensión de la batería		X	
Limitación de la corriente de la batería		X	
Comprobación de perforaciones en los elementos de la batería	X		
Tensión remanente en cada uno de los elementos de la batería	X		



Verificación de la desconexión y conexión automática del rectificador		X	
Control de los condensadores de continua		X	
Verificación del funcionamiento de los ventiladores	X		
Comprobación de carga y descarga de la batería			X
Comprobación de la autonomía de la batería		X	
Reglaje de la tensión de salida del convertidor	X		
Control de la frecuencia de salida del convertidor	X		
Comprobación de sincronización con la red		X	
Control de la intensidad de salida del convertidor			X
Control de los condensadores de filtraje de salida			X
Comprobación del funcionamiento del by-pass manual		X	
Revisión de parámetros y alarmas del sistema		X	
Comprobación de la tensión de entrada al SAI	X		
Comprobación de la tensión de salida del rectificado	X		
Comprobación de la tensión de salida del sistema	X		
Comprobación de la intensidad en cada fase	X		
Ensayo de la intensidad en cada fase			X
Ensayo del monitor y telemonitor			X
Control de temperatura ambiente del local	X		
Control de temperatura del equipo	X		
Limpieza de los equipos			X
Limpieza del local		X	



MOTORES ELÉCTRICOS			
TRABAJOS	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL
Comprobar mediante el accionamiento a mano que el motor gira suavemente	X		
Revisar el estado de apriete de los pernos de conexión eléctrica y la puesta a tierra	X		
Observar el grado de calentamiento por si fuera normal	X		
Comprobar el estado del ventilador	X		
Observar vibraciones anormales y revisar puntos de anclaje	X		
Comprobar el consumo por cada una de las fases		X	
Comprobar el número de revoluciones		X	
Comprobar el acoplamiento y su alineación		X	
Comprobar térmicos y diferenciales		X	
Engrase de rodamientos y comprobar su desgaste			X
Comprobación de holguras anormales			X
Comprobación de funcionamiento eléctrico			X
Revisión del estado de pintura			X

REDES Y MECANISMOS			
TRABAJOS	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL
Revisar tomas de tierra	X		
Comprobar que no se producen calentamientos anormales	X		
Revisar empalmes y conexiones de líneas	X		
Comprobar y reapretar conexiones de enchufes y bornas		X	
Revisión de cajas de registro y estanqueidad de las mismas		X	
Revisar aislamientos		X	



Conservación y regado de pozos de tomas de tierra		X	
Limpieza general de líneas y mecanismos			X
Medición y anotación de la resistencia de tomas de tierra			X

CONTACTORES, RELES Y FUSIBLES

TRABAJO	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL
Comprobar su correcto funcionamiento	X		
Revisar el estado de aislamientos	X		
Revisar los accionamientos mecánicos y comprobar las escalas de tiempo, etc.	X		
Comprobar el apriete de las conexiones y bornas	X		
Observar vibraciones y zumbidos	X		
Comprobar que no existe chispa excesiva en los contactos	X		
Revisar temperatura en zona de contacto de fusibles	X		
Comprobar el calibrado y limpiar la caja de fusibles	X		
Comprobación y limpieza de las bobinas		X	
Revisar y engrasar mecanismos observando que se mueven libremente		X	
Comprobar tensiones de desconexión o caída		X	
Revisión y sustitución de contactos si fuera necesario		X	
Comprobar consumos reales y comparar con el calibrado de los fusibles		X	
Engrasar contactos con vaselina neutra			X

CENTRO DE TRANSFORMACION

TRABAJO	SEMESTRAL	ANUAL
Comprobación del funcionamiento de apertura y cierre de los seccionadores	X	



Actuar sobre los mandos y enclavamientos de los seccionadores para su comprobación	X	
Comprobar las maniobras de apertura y cierre de los disyuntores	X	
Estado de funcionamiento de los enclavamientos de los disyuntores	X	
Comprobación de las maniobras de apertura y cierre de los ruptofusibles	X	
Comprobación de regulación de los transformadores	X	
Revisar niveles de aceite en los cubos del transformador	X	
Revisar toma de tierra y apriete de su fijación	X	
Limpieza del centro de transformación	X	
Comprobación de ruidos y vibraciones	X	
A) TRANSFORMADORES		
Limpieza general, incluso celda, accesorios y embarrados		X
Revisión de válvulas y respiraderos		X
Verificación de nivel de dieléctrico		X
Verificación de elementos deshidratadores		X
Verificación de funcionamiento y ajuste de protecciones de transformador tales como: relé, Buchholz, termostato, etc.		X
Revisión del sistema de regulación de tensión		X
Verificación de circuitos y elementos de maniobra, alarma, disparos y señalización		X
Revisión del estado de conexiones, apriete de las mismas y detección de posibles puntos calientes		X
Comprobación del estado de la pintura del transformador y elementos accesorios		X
Medición de aislamiento entre bobinado primario y secundario y con relación a la tierra		X
Ensayo del líquido dieléctrico		X
B) INTERRUPTORES		
Limpieza general del interruptor, mando y accesorios		X



MANTENIMIENTO PREVENTIVO – CENTRO DE TRANSFORMACION		
TRABAJO	SEMESTRAL	ANUAL
Verificación del estado de cuchillas y conexiones		X
Verificación y ajuste de la presión de contacto en bornas de conexión móvil		X
Engrase general		X
Regulación y puesta a punto de cuchillas y mandos		X
Verificación de circuitos y elementos auxiliares de señalización y enclavamiento		X
E) TRANSFORMADORES DE MEDIDA AUXILIARES		
Limpieza general		X
Verificación y corrección de fugas de dieléctrico		X
Comprobación de nivel de dieléctrico		X
Comprobación de circuitos, verificando conexiones, protecciones y señalizaciones		X
F) CELDA Y CABINAS DE APARAMENTA – EMBARRADOS Y AUTOVÁLVULAS		
Limpieza general		X
Medición de la resistencia de aislamiento entre fases y tierra		X
Revisión de embarrados, aisladores soportes y su ejecución		X
Comprobación de sujeción de todos los elementos		X
Revisión de apriete de todas las conexiones de circuitos de potencia, tanto en embarrados como en elementos, detectando posibles puntos calientes		X
Revisión general de carpintería metálica y herrajes de fijaciones		X
Comprobación de pintura de la carpintería metálica, herrajes de fijación y elementos, así como rotulación de cabinas, celdas y elementos		X
Verificación de esquema sinóptico de frente cabinas		X
G) LÍNEAS		
Limpieza de pasamuros y botellas terminales, así como celdas de botellas y herrajes de sujeción		X

Comprobación del estado de pasamuros y conexiones		X
Revisión de botellas terminales y empalmes, verificación su estanquidad y fijaciones		X
Verificación de puestas a tierra de armaduras y botellas terminales		X
Repaso, si procede de pintura de herrajes de sujeción de botellas y cables		X
Reparación de todas las líneas rotas tanto por motivos mecánicos como eléctricos, en media y baja tensión		X
H) RED DE TIERRAS		
Verificación de la puesta a tierra de elementos, herrajes, etc.		X
Seguimiento de circuitos, verificando el buen estado de limpieza, contacto y apriete de todas las conexiones hasta electrodos de toma de tierra		X
Medición de las resistencias de toda la tierra, tensión de paso de contacto en los diferentes circuitos que componen la red de tierras		X
I) LOCALES DE CENTROS DE TRANSFORMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN		
Revisión de sistema de alumbrado de local y celdas de aparamenta y transformadores		X
Comprobación de útiles y medios de maniobra y de seguridad, existentes en cada centro		X
Revisión de los sistemas automáticos contra incendios		X
Revisión de sistemas de ventilación forzada		X
Inspección general del estado del local.		X

INSTALACIONES CENTRO TRANSFORMACIÓN		
TRABAJO	SEMESTRAL	ANUAL
CENTRO DE TRANSFORMACIÓN LADO BAJA TENSIÓN		
REVISIÓN EN VACÍO		
Revisión batería condensadores		X
Comprobación estado fusibles		X
Comprobación disyuntores y protecciones		X



Comprobación relación trafos auxiliares		X
Comprobación calibrado elementos protección		X
Verificación disparo relés sobre interruptores		X
Limpieza y engrase relés		X
Limpieza del centro de trafos		X
Comprobación de regulación de los trafos		X
CENTRO TRANSFORMACIÓN LADO MEDIA TENSIÓN		
Comprobación de mecanismos de protección		X
Verificación elementos seguridad (pértiga, banqueta, etc.)		X
Medida aislamiento en los interruptores y embarrados		X
Medida aislamiento en los transformadores		X
Comprobación valores permisibles en resistencia interrumpida fusibles (mordazas) y resistencia interna fusible		X
Comprobación rigidez dieléctrica del aceite		X
Verificación tensiones de contacto y tensiones de paso		X
TRANSFORMADORES POTENCIA		
Comprobación y regulación trafos		X
Medida rigidez dieléctrica aceite		X
Revisión protección propias: Buchholz, Termómetro		X
Medida aislamiento devanados		X
Comprobación general trafo: nivel fugas, cuba, radiador		X
CABLES DE POTENCIA		
Revisión botellas terminales, conexiones, fugas, puesta a tierra		X

INSTALACIONES CENTRO TRANSFORMACIÓN		
TRABAJOS	SEMESTRAL	ANUAL
Medida aislamiento entre fases y a tierra		X
Estado de canalización		X
EMBARRADO		
Medida aislamiento		X
Revisión conexiones, aisladores y pasamuros		X
PARARRAYOS AUTOVÁLVULAS		
Medida puesta a tierra		X
Revisión estado conexiones		X
Limpieza trafos, apartamenta, embarrados, celdas, pasillos		X
Medida tensiones de paso y contacto		X
OBRA CIVIL		
Revisión grietas y caída revestimiento		X
Revisión canales cables, pozos y canales aceite		X
Revisión orificios, evitar entrada pájaros y roedores		X
Medir temperatura local, comprobar evacuación calor		X
Revisión señalizaciones, carteles guantes y banquetta		X
Comprobación existencia de pértiga		X



GRUPO ELECTRÓGENO					
TRABAJOS	QUINCENA L	MENSUA L	TRIMESTRA L	SEMESTRA L	ANUAL
Arranque y mantenimiento en servicio de motor durante 15 minutos		X			
Comprobar nivel de agua del radiador, y observar posibles pérdidas de agua y estado de correas de ventilador		X			
Observación del panel del radiador por si estuviera obstruido		X			
Comprobar el nivel de aceite del carter y presión del circuito		X			
Comprobar nivel del tanque de combustible y reponer si fuera necesario		X			
Comprobar nivel y densidad de agua de baterías		X			
Comprobar frecuencia, voltaje, y R.P.M.		X			
Controlar salida de humos		X			
Comprobar que le grupo arranca y para por fallos de corriente			X		
Limpieza general del grupo			X		
Comprobación del estado general del alternador, anillos del colector, escobillas, conexiones, etc.				X	
Revisión del cuadro de maniobra y reposición de elementos deteriorados				X	
Control y limpieza de filtros de agua, gas-oil y aceite				X	
Revisar estado de anclaje en antivibratorios				X	
Comprobación del nivel de aceite	X				
Comprobación del nivel de agua	X				
Limpieza del motor	X				
Arranque Diesel	X				
Presión de aceite	X				



Comprobación nivel de agua de baterías	X				
Limpeza terminales de batería	X				
Comprobación resistencia de caldeo y ventilador de refrigeración	X				
Comprobación bomba de lubricación	X				
Comprobación posicional de los arranques	X				
Comprobación de escobillas y conexiones	X				
Comprobación de anillos rozantes y limpieza del alternador	X				
Comprobación de elementos de señalización, protección y maniobra	X				
Aceite de motor Diesel					X
Cambio de filtros de aceite					X
Cambio de filtros de gasoil					X

INSTALACIÓN DE APARATOS ELEVADORES

TRABAJOS	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL
Revisión de la alarma	X			
Verificar el arranque, la parada, la nivelación, Revisión de la apertura, y el cierre de puertas de la cabina.	X			
Revisión del funcionamiento y señalización de las puertas de los pisos.	X			
Revisión del funcionamiento de la comunicación bidireccional.	X			
Revisión de la iluminación	X			
Limpiar el foso		X		



Revisión freno		X		
Control del nivel de aceite de motores, máquina y posibles fugas		X		
Limpiar la pisadera de puertas de cabina		X		
Limpiar el cuarto de máquinas		X		
Revisión de Luz de emergencia			X	
Revisión de Limpieza y revisión de las puertas de la cabina			X	
Revisión de Operador y maniobra			X	
Limpieza y revisión general de cuadros y protecciones			X	
Control del estado del patinaje y tensión de cables			X	
Revisión de Amarres contrapeso				X
Revisión de Estado de amarres cabina				X
Limpiar rozaderas contrapeso				X
Verificar paracaídas y articulaciones				X
Revisión de Amarracables lado pedestal				X
Revisión de Estado y tensión de cables				X
Revisión de Polea				X
Revisión de Finales y conmutadores				X

Revisión de Impulsores y detectores				X
Revisión de Fugas de pistón y estado retenes				X
Revisión de rodaderas/rozaderas de cabina				X
Revisión de Fugas de mangueras y tuberías				X
Fijaciones y aislamiento de cabina				X
Comprobar la renivelación				X
Limpieza de techo y bajos de la cabina				X
Limpieza y revisión limitador				X

INSTALACIÓN DE GAS (a realizar por la empresa distribuidora)

Llave de paso de las acometidas	Comprobación mediante agua jabonosa de la estanquidad de la llave de paso de las acometidas, tanto abierta como cerrada.	Bianual
Tubos flexibles	Cambio de tubo flexible antes de la fecha de caducidad. (El usuario debe ser el encargado de contactar con la empresa suministradora)	Bianual
Purgador	Limpieza en frío del purgador	Bianual
Llaves de paso	Comprobación de las llaves de paso del edificio y de cada vivienda.	Bianual
Canalizaciones	Realización de pruebas de estanquidad en las canalizaciones	Bianual
Regulador de presión	Comprobación del regulador de presión.	Cada 4 años
Instalación completa	Comprobación de la estanquidad de la red a presión de servicio y revisión completa.	Cada 4 años
Llave de cierre	Comprobación la estanquidad de la llave de cierre. Si está rota o funciona mal debe cambiarse (arqueta de acometida)	Cada 4 años



C5.2. DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES DE PROTECCIÓN

El Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo (BOE 139 de 12/06/17), por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios, especifica la periodicidad de revisión de los diferentes sistemas de protección activa contra incendios.

En su Anexo II, se especifican los programas de mantenimiento mínimo de las instalaciones de protección contra incendios a realizar por el fabricante o instalador y por el personal de la empresa mantenedora autorizada o por el personal del usuario o titular de la instalación.

Las operaciones que se realizan por parte del personal de una empresa mantenedora autorizada, o bien, por el personal del usuario o titular de la instalación, quedan definidas en las siguientes tablas.

En todos los casos, tanto la empresa mantenedora como el usuario o titular de la instalación conservarán constancia documental del cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo, al menos durante cinco años, indicando, como mínimo:

- Las operaciones y comprobaciones efectuadas
- El resultado de las verificaciones y pruebas
- La sustitución de elementos defectuosos que se hayan realizado
- Las anotaciones deberán llevarse al día y estarán a disposición de los servicios de inspección de la Comunidad Autónoma.

De cara a garantizar el correcto mantenimiento de las instalaciones de riesgo del centro la propiedad tiene suscrito un contrato de mantenimiento preventivo con una empresa autorizada.

OBJETO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TIPO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERIODICIDAD DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERSONA U ORGANISMO QUE DEBE REALIZAR LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	DOCUMENTOS A EMITIR DESPUÉS DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TEXTOS REGLAMENTARIOS DE REFERENCIA	REVISIÓN
			personal del usuario o titular de la instalación			
Revisión de indicaciones luminosas de alarma, avería, desconexión e información en la central	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral	
Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornas, reposición de agua destilada, etc.)	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral	
Verificar equipos de centralización y de transmisión de alarma	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral	
Comprobación del funcionamiento de maniobras programadas, en función de la zona de detección	1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual	

OBJETO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TIPO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERIODICIDAD DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERSONA U ORGANISMO QUE DEBE REALIZAR LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	DOCUMENTOS A EMITIR DESPUÉS DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TEXTOS REGLAMENTARIOS DE REFERENCIA	REVISIÓN
	Verificación y actualización de la versión de "software" de la central, de acuerdo con las recomendaciones del fabricante	1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual
	Comprobación de todas las maniobras existentes: avisadores luminosos y acústicos, paro de aire, paro de máquinas, paro de ascensores, extinción automática, puertas cortafuego, equipos de extracción de humos y otras partes del sistema de protección contra incendios	1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual
	Se deberán realizar las operaciones indicadas en la norma UNE-EN 23007-14	1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual
Fuentes de alimentación	Revisión de sistemas de baterías: - Prueba de conmutación del sistema en fallo de red, funcionamiento del sistema bajo baterías, detección de la avería y restitución a modo normal.	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral

OBJETO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TIPO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERIODICIDAD DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERSONA U ORGANISMO QUE DEBE REALIZAR LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	DOCUMENTOS A EMITIR DESPUÉS DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TEXTOS REGLAMENTARIOS DE REFERENCIA	REVISIÓN
Dispositivos para la activación manual de alarma	Comprobación de la señalización de los pulsadores de alarma manuales	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral
	Verificación de la ubicación, identificación, visibilidad y accesibilidad de los pulsadores	6 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Semestral
	Verificación del estado de los pulsadores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior)	6 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Semestral
	Prueba de funcionamiento de todos los pulsadores	1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual
Dispositivos de transmisión de alarma	Comprobar el funcionamiento de los avisadores luminosos y acústicos.	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien,	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral

OBJETO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TIPO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERIODICIDAD DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERSONA U ORGANISMO QUE DEBE REALIZAR LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	DOCUMENTOS A EMITIR DESPUÉS DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TEXTOS REGLAMENTARIOS DE REFERENCIA	REVISIÓN
	La vida útil de los detectores de incendios será la que establezca el fabricante de los mismos, transcurrida la cual se procederá a su sustitución. En el caso de que el fabricante no establezca una vida útil, esta se considerará de 10 años.	1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual
EXTINTORES DE INCENDIOS						
Extintores de incendio	<p>Realizar las siguientes verificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que los extintores están en su lugar asignado y que no presentan muestras aparentes de daños. - Que son adecuados conforme al riesgo a proteger. - Que no tienen el acceso obstruido, son visibles o están señalizados y tienen sus instrucciones de manejo en la parte delantera. - Que las instrucciones de manejo son legibles. - Que el indicador de presión se encuentra en la zona de operación. 	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral
						Periodicidad

OBJETO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TIPO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERIODICIDAD DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERSONA U ORGANISMO QUE DEBE REALIZAR LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	DOCUMENTOS A EMITIR DESPUÉS DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TEXTOS REGLAMENTARIOS DE REFERENCIA	REVISIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> - Que las partes metálicas (boquillas, válvula, manguera...) estén en buen estado. - Que no falten ni están rotos los precintos o los tapones indicadores de uso. - Que no han sido descargados total o parcialmente 					
	También se entenderá cumplido este requisito si se realizan las operaciones que se indican en el "Programa de Mantenimiento Trimestral" de la Norma UNE 23120.	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral
	Comprobación de la señalización de los extintores	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral
	Realizar las operaciones de mantenimiento según lo establecido en el "Programa de Mantenimiento Anual" de la Norma UNE 23120	1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual



OBJETO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TIPO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERIODICIDAD DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERSONA U ORGANISMO QUE DEBE REALIZAR LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	DOCUMENTOS A EMITIR DESPUÉS DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TEXTOS REGLAMENTARIOS DE REFERENCIA	REVISIÓN
	En extintores móviles, se comprobará, adicionalmente, el buen estado del sistema de traslado.	1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual
	Realizar una prueba de nivel C (timbrado), de acuerdo a lo establecido en el anexo III, del Reglamento de Equipos a Presión, aprobado por Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre. A partir de la fecha de timbrado del extintor (y por tres veces) se procederá al retimbrado del mismo de acuerdo a lo establecido en el anexo III del Reglamento de Equipos a Presión.	5 años	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Quinquenal
BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS						
BIE	Comprobación de la señalización de las BIEs.	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral

BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS

OBJETO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TIPO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERIODICIDAD DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERSONA U ORGANISMO QUE DEBE REALIZAR LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	DOCUMENTOS A EMITIR DESPUÉS DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TEXTOS REGLAMENTARIOS DE REFERENCIA	REVISIÓN
	Realizar las operaciones de inspección y mantenimiento anuales según lo establecido la UNE-EN 671-3.	1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual
	La vida útil de las mangueras contra incendios será la que establezca el fabricante de las mismas, transcurrida la cual se procederá a su sustitución. En el caso de que el fabricante no establezca una vida útil, esta se considerará de 20 años.	1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual
	Realizar las operaciones de inspección y mantenimiento quinquenales sobre la manguera según lo establecido la UNE-EN 671-3.	5 años	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Quinquenal
SISTEMAS FIJOS DE EXTINCIÓN						
Sistemas fijos de extinción.: Agentes extintores gaseosos.	Comprobación de que los dispositivos de descarga del agente extintor (boquillas, rociadores, difusores, ...) están en buen estado y libres de	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral
Periodicidad						

OBJETO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TIPO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERIODICIDAD DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERSONA U ORGANISMO QUE DEBE REALIZAR LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	DOCUMENTOS A EMITIR DESPUÉS DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TEXTOS REGLAMENTARIOS DE REFERENCIA	REVISIÓN
	obstáculos para su funcionamiento correcto.					
	Comprobación visual del buen estado general de los componentes del sistema, especialmente de los dispositivos de puesta en marcha y las conexiones.	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral
	Lectura de manómetros y comprobación de que los niveles de presión se encuentran dentro de los márgenes permitidos.	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral
	Comprobación de los circuitos de señalización, pilotos, etc.; en los sistemas con indicaciones de control.	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral
	Comprobación de la señalización de los mandos manuales de paro y disparo.	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral

OBJETO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TIPO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERIODICIDAD DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERSONA U ORGANISMO QUE DEBE REALIZAR LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	DOCUMENTOS A EMITIR DESPUÉS DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TEXTOS REGLAMENTARIOS DE REFERENCIA	REVISIÓN
	Limpieza general de todos los componentes	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral
	Comprobación visual de las tuberías, depósitos y latiguillos contra la corrosión, deterioro o manipulación	6 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Semanal
	Verificar el suministro eléctrico a los grupos de bombeo eléctricos u otros equipos eléctricos críticos	6 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Semanal
	Comprobación de la respuesta del sistema a las señales de activación manual y automáticas.	1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual
	Para sistemas fijos de inundación total de agentes extintores gaseosos, revisar la estanquidad de la sala protegida en condiciones de descarga	1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual

OBJETO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TIPO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERIODICIDAD DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERSONA U ORGANISMO QUE DEBE REALIZAR LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	DOCUMENTOS A EMITIR DESPUÉS DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TEXTOS REGLAMENTARIOS DE REFERENCIA	REVISIÓN
	Los sistemas que incorporen componentes a presión que se encuentren dentro del ámbito de aplicación del Reglamento de Equipos a Presión, aprobado mediante el Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre, serán sometidos a las pruebas establecidas en dicho reglamento con la periodicidad que en él se especifique	1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual
	Prueba de la instalación en las condiciones de su recepción.	5 años	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Quinquenal
SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA CONTRA INCENDIOS						
Sistemas de abastecimiento de agua contra incendios	Verificación por inspección de todos los elementos, depósitos, válvulas, mandos, alarmas, motobombas, accesorios, señales, etc.	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral
	Comprobación del funcionamiento automático y manual de la instalación,	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien,	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral

PREVENCIÓN AUTORIZADA

OBJETO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TIPO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERIODICIDAD DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERSONA U ORGANISMO QUE DEBE REALIZAR LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	DOCUMENTOS A EMITIR DESPUÉS DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TEXTOS REGLAMENTARIOS DE REFERENCIA	REVISIÓN
	de acuerdo con las instrucciones del fabricante o instalador		personal del usuario o titular de la instalación			
	Mantenimiento de acumuladores, limpieza de bormas (reposición de agua destilada, etc.). Verificación de niveles (combustible, agua, aceite, etc.)	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral
	Verificación de accesibilidad a los elementos, limpieza general, ventilación de salas de bombas, etc.	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral
	Accionamiento y engrase de las válvulas. Verificación y ajuste de los prensaestopas	6 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Semestral
	Verificación de la velocidad de los motores con diferentes cargas	6 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Semestral

OBJETO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TIPO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERIODICIDAD DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERSONA U ORGANISMO QUE DEBE REALIZAR LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	DOCUMENTOS A EMITIR DESPUÉS DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TEXTOS REGLAMENTARIOS DE REFERENCIA	REVISIÓN
	Comprobación de la alimentación eléctrica, líneas y protecciones	6 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Semestral
	Comprobación de la reserva de agua.	1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual
	Limpieza de filtros y elementos de retención de suciedad en la alimentación de agua. Comprobación del estado de carga de baterías y electrolito.	1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual
	Prueba, en las condiciones de recepción, con realización de curvas de abastecimiento con cada fuente de agua y de energía.	1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual
SISTEMAS DE SEÑALIZACIÓN LUMINISCENTE						
Sistemas de señalización luminiscente	Comprobación visual de la existencia, correcta ubicación y buen estado en cuanto a limpieza, legibilidad e	1 año	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien,	Acta de revisión	Anexo II Tabla III	Anual
						Periodicidad



OBJETO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TIPO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERIODICIDAD DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERSONA U ORGANISMO QUE DEBE REALIZAR LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	DOCUMENTOS A EMITIR DESPUÉS DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TEXTOS REGLAMENTARIOS DE REFERENCIA	REVISIÓN
	iluminación (en la oscuridad) de las señales, balizamientos y planos de evacuación.		personal del usuario o titular de la instalación			
	Verificación del estado de los elementos de sujeción (anciajes, varillas, angulares, tornillería, adhesivos, etc.).	1 año	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla III	Anual
SISTEMAS PARA EL CONTROL DE HUMOS Y DE CALOR						
Sistemas para el control de humos y de calor	Comprobar que no se han colocado obstrucciones o introducido cambios en la geometría del edificio (tabiques, falsos techos, aperturas al exterior, desplazamiento de mobiliario, etc.) que modifiquen las condiciones de utilización del sistema o impidan el descenso completo de las barreras activas de control de humos	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral
	Inspección visual general.	3 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien,	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Trimestral

OBJETO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TIPO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERIODICIDAD DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERSONA U ORGANISMO QUE DEBE REALIZAR LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	DOCUMENTOS A EMITIR DESPUÉS DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TEXTOS REGLAMENTARIOS DE REFERENCIA	REVISIÓN
			personal del usuario o titular de la instalación			
Comprobación del funcionamiento de los componentes del sistema mediante la activación manual de los mismos		6 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Semestral
Limpieza de los componentes y elementos del sistema		6 meses	Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora o bien, personal del usuario o titular de la instalación	Acta de revisión	Anexo II Tabla I	Semestral
PREVENCIÓN AUTORIZADA						
Comprobación del funcionamiento del sistema en sus posiciones de activación y descanso, incluyendo su respuesta a las señales de activación manuales y automáticas y comprobando que el tiempo de respuesta está dentro de los parámetros de diseño		1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual
Si el sistema dispone de barreras de control de humo, comprobar que los espaciados de cabecera, borde y junta		1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual

OBJETO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TIPO DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERIODICIDAD DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	PERSONA U ORGANISMO QUE DEBE REALIZAR LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	DOCUMENTOS A EMITIR DESPUÉS DE LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN	TEXTOS REGLAMENTARIOS DE REFERENCIA	REVISIÓN
	(según UNE-EN 12101-1) no superan los valores indicados por el fabricante					
	Comprobación de la correcta disponibilidad de la fuente de alimentación principal y auxiliar	1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual
	Engrase de los componentes y elementos del sistema.	1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual
	Verificación de señales de alarma y avería e interacción con el sistema de detección de incendios.	1 año	Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora	Acta de revisión	Anexo II Tabla II	Anual

PREVENCIÓN AUTORIZADA

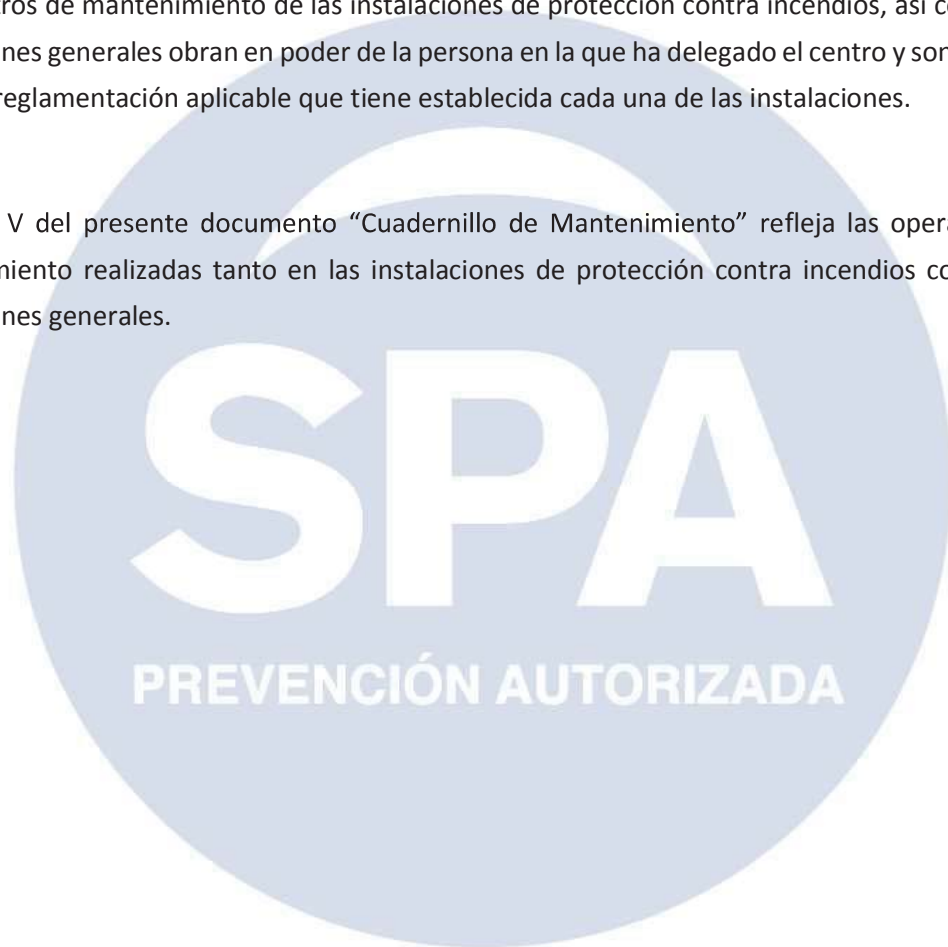
C5.3. REALIZACIÓN DE LAS INSPECCIONES DE SEGURIDAD DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE

A continuación, se describen las inspecciones de mantenimiento efectuadas:

- Centro de transformación y líneas: inspección por Organismo de Control Autorizado cada tres años.
- Aparatos elevadores: inspección por Organismo de Control Autorizado cada dos años.

Los registros de mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios, así como de las instalaciones generales obran en poder de la persona en la que ha delegado el centro y son realizadas según la reglamentación aplicable que tiene establecida cada una de las instalaciones.

El Anexo V del presente documento “Cuadernillo de Mantenimiento” refleja las operaciones de mantenimiento realizadas tanto en las instalaciones de protección contra incendios como en las instalaciones generales.



CAPÍTULO 6: PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

El Plan de Actuación ante Emergencias constituye el elemento fundamental para evitar o dominar, dentro de lo posible, una situación de emergencia que pudiera plantearse en el establecimiento. En este documento se definen las pautas a seguir para la transmisión de la alerta y la alarma y para la actuación, antes y después de la llegada de los Servicios de Ayuda Externa, así como la planificación de la evacuación parcial de las diferentes áreas del establecimiento que puedan verse afectadas como consecuencia de la manifestación de la situación de emergencia o, en última instancia, la evacuación total si llegara a decretarse.

Se establece, por lo tanto:

- ¿Qué se hará?
- ¿Cuándo se hará?
- ¿Cómo y dónde se hará?
- ¿Quién lo hará?

El objetivo fundamental del Plan de Actuación ante Emergencias es definir el esquema sobre el que se organiza y coordina la actuación de los recursos humanos y los medios técnicos disponibles en el establecimiento, conjugándolos de la forma más eficaz posible para actuar en situaciones de emergencia, evitando o minimizando los daños que se pudieran ocasionar a las personas y a los bienes de la actividad.

C6.1. IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS EMERGENCIAS

Antes de establecer los criterios que se van a utilizar para clasificar las posibles emergencias que pueden producirse en el centro, es imprescindible definir claramente cuándo un suceso se considera una emergencia y, por tanto, si su ocurrencia origina la activación del presente Plan de Actuación en Emergencias.

Podemos definir una emergencia como un suceso en el que ocurre simultáneamente las siguientes condiciones:

- Se trata de un suceso incontrolado que ha producido un daño o es capaz de producirlo en un futuro inmediato, tanto a las personas como a los bienes materiales del edificio.
- Se trata de un suceso que requiere una actuación organizada del personal de una zona o del conjunto del edificio o de los Servicios de Ayuda Externa para hacerle frente, ya que, en caso contrario, seguirá produciendo daños.

Si un suceso no cumple las dos condiciones no será considerado ni tratado como una emergencia. No obstante, será igualmente comunicado al Director del Plan de Actuación en Emergencia para su corrección.

C6.1.1. EN FUNCIÓN DEL TIPO DE RIESGO

Por el tipo de riesgo que las origina, las emergencias se identifican y se clasifican en:

Propias de la actividad desarrollada

- Incendio
- Explosión
- Escape de productos y/o sustancias químicas
- Accidente de trabajo o emergencia médica
- Fallo del suministro eléctrico
- Atrapamiento en ascensores

Consecuencia de la actividad desarrollada:

- Comportamientos antisociales (atracos, amenazas, etc.)
- Atentado
- Aviso de bomba
- Carta bomba
- Paquete sospechoso
- Asalto y secuestro

Contempladas en los planes de protección civil y actividades próximas:

- Debidas a Riesgos Naturales:
 - o Riesgos meteorológicos o climáticos
- Debidas a Riesgos tecnológicos:
 - o Transporte de mercancías peligrosas
 - o Vertidos de residuos tóxicos o peligrosos
- Debidas a Riesgos antrópicos:
 - o Incendios poblacionales
 - o Accidentes de tráfico
 - o Contaminación
 - o Concentraciones de gente
- Debidas a otros riesgos contemplados por Protección Civil
 - o Alerta biológica
 - o Escapes y nubes tóxicas
 - o Escape radiactivo

fuego mayor (locales de riesgo especial), donde se interviniera lo suficientemente rápido como para impedir que el incendio se propague sin control. Este tipo de incendios requerirán ser atacados con el empleo simultáneo de extintores y BIE's.

- Explosión, derrumbamiento, seísmo o inundación que no afecta a los servicios que paralizen la actividad del centro o a elementos estructurales localizados, no afectando a la estabilidad general del centro, pudiendo ser subsanados los efectos ocasionados de manera sencilla y sin riesgo para las personas.
- Paquete sospechoso de contener un artefacto explosivo que por su tamaño y localización se sepa que sólo puede afectar a una zona del edificio y que sólo requiera la evacuación de esa zona a otras partes del edificio o al exterior.
- Emergencia exterior al edificio que inicialmente no afecte al mismo, si bien por su cercanía o alcance, exista la posibilidad de que afecte al personal o alguna zona del edificio. Provoca el traslado del personal dentro del edificio hacia zonas más seguras del mismo o el cierre de puertas y ventanas, así como evitar la salida del personal que pudiera verse afectado por la fachada donde existan problemas.

Emergencia general

- Por criterio general:

Se considera Emergencia General, cuando se supere la gravedad establecida para la Emergencia Parcial o cuando la emergencia no pueda ser sofocada por medio de los equipos de emergencia con los medios presentes en el centro.

Resulta necesario solicitar la participación de los Servicios Externos de Emergencia.

La Emergencia General comportará la evacuación del centro.

- Por tipo de suceso:
 - Incendio de gran magnitud, no controlado, que genera una gran cantidad de humos y de gases, así como altas temperaturas, impidiendo un ataque directo al fuego.
 - Explosión, derrumbamiento, seísmo o inundación de una gran magnitud que llegue a paralizar la actividad del centro, ya sea porque afecte a servicios esenciales del mismo que puedan implicar la seguridad de las personas, y aconsejen su evacuación al exterior o porque afecte a elementos estructurales sin poder determinar la zona afectada y que aconseje la evacuación del personal al exterior.
 - Paquete sospechoso que pueda contener un artefacto explosivo que, por su localización y tamaño recomiende la evacuación total del centro al Punto de Reunión Exterior.
 - Amenaza de bomba creíble y no localizada que aconseje la evacuación de la totalidad del personal del centro al Punto de Reunión Exterior.

- Emergencia exterior que afecte a la seguridad del personal presente en el centro, y que aconseje una evacuación inmediata del mismo hacia una zona exterior segura, debiéndose utilizar como recorrido de evacuación las salidas de la fachada no afectada, o el confinamiento del personal en el edificio para su protección ante la emergencia ocurrida en el exterior.

C6.1.3. EN FUNCIÓN DE LA OCUPACION Y MEDIOS HUMANOS

Además de la gravedad de un suceso, hay otros factores que influyen a la hora de establecer el nivel de emergencia que determina las acciones posteriores:

- Los períodos de actividad del centro (ocupación).
- La disponibilidad de medios humanos.

Por la **ocupación** del establecimiento en el momento de suceder la situación que ocasiona la emergencia distinguiremos: ocupación alta, ocupación media y ocupación baja. Esta clasificación se establece en función del número de ocupantes presentes en el establecimiento en el momento de la emergencia.

Por las **disponibilidades de medios humanos** en el momento de plantearse la situación de emergencia, distinguiremos:

- Intervalos o períodos de tiempo con presencia en el centro de un número suficiente de personas pertenecientes a los Equipos de Actuación en Emergencias para poner en marcha los mecanismos normales de emergencia (detección, alarma, intervención y evacuación) desarrollados en los diferentes apartados del Plan de Actuación ante Emergencias.
- Intervalos o períodos de tiempo en los cuales la escasa o nula presencia de personas pertenecientes a los Equipos de Actuación en Emergencias en el centro impediría poner en marcha los mecanismos de emergencia normales establecidos. En estos horarios, el personal de la estructura básica de emergencias del centro debe encontrarse localizable para permitir la comunicación en caso de emergencia.

En aquellos períodos de tiempo en los que no haya presencia de personas en el establecimiento la actuación corresponderá únicamente al personal de vigilancia (servicio 24 horas) y a los Servicios de Emergencia Exteriores que sean avisados.

C6.2. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

Los procedimientos de actuación ante emergencias desarrollados garantizan mediante una intervención coordinada de los medios técnicos y humanos de cada edificio:

- La detección y alerta.

- La alarma.
- La intervención coordinada, con medios propios, si resulta factible.
- La evacuación, confinamiento y prestación de los primeros auxilios.
- La información a todas aquellas personas que puedan estar expuestas al riesgo.
- La solicitud y recepción de ayuda externa de los servicios de emergencia.
- Finalización de la emergencia y vuelta a la normalidad.

a) DETECCIÓN Y ALERTA

La **detección** de una situación de emergencia en cualquiera de los edificios que conforman el establecimiento se producirá por una de las siguientes vías:

- Activación de los sistemas o instalaciones de detección automática, que pondrán en marcha las alarmas correspondientes.
- Actuación sobre la instalación de pulsadores manuales de alarma, que activará las alarmas correspondientes.
- Aviso directo al Centro de Control, al Director del Plan de Actuación en Emergencia, al personal de los Equipos de Emergencia o a cualquier persona del establecimiento (sobre todo en caso de detección por personal externo), que en cualquier caso informarán del hecho al Centro de Control.

La activación de los sistemas o instalaciones de detección automática o la actuación sobre la instalación de pulsadores manuales de alarma activarán las alarmas correspondientes en la Central de Detección y Alarma.

La **alerta** tiene por objeto la movilización de los medios humanos necesarios para el control de la emergencia, a través de las siguientes acciones:

- Aviso al Director del Plan de Actuación en Emergencia para que ponga en marcha los procedimientos operativos (este aviso puede realizarse de manera directa o, lo más lógico, a través del Centro de Control).
- Aviso a los Servicios de Ayuda Externa, en caso de que las características de la emergencia así lo aconsejen, informándoles de la situación planteada.
- Aviso al resto de personas o equipos de la estructura operativa de emergencia del edificio afectado para poner en marcha las acciones que procedan.

Los avisos o comunicaciones entre el personal de emergencias del establecimiento se realizan a través de teléfono (fijo o móvil), aviso personal directo, walkies (disponibles entre los vigilantes de seguridad), etc.

Dada la configuración del establecimiento, constituido por dos edificios, en caso de que la emergencia producida en un edificio pueda afectar al contiguo se deberá notificar la emergencia a los Equipos de Emergencia del otro edificio para que permanezcan en estado de alerta a la espera de



más información o por si se requiere su ayuda para el control de la emergencia en el edificio afectado por la misma.

b) MECANISMOS DE ALARMA

La **alarma** es la comunicación de la emergencia a los usuarios del establecimiento y, si procede, la de la correspondiente orden de evacuación. La transmisión de la alarma a todos los ocupantes del establecimiento se puede realizar mediante:

- Aviso a través de los Equipos de Actuación en Emergencias de cada uno de los edificios (este será el procedimiento habitual utilizado, aunque pueda llevarse a cabo en combinación con alguno de los que se describen en los puntos siguientes).
- A través de los sistemas de megafonía, que será controlado desde el Centro de Control, y que podrá utilizarse cuando así lo considere el Director del Plan de Actuación en Emergencia o la persona que asuma sus funciones.
- A través de los dispositivos acústicos de alarma, en caso de activación de los mismos (de forma manual o automática), y que indicarán a los integrantes de los equipos de emergencia (al igual que a todos los ocupantes) la necesidad de poner en marcha el plan de evacuación del edificio afectado por la alarma.

En cualquier caso, debe asegurarse la transmisión de la alarma mediante alguno de los mecanismos disponibles (aviso personal, megafonía, dispositivos acústicos de alarma, etc.) o de una combinación de los mismos.

b.1) IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA QUE DARÁ LOS AVISOS

El primer observador de la situación de emergencia será el encargado de dar el primer aviso; posteriormente todas las comunicaciones de emergencia (comunicaciones con los equipos de Emergencia, comunicación con los Servicios de Ayuda Exterior, etc.) será realizadas por el Director del Plan de Actuación en Emergencia o la persona o personas designadas por éste.

En el Centro de Control se dispone del listado de teléfonos clave para emergencias, incluido en el Anexo I del presente documento.

En el Anexo I del presente Plan de Autoprotección se muestra el personal que dará los avisos.

b.2) IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE COORDINACIÓN DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DE PROTECCIÓN CIVIL

En la Comunidad de Madrid se encuentra implantado el Teléfono de Atención de Llamadas de Emergencias 112 con la finalidad de unificar la atención de las emergencias en la región, y diseñado bajo un criterio multiservicio que permite integrar operativamente a todos los organismos de emergencia, mediante los acuerdos precisos para definir los procedimientos que determinan cuando hay que activar cada servicio.

Por tanto, y sin perjuicio de que exista notificación directa a otros organismos competentes, en su caso de acuerdo con un protocolo especial que se haya establecido al respecto, SIEMPRE se efectuará notificación de la emergencia mediante llamada al 112.

c) MECANISMOS DE RESPUESTA FRENTE A LA EMERGENCIA

En función de los medios disponibles, el Director del Plan de Actuación en Emergencia (o la persona que asuma sus funciones) activará y coordinará los mecanismos de respuesta establecidos para cada supuesto de emergencia contemplado. Requerirá la intervención de los medios humanos y la activación de los medios técnicos necesarios en función del tipo y de la gravedad del suceso.

c.1) Fase de intervención

Dentro de esta fase se consideran todas aquellas acciones destinadas al control de la emergencia o a la reducción de sus efectos, mediante una actuación directa sobre las causas de la misma.

Ante la posible falta de medios humanos para acometerla, en estos casos la actuación se limitará a la verificación o comprobación de la emergencia, así como al apoyo e información a los Servicios de Ayuda Externa que sean requeridos (fase de apoyo).

En cualquier caso, la intervención con medios propios para el control de la emergencia es una función que únicamente debe ser abordada cuando, disponiendo de personal debidamente adiestrado para llevarla a cabo, se tenga la seguridad de que se puede realizar sin excesivos riesgos para las personas y con cierto grado de garantías de éxito.

c.2) Fase de apoyo

Se solicita el apoyo y ayuda exterior, ya que por la naturaleza del siniestro o por la evolución de los hechos, con los medios y equipos propios no se puede hacer frente a la situación de emergencia. Para alertar a los Servicios de Ayuda Externa se realizarán las llamadas que sean necesarias en función de las características y dimensiones de la emergencia.

Se incluyen a continuación los procedimientos específicos de actuación ante situaciones de emergencia, donde se describen de forma sencilla las operaciones a realizar en las acciones de alerta, intervención y apoyo entre las distintas jefaturas y equipos de emergencias del establecimiento.

Los protocolos o procedimientos de actuación en emergencias son de aplicación en ambos edificios, en función del punto donde tenga lugar o se plantee la situación de emergencia.

En paralelo a la puesta en marcha de los mismos en el edificio afectado, el Director del Plan de Actuación en Emergencia o el Centro de Control deberá avisar al Equipo de Emergencia del otro edificio informando de la situación planteada, por si ésta pudiera afectar al mismo o requiriera la puesta en marcha de los procedimientos establecidos también en ese otro edificio.



Si no se decide llevar a cabo ninguna actuación inmediata al respecto en el otro edificio, los equipos de emergencias del mismo permanecerán en estado de alerta a la espera de más información o por si se le solicitara ayuda para el control de la emergencia en el edificio afectado por la misma.

En caso de decisiones que pudieran afectar a la totalidad del establecimiento (ambos edificios en su conjunto) la decisión recaerá en la persona que actúe como responsable máximo del establecimiento en situaciones de emergencias y que será el Director del Plan de Actuación en Emergencia del centro

En aquellos períodos de tiempo en los que habitualmente no hay en los edificios presencia de personal (noches, fines de semana, festivos, etc.), por norma general, la actuación corresponderá únicamente al personal del servicio de seguridad y a los Servicios de Emergencia Exteriores.

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN GENERAL DE EMERGENCIA

En este apartado se describe el esquema general de actuación ante una emergencia, que se particularizará para supuestos concretos en los apartados siguientes.

1. Cuando se detecte una situación de emergencia, inmediatamente deberá ser alertado el Centro de Control del edificio Alcalá, que avisará al Director del Plan de Actuación en Emergencia y le transmitirá la información disponible, desplazándose éste al Centro de Control.
2. Si procede o se considera necesario, en función de los medios disponibles y de las características de la emergencia, el Director del Plan de Actuación en Emergencia encargará a los integrantes de los Equipos de Emergencias pertinentes o del Equipo de Intervención que se desplacen al punto de la posible emergencia confirmando, o no, la misma.
3. Si se confirma la emergencia, el Director del Plan de Actuación en Emergencia procederá a evaluar la situación, sus consecuencias, su magnitud y su posible evolución, para adoptar las medidas oportunas.
4. El Director del Plan de Actuación en Emergencia avisará, o mandará avisar, a los Servicios de Ayuda Externa que se consideren necesarios, en función de las características y de la magnitud de la emergencia. Ante cualquier duda sobre el control de la emergencia, o si se escapa a sus posibilidades, el Director del Plan de Actuación en Emergencia solicitará el concurso de la Ayuda Externa.
5. Si considera que la situación comporta algún riesgo para la seguridad de los ocupantes del establecimiento, el Director del Plan de Actuación en Emergencia determinará la evacuación del establecimiento, encargando a los Equipos de Actuación ante Emergencias la organización y desarrollo de la misma (en caso de activación de las alarmas acústicas la evacuación podría haberse iniciado antes).



6. Solo si la emergencia es controlable y se dispone de medios para ello, sin correr riesgos innecesarios, el Director del Plan de Actuación en Emergencia encargará a los integrantes de los Equipos de Emergencias que lleven a cabo las actuaciones necesarias para el control de la misma.
7. En la medida de lo posible, y mientras acude la Ayuda Externa, el Director del Plan de Actuación en Emergencia tratará de que la emergencia no alcance mayor gravedad:
 - Encargando aquellas operaciones que puedan favorecer el control de la emergencia, así como la disposición de las instalaciones, los sistemas o los medios en la posición más favorable para la seguridad.
 - Organizando y supervisando la evacuación a través de los equipos responsables de la misma.
 - Activando al Personal/Equipo de Primeros Auxilios para la atención de los posibles heridos o lesionados.
 - Tranquilizando a las personas que presenten síntomas de sobreexcitación o de pánico, demandando colaboración entre los presentes capaces de ayudar en la resolución del suceso.
 - Manteniendo informado al personal sobre la emergencia.
 - Preparando la llegada de los equipos de Ayuda Externa solicitados.
8. Si se hubiera controlado la situación de emergencia con los medios propios, el Director del Plan de Actuación en Emergencia dará fin a la situación de emergencia y, si procede, se desactivaría el aviso a los Servicios de Ayuda Externa que hubieran sido avisados.
9. A la llegada de los Equipos de Ayuda Externa que hayan sido avisados (bomberos, ambulancias, etc.) se les indicará el tipo de siniestro y el acceso a las instalaciones.
10. Una vez controlada la emergencia, y siguiendo las indicaciones de los Servicios de Ayuda Externos que se encuentren presentes, el Director del Plan de Actuación en Emergencia decretará el fin de la situación de emergencia procediendo, si es posible, al restablecimiento de los servicios (los Equipos de Emergencias realizarán las operaciones necesarias para restablecer la normalidad).
11. El Director del Plan de Actuación en Emergencia realizará una valoración y análisis posterior de las causas de la emergencia, así como del funcionamiento de los mecanismos de emergencias establecidos en el Plan.

En paralelo a la puesta en marcha de los procedimientos de actuación en emergencias en el edificio afectado, el Director del Plan de Actuación en Emergencia o el Centro de Control deberán avisar al otro edificio informando de la situación planteada, por si ésta pudiera afectar al mismo, requiriendo la puesta en marcha de los procedimientos establecidos también en ese otro edificio, o por si fuera necesario solicitarles ayuda para el control de la emergencia en el edificio afectado por la misma.

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA MÉDICA

Ante una situación de emergencia médica que se produzca en el establecimiento, se seguirá la siguiente secuencia de actuaciones:

1. En primer lugar, si resulta factible, se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para que tanto los afectados como el personal de socorro no estén de nuevo expuestos a la repetición del suceso que propició la emergencia.
2. Se comunicará la misma al Centro de Control, informando del lugar del suceso y aportando todos los detalles de que disponga sobre las circunstancias del mismo y las condiciones de los afectados, indicando sobre todo si se trata de una situación de urgencia. El Centro de Control se encargará de avisar al Director del Plan de Actuación en Emergencia, al Servicio Médico (en horarios de presencia del mismo), al Equipo de Primeros Auxilios e incluso al 112 si se considerara necesario.

En caso de gravedad de la situación, imposibilidad de contacto inmediato con el Centro de Control, etc., se avisará directamente al 112, informando posteriormente a dicho centro en cuanto sea posible.

3. El Equipo de Primeros Auxilios, teniendo presente la formación del mismo, procederá a la valoración del accidente y actuará en función de su gravedad.
4. Si se trata de un accidente o enfermedad aparentemente leve que pueda solucionar el Equipo de Primeros Auxilios, éste llevará a cabo las primeras curas para minimizar las consecuencias (pequeños vendajes, inmovilizaciones, compresiones de pequeñas hemorragias, etc.), y trasladará al accidentado, si fuera necesario, al centro asistencial de su Mutua de accidentes de trabajo (si procede), o al centro hospitalario más cercano.
5. Si se trata de un accidente o enfermedad aparentemente grave, o necesitara de la actuación de personal sanitario especializado, se avisará inmediatamente al servicio exterior de emergencias (112), indicando de forma clara y precisa:
 - Nombre y dirección completa del centro de trabajo.
 - Situación exacta, dentro del centro, de la(s) persona(s) accidentada(s).
 - Tipo de accidente, gravedad del mismo y número de personas afectadas.
 - Hora en que se ha producido el accidente.



6. Una vez avisados los servicios de ayuda externa se actuará de acuerdo a las siguientes pautas (según formación del personal interno o presencia de personal con formación sanitaria):
 - Si hay más de un accidentado, dar prioridad al que parezca más grave.
 - Examinar al accidentado y valorar su situación verificando por este orden: consciencia, respiración, circulación sanguínea y posible existencia de hemorragias severas.
 - Si es posible, no mover al accidentado. Abrigar al accidentado y si fuera posible a la vista de la valoración anterior, aflojar su ropa. No dar de comer ni de beber al accidentado.
 - Preguntar al accidentado, o buscar entre sus pertenencias, cualquier información de tipo médico, en forma de chapa, tarjeta, etc. de alerta médica (alergias, grupo sanguíneo).
 - En el caso de que se haya visto involucrada cualquier sustancia química, buscar la ficha de seguridad (MSDS) de la misma para entregar al servicio de urgencia.
7. Una vez que llegue el personal sanitario especializado, se les dejará actuar y todos los trabajadores presentes en el lugar se pondrán a sus órdenes, poniendo a su disposición los medios necesarios para la colaboración en caso de que le sea requerida.
8. Finalizada la emergencia, se procederá a la investigación de la misma para esclarecer las causas de la incidencia y proponer, en su caso, las medidas preventivas y/o acciones correctoras necesarias.

PREVENCIÓN AUTORIZADA

Aunque este tipo de emergencias suele tener un ámbito limitado, el Director del Plan de Actuación en Emergencia valorará la necesidad de avisar al otro edificio informando de la situación planteada.

En el caso de trabajadores externos o público se actuará de la misma manera, pero se solicitará del accidentado información sobre donde debe recibir la asistencia para proceder a su traslado; si las personas accidentadas o enfermas no están en condiciones de contestar se dará aviso a los servicios de emergencia (112).

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA POR AMENAZA DE BOMBA

Estas situaciones, aunque no sean muy frecuentes ni tampoco predecibles, presentan un elevado riesgo potencial de pérdidas humanas y materiales y suelen derivar en una evacuación general del establecimiento. La secuencia general de actuación será la siguiente:

1. **RECEPCIÓN DE LA AMENAZA.** La amenaza será recibida normalmente por vía telefónica, aunque también podría recibirse o manifestarse a través de un paquete, carta, u objeto sospechoso.

En este último caso, y en paralelo a las pautas siguientes, se procederá al aislamiento de la zona afectada, evitando el acceso a la misma de personal no autorizado.

2. **RECOGIDA DE DATOS.** Si es recibida por vía telefónica, el receptor de la llamada tratará de recoger la mayor cantidad de datos posibles, limitando su difusión al personal encargado de la toma de decisiones al respecto.
3. **AVISO AL CENTRO DE CONTROL.** De manera inmediata, una vez detectada la amenaza, se procederá a avisar e informar del hecho al Centro de Control, que informará al Director del Plan de Actuación en Emergencia con la máxima discreción, a través de los canales de comunicación establecidos.

En caso de ausencia o retraso en la localización del Director del Plan de Actuación en Emergencia (o su sustituto designado) se comunicará el hecho a los Servicios Públicos de Emergencia y se seguirán sus instrucciones.

4. **VALORACIÓN DE LA AMENAZA.** Una vez informado el Director del Plan de Actuación en Emergencia, éste procederá a valorar la fiabilidad de la amenaza, aunque este tipo de avisos o amenazas, dada su potencial gravedad, deben considerarse como ciertos debiendo procederse de inmediato a poner en marcha los procedimientos de evacuación.
5. **CONFIRMACIÓN DE LA AMENAZA.** Si el Director del Plan de Actuación en Emergencia estima que la amenaza de bomba puede ser fiable (situación en la que se considera la existencia de un riesgo razonable) avisará o mandará avisar a los Servicios Públicos de Emergencia y ordenará la evacuación general del edificio.
6. **EVACUACIÓN.** Si el Director del Plan de Actuación en Emergencia da la orden de evacuación del edificio, se pondrá en marcha el “Plan de Evacuación” (ver el PLAN DE EVACUACIÓN presente en el apartado d.1 del presente documento), procediéndose al desalojo de todas las dependencias.
7. **CONTROL DE ACCESOS.** Se evitará la entrada al establecimiento de toda persona que no sea estrictamente necesaria para el control de la emergencia.
8. **RECEPCIÓN DE LAS FUERZAS DE SEGURIDAD DEL ESTADO.** El Director del Plan de Actuación en Emergencia (o la persona designada por él) recibirá e informará de la situación a las Fuerzas de Seguridad (datos sobre el aviso, acciones realizadas hasta el momento, etc.), tomando éstas el mando de la emergencia. Todo el personal del establecimiento se pondrá a su disposición para colaborar en todo aquello que le sea requerido.
9. **INTERVENCIÓN DE LAS FUERZAS DE SEGURIDAD DEL ESTADO.** Las Fuerzas de Seguridad del Estado tomarán el mando y control de las operaciones, procediendo a la localización y desactivación de la bomba, en el caso de que existiera.
10. **FIN DE LA EMERGENCIA.** Una vez que las Fuerzas de Seguridad del Estado comprueben la inexistencia de riesgo o consideren la situación como suficientemente segura, comunicarán

el hecho a los responsables de emergencias del establecimiento para que se pueda proceder a restablecer la normalidad en el mismo.

En paralelo a la puesta en marcha del procedimiento de actuación en el edificio afectado por el aviso o la amenaza, el Director del Plan de Actuación en Emergencia o el Centro de Control deberán avisar al otro edificio informando de la situación planteada, que por lo general requerirá la puesta en marcha del Plan de Evacuación en ese otro edificio.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA POR INCENDIO

En caso de emergencia por incendio en el establecimiento, la secuencia de actuaciones a seguir es la siguiente:

1. **DETECCIÓN.** La emergencia se detectará de manera directa, por las personas próximas al lugar de la emergencia y que harán llegar el aviso al Centro de Control, o por la activación de los sistemas de detección y alarma, que darán los avisos correspondientes en la central de alarmas correspondiente, así como en el ordenador central.
2. **AVISO AL DIRECTOR DEL PLAN DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIA.** Una vez detectada la situación de emergencia, se informará al Director del Plan de Actuación en Emergencia a través de los canales de comunicación establecidos, generalmente mediante llamada desde el Centro de Control, salvo que se empleen o activen medios acústicos (en cualquier caso, el Centro de Control debe asegurarse de que recibe el aviso).
3. **COMPROBACIÓN DE LA EMERGENCIA.** El Director del Plan de Actuación en Emergencia, si lo considera necesario y resulta factible, y teniendo en cuenta los medios disponibles, encargará al personal de los Equipos de Emergencias o del Equipo de Intervención la comprobación "in situ" de la posible emergencia.
4. **AVISO Y ACTUACIÓN DE LOS EQUIPOS DE EMERGENCIAS.** Si la emergencia se confirma, el Director del Plan de Actuación en Emergencia dará las instrucciones oportunas para el control de la emergencia a los medios humanos disponibles:
 - Si se considera adecuado, el personal asignado a la intervención se dirigirá al punto de la emergencia para intentar controlar la misma. Dada la escasez de medios humanos asignada a esta función, su actuación se limitará generalmente a la comprobación de la emergencia, verificación de puesta en marcha de instalaciones de protección, corte de suministros, etc.
 - En paralelo a la actuación anterior, el Director del Plan de Actuación en Emergencia valorará la evacuación de las zonas afectadas por el siniestro o, si la magnitud o características de la emergencia así lo aconsejaran, la evacuación general del establecimiento.
 - Igualmente, el Director del Plan de Actuación en Emergencia valorará la necesidad de dar aviso a los Servicios de Ayuda Exterior que considere necesarios.

- Durante la emergencia, el Director del Plan de Actuación en Emergencia actuará desde el punto que considere más adecuado para facilitar el control de la misma, preferentemente el Centro de Control. En cualquier caso, y para garantizar las comunicaciones durante la emergencia, deberá informar convenientemente de su ubicación a los Equipos de Actuación en Emergencias y al resto de medios humanos implicados.
5. EVACUACIÓN. El Director del Plan de Actuación en Emergencia, si lo considera necesario, pondrá en marcha el "Plan de Evacuación" (ver el PLAN DE EVACUACIÓN presente en el apartado d.1 del presente documento), procediéndose al desalojo de las dependencias afectadas o de la totalidad del edificio.
 6. CONTROL DE ACCESOS. Se evitará la entrada al establecimiento (o a las zonas afectadas) de toda persona que no sea estrictamente necesaria para el control de la emergencia.
 7. SINIESTRO CONTROLADO. Si se consiguiera controlar el siniestro con medios propios, el Director del Plan de Actuación en Emergencia dará fin a la situación de emergencia. En este caso, si procede, se desactivaría el aviso a los Servicios Públicos de Extinción.
 8. ACTUACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE EXTINCIÓN. A la llegada de los Servicios de Ayuda Externa que hayan sido avisados (bomberos, ambulancias, etc.) se les indicará el tipo de siniestro y el acceso a las instalaciones.
El responsable al mando de los Servicios de Ayuda Externa asumirá el mando de la emergencia mientras que el Director del Plan de Actuación en Emergencia y los miembros de los Equipos de Emergencias se pondrán a su disposición para cualquier ayuda que les sea requerida.
 9. EVACUACIÓN GENERAL. Suponiendo la no extinción inmediata del incendio y que no se hubiera ordenado antes la evacuación general, si el responsable al mando del Servicio Público de Extinción considerara que la situación comporta riesgos para las personas, informará de ello al Director del Plan de Actuación en Emergencia, ordenando la evacuación del centro.
 10. FIN DE LA EMERGENCIA. Una vez controlado el incendio, y siguiendo las indicaciones de los Servicios de Ayuda Externos, el Director del Plan de Actuación en Emergencia decretará el fin de la situación de emergencia procediendo, si resulta factible, al restablecimiento de la actividad en el establecimiento.

En paralelo a la puesta en marcha de los procedimientos de actuación en emergencias en el edificio afectado, el Director del Plan de Actuación en Emergencia o el Centro de Control deberán avisar al otro edificio informando de la situación planteada, por si ésta pudiera afectar al mismo, requiriendo la puesta en marcha de los procedimientos establecidos también en ese otro edificio, o por si fuera necesario solicitarles ayuda para el control de la emergencia en el edificio afectado por la misma.

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EXPLOSIÓN

Ante una explosión, en los primeros instantes se debe de evitar que el suceso alcance mayores dimensiones en aquello que sea posible a la vista de las circunstancias. Asimismo, se tratará de controlar la situación de desorden o de caos que se habrá desencadenado. En cualquier caso, y como norma general, primero alertar y luego intervenir.

La secuencia básica de actuaciones en caso de explosión sería la siguiente:

1. **DETECCIÓN.** La emergencia será detectada por alguna persona o personas que se encuentren próximas al lugar del siniestro.
2. **AVISO AL DIRECTOR DEL PLAN DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIA.** Una vez detectada la situación de emergencia, se informará al Director del Plan de Actuación en Emergencia a través de los canales de comunicación establecidos, generalmente mediante llamada desde el Centro de Control, salvo que se empleen o activen medios acústicos (en cualquier caso, el Centro de Control debe asegurarse de que recibe el aviso).
3. **AVISO Y ACTUACIÓN DE LOS EQUIPOS DE EMERGENCIAS.** El Director del Plan de Actuación en Emergencia dará aviso, o mandará avisar, a los Equipos de Actuación en Emergencias y Servicios de Ayuda Externa necesarios:
 - Al personal asignado a las labores de intervención, para llevar a cabo las operaciones de intervención que se consideren oportunas, sin exponerse al riesgo de forma innecesaria.
 - A los Servicios de Ayuda Externa (bomberos, policía, etc.) que se estimen necesarios, informando del lugar y los detalles del siniestro.
 - A los equipos encargados de la evacuación, para llevar a cabo la evacuación de las zonas afectadas o, si procede, la evacuación general del establecimiento.
4. **EVACUACIÓN DE LAS ZONAS AFECTADAS.** Si resulta factible, en virtud de la seguridad de la zona afectada, el Director del Plan de Actuación en Emergencia enviará a dicha zona a los Equipos de Emergencias pertinentes para asegurar la evacuación de la misma.

La entrada a los recintos origen de la explosión se evitará dejando a los miembros de los Servicios Públicos de Emergencia la intervención y rescate de posibles heridos que se encuentren en dichos recintos.
5. **INTERVENCIÓN.** Si resulta factible, en virtud de las características de la situación de emergencia, el Director del Plan de Actuación en Emergencia encargará al personal de intervención que proceda aquellas operaciones que puedan favorecer el control de la emergencia, así como la disposición de las instalaciones, los sistemas o los medios en la posición más favorable para la seguridad: desconexión de instalaciones y/o cierre de suministro de combustibles, ventilación de la zona o zonas afectadas, etc.

Si los Equipos de Actuación en Emergencias consideran excesiva la exposición al riesgo para la realización de estas operaciones, abandonarán las labores de intervención y se retirarán

de la zona o zonas afectadas, informando de este hecho al Director del Plan de Actuación en Emergencia. Se debe tener en cuenta que una explosión provoca la aparición de cargas dinámicas que las estructuras solo pueden soportar hasta cierto límite; es por ello que al intervenir en estos casos es necesario extremar las precauciones e inspeccionar cuidadosamente los edificios o estructuras afectadas.

6. EVACUACIÓN GENERAL. El Director del Plan de Actuación en Emergencia, si considera que la magnitud y características de la emergencia comporta riesgos para la seguridad de los ocupantes, ordenará la evacuación general del establecimiento y pondrá en marcha el “Plan de Evacuación” (ver el PLAN DE EVACUACIÓN presente en el apartado d.1 del presente documento).
7. CONTROL DE ACCESOS. Se adoptarán por parte del Director del Plan de Actuación en Emergencia las medidas necesarias para que nadie acceda a las zonas evacuadas sin su aprobación, previa autorización por parte del responsable de los Servicios Públicos de Emergencia.

Lo más importante en el caso de una explosión es hacer seguro el espacio origen de la emergencia teniendo en cuenta que en la mayoría de los casos tras la explosión aparece un incendio, así como una rotura de las conducciones con el consiguiente problema de escapes o fugas de gas que pudieran generar otras explosiones.

8. INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS DE AYUDA EXTERNA. A la llegada de los Servicios de Ayuda Externa que hayan sido avisados (bomberos, ambulancias, etc.) se les indicará el tipo de siniestro y el acceso a las instalaciones, poniéndose todos los ocupantes del establecimiento a su disposición.
9. FIN DE LA EMERGENCIA. Una vez controlada la situación, y siguiendo las de los Servicios Públicos de Emergencia, el Director del Plan de Actuación en Emergencia decretará el fin de la situación de emergencia procediendo, si resulta factible, al restablecimiento de la actividad en el establecimiento.

Los Servicios Públicos de Emergencia serán los responsables de analizar el estado de las instalaciones y los que autorizarán la restitución de los servicios.

10. ANÁLISIS DE LAS CAUSAS DEL SINIESTRO. Cuando proceda, el Director del Plan de Actuación en Emergencia realizará una valoración y análisis posterior de las causas del siniestro, así como del funcionamiento de los mecanismos de emergencias establecidos en el Plan, con el fin de establecer un programa preventivo adecuado.

En paralelo a la puesta en marcha de los procedimientos de actuación en emergencias en el edificio afectado, el Director del Plan de Actuación en Emergencia o el Centro de Control deberán avisar al otro edificio informando de la situación planteada, por si ésta pudiera afectar al mismo, requiriendo la puesta en marcha de los procedimientos establecidos también en ese otro edificio, o por si fuera necesario solicitarles ayuda para el control de la emergencia en el edificio afectado por la misma.

6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ATRAPAMIENTO EN ASCENSORES

En este tipo de situaciones, una vez recibida la alerta o detectada la emergencia originada por la presencia de personas confinadas en un ascensor, la secuencia de actuaciones a seguir sería:

1. Avisar al Centro de Control para que proceda a comunicarlo al personal de mantenimiento de la CNMC, el cual una vez analizada la situación procederá a la resolución de la misma, notificándolo en los casos que fuera necesario al Servicio Técnico responsable del mantenimiento del ascensor.

Tras resolverse la incidencia, esta será puesta en conocimiento del Director del Plan de Actuación, junto con las medidas aplicadas.

2. Si se considera necesario por las características de la situación planteada, se avisará a los servicios de emergencia exteriores.
3. En cualquier caso, proceder a calmar a las personas atrapadas, informándoles de que se les va a auxiliar y que no deben intentar abandonar la cabina hasta que se les indique.
4. Tranquilizar a las personas atrapadas para evitar el pánico y el nerviosismo.
5. Si no se dispone de luces de emergencia en la cabina o estas no funcionan iluminar el hueco del ascensor para evitar los efectos psicológicos de la oscuridad.
6. El personal atrapado en el ascensor deberá seguir las instrucciones existentes en el interior de la cabina.
7. A su llegada, el Servicio Técnico responsable del mantenimiento del ascensor y/o los Servicios de Ayuda Externa que hayan sido avisados llevarán a cabo las actuaciones necesarias para la resolución de la situación de emergencia planteada.

7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ATRACO O COMPORTAMIENTOS ANTISOCIALES

Ante una situación de atraco en el establecimiento, y sin perjuicio de los protocolos de actuación que tenga establecidos el personal del Servicio de Seguridad, la secuencia básica de actuaciones es la siguiente:

- Ante un comportamiento antisocial o conflictivo dentro de las instalaciones, deberá mantenerse la calma y la serenidad.
- No intentar frustrar el atraco.
- Tratar de mantener la firmeza de ánimo y no adoptar actitudes que pongan en peligro la vida propia y la de los demás.
- No dar la alarma de ninguna manera sin con ello se pone en peligro la vida de cualquier persona.
- Permanecer en actitud pasiva.
- No hacer ningún tipo de movimiento sospechoso.
- Obedecer las órdenes del atracador con la mayor calma posible.
- No hablar, salvo para contestar a cualquier pregunta del atracador.

9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE FUGA, DERRAME O INCENDIO DE PRODUCTOS QUÍMICOS

Las actuaciones que se han de seguir dependerán principalmente del tipo de sustancia que intervenga, por lo que la secuencia y las acciones a seguir serán determinadas por las correspondiente Fichas de Seguridad de las mismas.

1. DETECCIÓN Y AVISO AL DIRECTOR DEL PLAN DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIA. Una vez detectada la situación de emergencia, se procederá a informar al Director del Plan de Actuación en Emergencia por los canales de comunicación establecidos.
2. COMPROBACIÓN Y ACTUACIÓN. Una vez comprobada la emergencia, se actuará de forma inmediata siguiendo las indicaciones de las Fichas de Seguridad correspondientes (evacuación de la zona afectada, ventilación, restricción de accesos a la zona afectada, etc.) bajo las directrices del Director del Plan de Actuación en Emergencia, y utilizando los Equipos de Protección Individual indicados en dichas Fichas.

En cualquier caso, el Director del Plan de Actuación en Emergencia dará aviso, o mandará avisar, a los Servicios de Ayuda Externa necesarios.

10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE RIESGOS EXTERNOS

Con relación a los riesgos externos contemplados en los planes de Protección Civil y actividades de riesgo próximas (riesgos naturales, meteorológicos o climáticos, tecnológicos o antrópicos, etc.), a priori no se contemplan situaciones que pudieran afectar a la actividad desarrollada en el establecimiento.

En cualquier caso, ante una situación este tipo será Protección Civil o las autoridades competentes las encargadas de dar el aviso, acompañado generalmente del protocolo de actuaciones a seguir.

Todo el personal del establecimiento, bajo la dirección de los Equipos de Actuación en Emergencias, deberá actuar siguiendo dichas pautas.

Además, en la página Web de la Dirección General de Protección Civil y Emergencias se recogen las recomendaciones para la población que pueda verse afectada por una emergencia motivada por este tipo de riesgos.

d) EVACUACIÓN Y/O CONFINAMIENTO

Los sucesos que se producen en un establecimiento pueden solucionarse en el grado de conato o bien pueden desarrollarse hasta consolidarse en emergencia parcial o general.

Todos los sucesos que se produzcan en el centro y no se resuelvan en el grado de conato, tendrán como resultado la evacuación o el confinamiento de las personas implicadas. Para todos los ocupantes del establecimiento siempre se priorizará la evacuación frente a la posibilidad de

3. ACTUACIÓN DEL PERSONAL DE LOS EQUIPOS DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIAS. Recibida la orden de evacuación, el personal de los equipos de emergencia de cada planta se pondrá en marcha para llevar a cabo el desalojo de la misma.

Los integrantes del equipo de emergencias de cada planta y zona deberán garantizar que se llevan a cabo todas las tareas asignadas (completa transmisión de la orden de evacuación, verificación del desalojo de la planta y aporte de información al Centro de Control y/o al Director del Plan de Actuación en Emergencia).

4. COMUNICACIÓN DE LA EVACUACIÓN A LOS EQUIPOS DE EMERGENCIAS DEL OTRO EDIFICIO. El Director del Plan de Actuación en Emergencia se asegurará de avisar al otro edificio, informándoles de la puesta en marcha del procedimiento de evacuación.

5. COMUNICACIÓN DE LA ORDEN DE EVACUACIÓN A TODOS LOS OCUPANTES DEL EDIFICIO. Los integrantes de los Equipos de Emergencias de cada edificio, con la colaboración del Equipo de Intervención, se asegurarán de que todos los ocupantes presentes en el momento de la emergencia reciben la orden de evacuación y proceden al desalojo de las dependencias, recordándoles las vías de evacuación establecidas y la localización del Punto de Reunión.

En todo caso, y aunque se haya comunicado la orden de evacuación a través del sistema de megafonía o de las alarmas acústicas, los integrantes de los Equipos de Emergencias deben asegurarse de que todos los ocupantes del edificio reciben la orden de evacuación.

6. CONTROL DE INSTALACIONES. Si resulta factible, en función de los conocimientos del personal de los Equipos de Emergencias y de Intervención presentes en el momento de la emergencia, se llevarán a cabo, si el riesgo lo exige y la situación lo permite, las operaciones de control de equipos e instalaciones necesarias para favorecer el desarrollo de la evacuación (apertura de puertas para facilitar la evacuación, bloqueo de ascensores, desbloqueo de tornos y/o puertas automáticas, etc.).

7. DIRECCIÓN DE LA EVACUACIÓN. El Director del Plan de Actuación en Emergencia, desde el punto que considere más adecuado (generalmente el Centro de Control) se encargará de dirigir y supervisar el proceso de evacuación a través de la información que le sea facilitada por el personal de los Equipos de Actuación en Emergencias sobre la evolución de la emergencia y el desarrollo de la evacuación.

En cualquier caso, y para garantizar las comunicaciones durante la emergencia, el Director del Plan de Actuación en Emergencia deberá informar convenientemente de su ubicación a los integrantes de los Equipos de Actuación en Emergencias.

8. EVACUACIÓN DE LOS OCUPANTES. Los Equipos de Emergencias se encargarán de guiar, y si es posible acompañar, a los ocupantes hasta el Punto de Reunión establecido. Si existiera en algún área de trabajo algún ocupante con algún impedimento que le dificultara la

evacuación por sus propios medios, los miembros de los Equipos de Actuación en Emergencias le ayudarán en la evacuación (junto con el personal especialmente designado para esa tarea, si existiese).

No se utilizarán los ascensores durante las situaciones de emergencia. Ante cualquier problema por parte de algún ocupante para realizar la evacuación por las escaleras, se consultará la posible utilización de los mismos a los Responsables de Emergencias del edificio.

9. ORGANIZACIÓN DE LA EVACUACIÓN. Los Equipos de Emergencias, con la colaboración del Equipo de Intervención si se considerase necesario, se encargarán de que se lleve a cabo una evacuación rápida y ordenada de cada edificio siguiendo las vías de evacuación establecidas.

No debe olvidarse que como fruto de las características propias que pudiera presentar una emergencia podría ser necesario realizar una elección de vías de evacuación diferentes en cada caso, decisión a adoptar bajo la supervisión de los Equipos de Actuación en Emergencias y del Director del Plan de Actuación en Emergencia.

10. COMPROBACIÓN DE LAS ZONAS DESALOJADAS. Cuando hayan desalojado todos los ocupantes, los integrantes de los Equipos de Emergencias que se hayan designado para ello comprobarán que todas las dependencias de la planta que tengan asignada quedan vacías, mientras el resto de los integrantes de dichos equipos continuarán controlando el proceso de evacuación.

Ante la dificultad de llevar a cabo un recuento exhaustivo en el punto de reunión, esta operación de comprobación adquiere una gran importancia para garantizar el desalojo de todos los ocupantes.

El Director del Plan de Actuación en Emergencia se responsabilizará de la comprobación del desalojo efectivo de los sótanos y de la cubierta del edificio encargando la misma a los medios humanos que estime convenientes. Para evitar retrasos en el desarrollo de este proceso de comprobación, puede resultar útil tener previamente establecidas las personas que se encargarán de llevar a cabo el mismo.

Como premisa general, será el personal del servicio de mantenimiento quien se responsabilizará de las acciones a realizar en las cubiertas, y el personal de seguridad de las acciones a llevar a cabo en los sótanos.

11. INFORMACIÓN AL DIRECTOR DEL PLAN DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIA. Los integrantes de los Equipos de Emergencias encargados de verificar el desalojo de cada una de las plantas y zonas, abandonarán el edificio una vez comprobado el desalojo de su planta y zona asignada, dirigiéndose con premura al Punto de Reunión establecido.



16. RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE AYUDA EXTERNA. A la llegada de los Servicios de Ayuda Externa que hubieran sido avisados, todo el personal se pondrá a disposición de los mismos, que asumirán el mando y control de la emergencia.

17. FINAL DE LA EMERGENCIA. Tras la comunicación favorable de los Servicios de Ayuda Externa, si procede, y una vez realizado el recuento se restablecerá la normalidad cuando así lo decida el Director del Plan de Actuación en Emergencia.

Los integrantes de los Equipos de Emergencias comunicarán a los ocupantes del establecimiento el fin de la emergencia y el restablecimiento de la actividad en el centro.

Evacuación de personas que presenten minusvalías o discapacitados

Se muestran a continuación como guía algunos procedimientos para el traslado de personas que presenten dificultad de movimiento durante una evacuación.

Los procedimientos descritos a continuación son únicamente aplicables para los casos de personas que por motivo de minusvalía física no puedan desplazarse por sus propios medios y la situación haga obligatoria su evacuación, si bien no serán de aplicación general al caso de accidentados donde se seguirán otros criterios a la hora de ser trasladados, requiriendo una formación básica de primeros auxilios.

Tipos de traslados

Se dividen los tipos de traslados en función de las personas disponibles para la realización del traslado. Así se tendrá:

- Traslado por una persona
- Traslado por dos o más de dos personas
- Traslado en camilla o mediante improvisaciones

A) Traslado por una persona

Cuando únicamente sea una persona la que vaya a realizar el traslado, se podrá realizar de las siguientes formas:

Se podrá realizar la evacuación a hombros según se muestra en la figura 1. Este tipo de transporte podrá realizarse a su vez, mediante una mano pasada por la espalda o con las manos atadas.



Fig. 2

Otra forma de realizar el traslado será llevando a la víctima a lomos como indica la fig. 2 o a caballo fig. 3

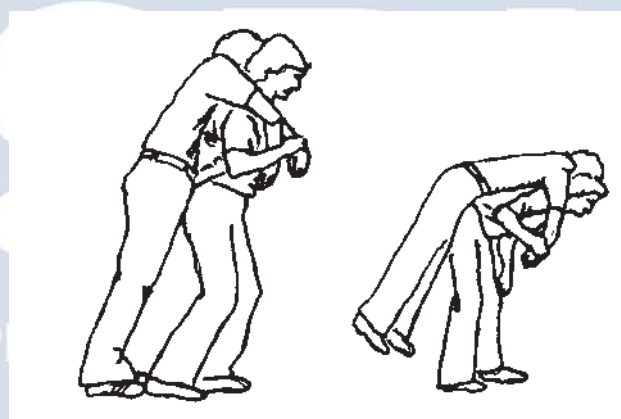


Fig. 2

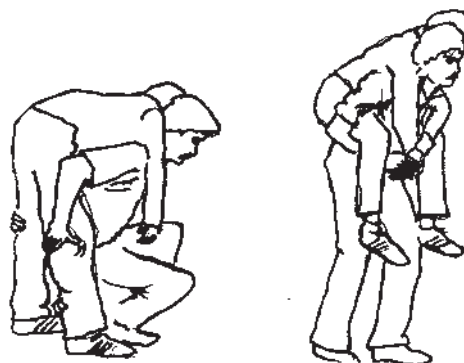


Fig. 3

Cuando sea necesario bajar una escalera, la mejor forma será tendiendo a la víctima sobre su espalda, con la cabeza hacia las escaleras, el socorrista pondrá ambas manos bajo los brazos y apoyará su cabeza sobre uno de sus brazos, deberá bajar las escaleras lentamente dejando arrastrar los pies de la víctima (fig. 4).

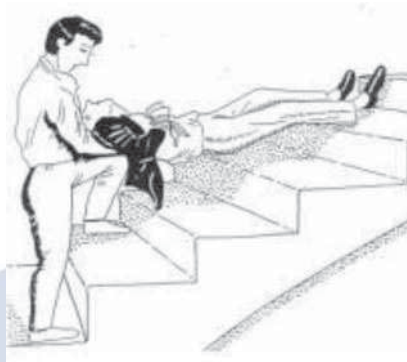


Fig. 4

En caso de incendio y con presencia de humo, el salvador deberá realizar la evacuación a ras de suelo pudiendo realizar el traslado de la víctima de espaldas, gateando a la vez que arrastra y desliza al incapacitado sobre el suelo.



Fig. 5

Otra forma de hacer la evacuación del accidentado en este caso será sobre la espalda del salvador (fig. 6).



Fig. 6

B) Traslado por dos o más personas

Cuando sean dos o más las personas que vayan a llevar a cabo el traslado, se podrá realizar de las siguientes formas:

Podrán hacer un asiento de cuatro manos, sobre el cual podrán llevar a la víctima con un brazo por debajo de los muslos agarrándose la muñeca mutuamente. Un par de brazos pueden constituir un apoyo para asiento, el otro par, de apoyo para la espalda. Ambos salvadores levantan lentamente a la víctima (fig. 7).



Fig. 7

También puede utilizarse una silla como parihuelas en caso de emergencia, poniendo a la víctima en posición sentada y dejándola suavemente en la silla (fig. 8). También podrá ser trasladado en posición similar sin la silla como se indica en la fig. 9.



Fig. 8



Fig. 9

Otra forma de trasladar a la víctima será cogiendo ambas personas a la víctima una por cada lado tal como se indica en la figura 10.



Evacuación de personas con discapacidad auditiva

Recomendaciones básicas:

- Ubíquese delante de la persona con el rostro iluminado.
- Utilice el lenguaje corporal y la gesticulación.
- Hable despacio y con claridad, utilizando palabras sencillas y fáciles de leer en los labios.
- Evite hablar si la persona se encuentra de espaldas.
- Verifique que ha comprendido lo que tratamos de comunicar, sin aparentar que se ha comprendido si no ha sido así.
- Si tiene dificultad escriba lo que quiere decir.

Evacuación de personas con discapacidad psíquica

Recomendaciones básicas:

- Explique lo que está pasando y lo que van a hacer (evacuar hacia un lugar seguro).
- Usualmente estas personas caminan despacio, de modo que procure que mantenga una caminata rápida sin necesidad de empujarle.
- Brinde instrucciones cortas y sencillas. Procure que no sean más de dos instrucciones simultáneamente.

d.2) Confinamiento

En ciertos casos, generalmente por la activación de planes de emergencia exteriores, puede ser necesario llevar a cabo el confinamiento de los ocupantes en el interior del centro. Dicha necesidad, vendrá impuesta por norma general por las Fuerzas de Seguridad o autoridad competente, si bien podrá establecerse el procedimiento de confinamiento por parte del Director del Plan de Actuación en Emergencia, como medida preventiva.

Serán los Servicios Públicos de Emergencia los que indicarán el lugar de confinamiento.

La necesidad de confinamiento será transmitida a los Equipos de Emergencia del centro con los medios disponibles.

Una vez que el Director del Plan de Actuación de la orden de necesidad de confinamiento en el centro, los Equipos de Emergencia transmitirán la información a todos los ocupantes.

Así mismo, de cara a transmitir la necesidad de confinamiento a todos los ocupantes se emitirá un mensaje a través del sistema de megafonía.

d.3) Punto de Reunión Exterior

Se define el Punto de Reunión como la ubicación física asignada para los ocupantes del centro en caso de evacuación, fuera del establecimiento.



El punto de reunión se encuentra ubicado fuera del área de influencia del riesgo. Además, de esta forma, los accesos a los edificios quedan totalmente despejados para permitir el acceso a los Servicios Públicos de Emergencia.

El personal desalojado deberá permanecer en el Punto de Reunión hasta que se les notifique el final de la situación de emergencia y la disolución del agrupamiento.

e) PRESTACIÓN DE LAS PRIMERAS AYUDAS

En caso de que la emergencia se pueda controlar con los medios disponibles, será el Equipo de Intervención el encargado de intentar el control.

En caso de accidente con heridos, emergencia médica, etc. y si resulta factible, el primer observador de la emergencia protegerá tanto a las personas afectadas como al resto de ocupantes para evitar nuevos posibles daños.

Una vez comunicado el incidente y solo entonces, si dispone de la formación correspondiente, prestará los primeros auxilios a los accidentados; en caso contrario, solicitará personal con formación en el lugar del accidente.

Nota: los primeros auxilios no son tratamientos médicos, son acciones de emergencia para reducir los efectos de las lesiones y estabilizar el estado del accidentado; de esta primera actuación va a depender en gran medida el estado general y posterior evolución del herido.

Los componentes del Personal de Primeros Auxilios serán los encargados de prestar los primeros auxilios a los lesionados por la emergencia. Sus funciones serán:

- PRESTAR atención al herido.
- EVALUAR la lesión e informará de la misma al Director del Plan de Actuación en Emergencia.
- PREPARAR el traslado de heridos si fuese necesario.
- ACOMPAÑAR a los heridos al centro sanitario.
- REDACTAR un informe de las causas, proceso y consecuencias.

En caso de no saber cómo actuar, se solicitarán ayudas exteriores al **112**, y se seguirán sus instrucciones.

Información sobre primeros auxilios

Los peligros que tienen mayor probabilidad de materializarse son los golpes que pueden provocar contusiones y/o heridas, y en menor medida las descargas eléctricas, por ello se dan consejos específicos sobre cómo actuar en estos casos.

Se debe prever que los todos los trabajadores dispongan del teléfono y dirección del centro asistencial más cercano al que solicitar ayuda en caso de accidente.

CONTUSIONES

Son producidas por golpes, caídas, etc. La piel no se lastima, pero sí los tejidos inmediatos. Se rompen vasos sanguíneos, produciendo una inflamación roja y oscura, transformándose luego en morada. Es el típico “moratón”.

Síntomas:

Dolor inmediato, inflamación, descoloramiento. Las contusiones, a veces, son indicios de lesiones más graves.

Actuaciones de Primeros Auxilios:

Aplicar compresas frías o bolsas de hielo en la parte magullada. Mantener la parte lesionada en reposo y elevada (si se puede). Las contusiones graves deben ser tratadas por un médico.

HERIDAS

Herida es toda ruptura de la continuidad de la piel. Las heridas se clasifican en:

- ✚ Incisas: Causadas por cortes limpios.
- ✚ Contusas: Producidas por golpes que, además de romper la piel, tienen hematomas.
- ✚ Punzantes: Causadas por objetos (clavos, etc.) que se introducen en los tejidos.

Las heridas pueden originar: hemorragias, infecciones y “shock”.

Síntomas de las heridas:

Dolor, enrojecimiento, calor y formación de “pus” en la zona herida.

Actuaciones de Primeros Auxilios:

Para atender una herida y evitar su infección es necesario:

- +** Lavarse las manos con agua y jabón.
- +** Limpiar la herida con una gasa esterilizada, actuando desde el centro hacia los bordes.
- +** Aplicar antiséptico, colocando una gasa limpia sujeta con esparadrapo o mediante un vendaje.
- +** Siempre hay peligro de infección tetánica, por lo que debe acudir al médico lo antes posible.

“SHOCK” TRAUMÁTICO

Cuando las heridas revisten gravedad, el accidentado puede entrar en estado de “shock”. En este caso la primera actuación será dar la alarma al Equipo de Emergencia e inmediatamente se avisará al Personal Sanitario Externo (ambulancia).

Síntomas:

Respiración débil y rápida, piel fría y sudorosa, agitación, semiinconsciencia, náuseas y vómitos.

Actuación de Primeros Auxilios:

- a. Si el herido está consciente, acostarlo sobre la espalda con la cabeza más baja que los pies, manteniendo éstos elevados.
- b. Si la herida está localizada en la cabeza o en el pecho, se elevarán los hombros y la cabeza por medio de una almohadilla.
- c. Aflojarle la ropa (cuello, cinturón, zapatos).
- d. Si el herido está inconsciente, colocarlo en posición boca arriba, con la cabeza ladeada para evitar la entrada en los pulmones de su propio vómito, y para evitar que se trague su lengua, retirar de la boca todo objeto que pueda obstaculizar la respiración (dentadura postiza, etc.) Proceder a realizar maniobras de reanimación (sólo si la persona que va a socorrer se encuentra capacitada para realizarlo).
 - ☉ Si la persona no respira:
 1. Abrir el paso del aire: extraer cuerpos extraños del interior de la boca. Flexionar la cabeza hacia atrás colocando una mano en la nuca y otra en la frente empujándola hacia atrás.
 2. Respiración artificial: abrir la boca con el dedo pulgar de una mano y pinzar la nariz taponándola con el dedo índice y pulgar de la otra mano.

Actuaciones de Primeros Auxilios:

- Tumbar al herido, descubriéndole la zona que sangra siempre y cuando la ropa no esté pegada a la herida, en este caso no se retirará. Si se trata de una extremidad, mantenerla elevada.
- Aplicar una gran gasa esterilizada o paño muy limpio sobre la herida y comprimir durante cinco minutos. Si se consigue que la herida deje de sangrar, aplicar un vendaje compresor, manteniendo el miembro elevado. Si continúa sangrando, colocar otra gasa encima y comprimir con los dedos la arteria que pasa por el miembro por encima de la herida (entre ella y el corazón) en el caso en el que la hemorragia sea arterial (sangre de color rojo brillante saliendo a borbotones); y se oprimirá con los dedos por debajo de la herida (entre ella y el extremo del miembro) en el caso en el que la hemorragia sea venosa (sangre de color rojo oscuro saliendo de forma continua y babeante) con el fin de intentar interrumpir el paso de la sangre por ella y evitar que la víctima se desangre.

Torniquete: Es muy peligroso tanto para la vida del paciente como para la del miembro afectado, pero si la hemorragia no se corta después de la compresión digital, aplicar un torniquete o garrote.

Si la hemorragia es arterial se oprimirá el miembro sangrante por encima de la herida, si la hemorragia es venosa se oprimirá el miembro sangrante por debajo de la herida, anudando una goma elástica o cualquier material blando, largo y con un ancho de 5 a 6 cm. (cinturón, corbata, etc.,) rodeándolo varias veces y con la suficiente fuerza para interrumpir la circulación para evitar la pérdida de sangre, sujetándolo de forma que no pierda la presión ejercida.

Si la llegada de la asistencia sanitaria se demora más de tres cuartos de hora, cada diez minutos, se irá aflojando, nunca quitarlo, durante unos instantes para impedir que le afecte la gangrena.

Comprobar si la hemorragia continua, si es así, se mantendrá aflojado el torniquete durante unos segundos y luego volver a apretar, repetir esta maniobra cada treinta minutos, hasta que cese de sangrar. Cuando se aprecie que la herida ya no sangra, no apretar más ni tampoco retirar.

Es necesario anotar la hora en que se colocó el torniquete o garrote para que la asistencia médica conozca el tiempo que lleva puesto el torniquete. Mantener siempre el torniquete o garrote a la vista.

Si no se puede garantizar esta maniobra es preferible la compresión digital todo el tiempo preciso.

Préstele continua atención, pues la pérdida de sangre puede causar la muerte.

ELECTROCUCIONES

Este tipo de accidente puede surgir por fallo en la instalación eléctrica, por derivaciones, falta de aislamiento o en su manejo, debido a no tomar las precauciones necesarias. El accidente surge por contacto con un conductor de la electricidad.

Rescate:

Se deberán efectuar las siguientes operaciones:

- ⚡ Desconectar la corriente, maniobrando en los interruptores de la sección o en los generales del edificio.
- ⚡ Si no puede actuar sobre los interruptores aislarse adecuadamente (calzado y guantes de goma o subirse en banqueta aislante).
- ⚡ Si el accidentado queda unido al conductor eléctrico actuar sobre la persona ayudándose de un palo u otro objeto de material no conductor, para empujarle y que cese su contacto, nunca tocarle directamente.

Una vez rescatada la víctima, atender rápidamente a su reanimación. Por lo general sufrirá una repentina pérdida de conocimiento, el pulso será débil y probablemente sufrirá quemaduras, aunque aparentemente no se vean.

El cuerpo permanece rígido. Si no respira practíquele la respiración artificial rápidamente, y seguramente sea necesario aplicarle un masaje cardiaco; para ello se deberán seguir las instrucciones dadas anteriormente en caso de shock.

f) MODOS DE RECEPCIÓN DE LAS AYUDAS EXTERNAS

Una vez se ha solicitado la ayuda de los Servicios de Ayuda Externos, tal y como se indica en el punto C.7.1. de este documento, el Director del Plan de Actuación esperará la llegada de los mismos en el Centro de Control (planta baja del edificio Alcalá, junto al acceso SE-1), que es el punto que se ha definido como punto de reunión con dichos servicios, sin poner en peligro su integridad física. En caso de no poder permanecer en el Centro de Control, evacuará él mismo hasta el Punto de Reunión Exterior con una copia del Plan de Autoprotección del centro y comunicación telefónica.

El Director del Plan de Actuación deberá cerciorarse de que durante la petición de ayuda se ha proporcionado a los Servicios Públicos de Emergencia su nombre y un teléfono de contacto.

A la llegada de los Servicios Exteriores de Emergencia, estos serán recibidos por el Director del Plan de Actuación en Emergencia o la persona responsable por él designada.

Se deberá informar al Responsable de los Servicios Exteriores de Emergencia sobre:

- Tipo de emergencia planteada (incendio, amenaza de bomba, emergencia médica, etc.) y magnitud o características de la misma.
- Personal afectado por la emergencia.
- En caso de que se haya llevado a cabo la evacuación del Centro, se les informará de las posibles ausencias detectadas.



el Plan de Autoprotección, o bien mediante acción directa y rápida (cortar la corriente eléctrica localmente, aislar las materias inflamables, etc.).

- Combatir la emergencia desde su detección, para lo cual debe encargarse de dar la alarma y aplicar los procedimientos de actuación en emergencias.
- Utilizar los medios de primera intervención disponibles mientras llegan refuerzos.
- Prestar los primeros auxilios a las personas accidentadas.
- Coordinarse con los miembros de otros equipos para anular los efectos de los accidentes o reducirlos al mínimo.

A continuación, se indican las funciones y actuaciones específicas de cada uno de los componentes del Equipo de Emergencia del centro.

DIRECTOR DEL PLAN DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIA

DEFINICIÓN:

El Director del Plan de Actuación en Emergencia (DPAE) es la máxima autoridad de cada edificio durante las emergencias, encargándose de coordinar las actuaciones a llevar a cabo durante las mismas; actuará desde el punto que considere más adecuado (generalmente desde el Centro de Control, lugar donde se centralizan las comunicaciones) en base a la vista de las informaciones que reciba acerca de la emergencia.

Se dispone de un Director del Plan de Actuación en Emergencia y suplentes, que será responsable de la operativa de emergencia del mismo.

Actuará como responsable máximo del establecimiento, y tomará las decisiones que afecten a la totalidad del mismo y que decidirá en caso de discrepancia sobre el modo de actuación a seguir.

En ausencia del Director del Plan de Actuación en Emergencia (incluidos suplentes), la persona que ocupe el Centro de Control asumirá sus funciones y determinará las actuaciones a llevar a cabo en caso de emergencia durante la ausencia de aquel.

FUNCIONES:

- Ostentar el mando total ante cualquier situación de emergencia. Mantener operativa la organización de la emergencia.
- Proponer planes de protección para el establecimiento y la forma de implantarlos.
- Revisar los partes de verificaciones, inspecciones, mantenimiento y prevención que se llevan a cabo en materia de emergencias.
- A la llegada de los Servicios de Emergencia Exteriores, les cederá el mando y colaborará con ellos en todo lo que le sea requerido.
- Tomar las medidas oportunas para llevar a cabo prácticas de extinción de incendios y ejercicios prácticos de evacuación. Dirigir, coordinar y revisar los ejercicios prácticos que se realicen.

CAPACIDADES, CONOCIMIENTOS Y REQUISITOS:

- Localizable durante las 24 horas del día.
- Dotes de mando y habilidad en la instrucción y dirección de los Equipos de Actuación en Emergencias. Competencia técnica en los aspectos de prevención y lucha contra incendios.
- Conocimiento profundo del contenido del Plan de Autoprotección.
- Conocimiento de los equipos e instalaciones de seguridad contra incendios disponibles en el establecimiento, así como su función, manejo y capacidad.
- Conocer los riesgos, generales y específicos, que puedan existir en la empresa.

ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA:

- Al percibir la emergencia, o ser avisado de ella, se dirigirá al punto que considere más adecuado para el control y seguimiento de la misma, generalmente el Centro de Control, y organizará los Equipos de Actuación en Emergencias.
- Asumirá el mando de la emergencia y, si lo considera oportuno, dará, o mandará dar, la alarma.
- Actuará desde el punto que considere más adecuado (de forma general podría hacerlo desde el Centro de Control), a través de la información que le sea facilitada por el personal de los diferentes equipos de actuación sobre la evolución de la emergencia.
- En función de la magnitud de la emergencia valorará su gravedad y en función de ello, si lo cree oportuno, se encargará de que se realicen las oportunas llamadas para recabar la ayuda externa (bomberos, ambulancias, etc.).
- En función de la información que se le facilite sobre la evolución de la emergencia, enviará al área siniestrada las ayudas internas disponibles; coordinará sus fuerzas con las de los Equipos de Ayuda Externa que vayan llegando.
- Recibirá información continua de los equipos de emergencia sobre la evolución de la emergencia.
- Cuando lo considere pertinente dará la orden de evacuación, a través de los medios técnicos y/o humanos necesarios, dirigiendo el desarrollo y evolución de la misma.
- En caso de evacuación, y en función de los medios disponibles, se encargará de que se lleven a cabo las operaciones necesarias para favorecer el desarrollo de la evacuación (apertura de puertas para facilitar la evacuación, bloqueo de ascensores, desbloqueo de tornos y/o puertas automáticas, etc.).
- Se asegurará de que los Equipos de Emergencias / Intervención hayan comprobado todas las dependencias que tienen asignadas para garantizar que no queda ningún ocupante en el establecimiento.
- Colaborará con los Servicios de Ayuda Externa en la dirección del control de la emergencia y, cuando proceda, decretará el fin de la situación de emergencia.

CENTRO DE CONTROL

DEFINICIÓN:

Es el centro de comunicaciones del establecimiento en caso de producirse una emergencia siendo ocupado por la persona asignada en cada turno a ese puesto. Asumirán las funciones del Director del Plan de Actuación en Emergencia ante la ausencia de éste y de sus respectivos suplentes.

El Centro de Control se encuentra situado en el puesto de seguridad del edificio Alcalá, ubicado en la planta baja (junto a la biblioteca), desde donde se controlan todos los sistemas de seguridad del edificio.

FUNCIONES:

Se encargará de mantener y coordinar las comunicaciones durante la situación de emergencia siguiendo las instrucciones del Director del Plan de Actuación en Emergencia y poniéndose a sus órdenes. Las principales funciones de los responsables del Centro de Control son las siguientes:

- Controlar los sistemas de protección y seguridad del establecimiento (incendio, intrusión, etc.).
- Realizar el seguimiento de cualquier alarma informando a los implicados del desarrollo de los acontecimientos.
- Informar a los diferentes equipos de actuación y de las variaciones o incidencias referidas al objeto de la emergencia concreta.
- Comunicaciones interiores con el DPAE y con el resto del personal de los Equipos de Emergencias que proceda, así como con el otro edificio.
- Comunicaciones con los Servicios de Ayuda Externa durante la situación de emergencia. Habilitar la apertura de tornos y puertas de apertura automática para favorecer la evacuación.
- Si procede, asegurarse de impedir el acceso al establecimiento una vez ha comenzado la emergencia.

REQUERIMIENTOS:

Debe disponer del nombre, ubicación y teléfonos de todos los componentes de los Equipos de Actuación en Emergencias y conocer, en cada momento, su disponibilidad. Igualmente, debe disponer de los listados actualizados de los números de teléfono de aviso en emergencias, tanto internos como externos. Durante las emergencias mantendrá libres las líneas telefónicas.

ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA:

1.- CUANDO RECIBA UNA LLAMADA DE EMERGENCIA:

- Tomar los datos personales de quien produce la llamada y desde qué teléfono (extensión) se produce la misma. Comprobar la llamada recibida.

- Anotar la situación, lugar, tipo de siniestro y apreciación subjetiva de circunstancias.
- Avisar al DPAE informándole de la situación y seguir sus instrucciones.

2.- CUANDO SE PRODUZCA LA FASE DE ALERTA:

- Avisar inmediatamente a los Servicios de Ayuda Externa (bomberos, ambulancias, etc.) a requerimiento del DPAE, informándoles de: nombre y dirección del establecimiento, naturaleza del accidente, etc.
- Avisar e informar, a requerimiento del DPAE, a los Equipos de Emergencias del edificio que procedan en función del tipo y evolución de la emergencia. Si fuera necesario, informar a la estructura de emergencias del otro edificio.
- Cuando proceda, comunicar la orden de evacuación haciendo uso de los medios técnicos y humanos necesarios para garantizar que alcanza a todos los implicados (alarmas, megafonía, etc.).
- Confirmar que los diferentes avisos transmitidos han sido recibidos correctamente.
- Recibir las llamadas del exterior hasta tener confirmación de los equipos de ayuda exterior.
- Bajo las órdenes del DPAE transmitirá todas las informaciones y órdenes, en todos los sentidos.
- Anotará el desarrollo y cronología de las acciones y esperar instrucciones del DPAE.

3.- EN CASO DE EVACUACIÓN:

- Desbloquear los tornos y las puertas automáticas para permitir la evacuación del personal.
- Permanecerá a las órdenes del DPAE, llevando a cabo aquellas actuaciones que le sean encomendadas.

EQUIPO DE INTERVENCIÓN PREVENCIÓN AUTORIZADA

DEFINICIÓN:

Equipo conjunto para los dos edificios y formado por el personal disponible de mantenimiento y seguridad (excepto responsable del Centro de Control), y que en la medida de lo posible se encargarán de llevar a cabo aquellas actuaciones que favorezcan el control de la emergencia (comprobación de la misma, control y mantenimiento de instalaciones generales, puesta en marcha de instalaciones y sistemas de protección, apoyo e información a los Servicios de Ayuda Externa,...) o bien dará apoyo, en caso necesario, a los Equipos de Emergencias de cada edificio.

No obstante, ésta es una función que únicamente debe ser abordada cuando, disponiendo de personal debidamente adiestrado para llevarla a cabo, se tenga la seguridad de que se puede realizar sin excesivos riesgos para las personas y con cierto grado de garantías de éxito.

FUNCIONES:

- Estar atento a las posibles situaciones de emergencia que puedan producirse.

- Durante la evacuación, y siguiendo las indicaciones del DPAAE, responsabilizarse del control de accesos, desbloqueo de tornos y puertas de apertura automática, bloqueo de ascensores, etc.
- Colaborar, si se lo solicitan, con la ayuda externa en el control de la emergencia.

EQUIPO DE EMERGENCIA

DEFINICIÓN:

Equipos de personas encargadas de difundir la alarma y, cuando así se decida, de organizar y controlar la evacuación de todos los ocupantes del establecimiento. Sus componentes llevarán a cabo las acciones necesarias para asegurar una evacuación total y ordenada del establecimiento y para garantizar que se ha dado la alarma y ésta ha sido entendida.

Se dispone de un Equipo de Emergencias por cada una de las plantas, excepto cubierta y sótano, y que denominaremos EE_{AX} (edificio Alcalá) y EE_{BX} (edificio Barquillo) siendo X el número de la planta de actuación.

FUNCIONES:

- Ejecutar las órdenes del Director del Plan de Actuación en Emergencia
- Garantizar que se ha dado la alarma y que ésta ha sido entendida.
- Realizar las acciones encaminadas a asegurar una evacuación efectiva y ordenada de su zona de actuación.
- Prestar especial atención a la evacuación de aquellas personas especialmente sensibles (discapacitados físicos y/o psíquicos, embarazadas, etc.) así como de los niños de menor edad.
- Evitar que se agrave la emergencia.
- A la llegada de los Servicios de Ayuda Externa, cesar en sus actuaciones y ponerse a las órdenes de los mismos.

CAPACIDADES, CONOCIMIENTOS Y REQUISITOS:

- Localizable durante su jornada de trabajo.
- Personas serenas y con habilidad en la dirección de grupos de personas. Inspirar confianza y seguridad entre el resto del personal.
- Conocimiento profundo de sus cometidos dentro del Plan de Autoprotección. Conocimiento perfecto de las vías de evacuación y salidas de emergencia. Formación básica en prevención de incendios.
- Realización de prácticas de evacuación, generales y específicas. Conocer los riesgos, generales y específicos, del establecimiento.

ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA:

- Al recibir la orden de evacuación (activación de alarmas, megafonía, aviso personal) asegurarse de que todos los ocupantes de su zona reciben la misma y organizar y dirigir la evacuación hasta el punto de reunión.
- Si fuera necesario, difundir la alarma y/o cualquier información al resto de su equipo y a todas las personas presentes en su zona de actuación.
- En caso de falsa alarma, informar a los ocupantes y organizar el retorno de los mismos a sus lugares de trabajo.
- Identificar las vías de evacuación adecuadas y comprobar que estén despejadas y libres de obstáculos.
- Durante la evacuación, prestar especial atención a la evacuación de aquellas personas especialmente sensibles (discapacitados físicos y/o psíquicos, embarazadas, etc.).
- Garantizar una evacuación total, efectiva y ordenada de su zona de actuación.
- Recorrer rápidamente el área que tengan asignada, comprobando que ha salido toda la gente y que no queda nadie oculto o lesionado. Una vez comprobadas las diferentes zonas, informar al DPAE y/o al Centro de Control de que dichas zonas han sido desocupadas de manera efectiva.
- Mantener informado al DPAE y esperar y ejecutar sus órdenes.
- Acudir al Punto de Reunión y proceder al recuento y/o control de personal evacuado, solicitando la colaboración necesaria para ello. Si observan la ausencia de alguna persona, informarán inmediatamente a los bomberos o al DPAE.
- Colaborar, si se lo solicitan, con la ayuda externa en el control de la emergencia.

EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS

DEFINICIÓN:

El Equipo de Primeros Auxilios lo constituyen el conjunto de personas encargadas de prestar, durante la emergencia, la asistencia sanitaria de carácter primario a los lesionados antes de que llegue, si fuere necesaria, la ayuda médica externa (forman parte del mismo los integrantes del servicio médico cuando se encuentren presentes en el centro).

FUNCIONES:

- Prestar los primeros auxilios a los posibles afectados por la emergencia.
- Ejecutar las órdenes que le transmita el Director del Plan de Actuación en Emergencia.
- Mantener en buen estado de uso el botiquín y los diferentes equipos de primeros auxilios de los que se disponga en la empresa.
- Prestar especial atención a aquellas personas especialmente sensibles (discapacitados físicos y/o psíquicos, embarazadas, etc.).
- Evitar el que se agrave la emergencia.

- A la llegada del Servicio Externo de Emergencias, cesar en sus actuaciones independientes y ponerse a las órdenes del mismo.

CAPACIDADES, CONOCIMIENTOS Y REQUISITOS:

- Localizable durante su jornada de trabajo.
- Inspirar confianza, serenidad y tranquilidad entre el resto del personal. Conocimiento profundo de sus cometidos dentro del Plan de Autoprotección. Formación básica en primeros auxilios.
- Conocer los riesgos, generales y específicos, del establecimiento.

ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA:

- Al ser avisado de una emergencia, se dirigirá al lugar que le indique el Director del Plan de Actuación en Emergencia llevando los botiquines y demás equipos de primeros auxilios disponibles. Se pondrá al servicio del Director del Plan de Actuación en Emergencia, ejecutando las órdenes del mismo.
- Atenderá a los posibles lesionados y, si fuera preciso, procederá a su evacuación a zonas seguras.
- En caso necesario, avisar al 112.
- Evaluar las lesiones e informar de las mismas al Director del Plan de Actuación en Emergencia.
- Preparar el traslado de los heridos si fuese necesario (*) (**).
- Acompañar a los heridos al centro sanitario si fuese necesario.
- Ayudar a los ocupantes que no puedan llevar a cabo la evacuación por sus propios medios. A la llegada del Servicio Externo de Emergencias, cesar en sus actuaciones independientes y ponerse a las órdenes del mismo.
- Redactar un informe de la naturaleza de las lesiones, sus causas, procesos realizados y posibles consecuencias, evaluando la situación.
- Llevar a cabo las actuaciones que les sean encomendadas por el Director del Plan de Actuación en Emergencia.
- En caso de emergencia, si no se requiere su actuación, se dirigirán al Centro de Control y se pondrán a disposición del Director del Plan de Actuación en Emergencia.

(*) En determinadas situaciones de emergencia, hay que tener en cuenta que los síntomas de intoxicación se presentan con mucho retraso (hasta 48 horas y más según los productos) por lo que la intervención médica es conveniente siempre que exista la presunción de que se haya producido algún tipo de contacto, aunque aparentemente los afectados estén bien. La acción del médico se verá notablemente facilitada si se le informa sobre el producto de que se trate, y en algunos casos sobre su concentración.



(**) Es necesario siempre que se presenten síntomas atribuibles a algún tipo de acción del producto (inhalación, ingestión, contacto con la piel, quemaduras o corrosiones químicas).

6.4. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIA

El titular de la actividad, como responsable último de la implantación del Plan de autoprotección, ha designado a una persona con autoridad y capacidad de gestión, el Director del Plan de Actuación ante Emergencias, que es el encargado de la puesta en marcha del citado Plan.

El Director del Plan de Actuación en Emergencia será responsable de activar dicho plan de acuerdo con lo establecido en el mismo, declarando la correspondiente situación de emergencia, notificando a las autoridades competentes de Protección Civil, informando al personal, y adoptando las acciones inmediatas para reducir las consecuencias del accidente o suceso. También se encargará de notificar el fin de emergencia y, si procede, de elaborar el informe correspondiente.

Se dispone de un Director del Plan de Actuación en Emergencia y suplentes, que serán responsables de la operativa de emergencia del mismo. Ahora bien, uno de ellos, según se indica en este apartado y en el Anexo I, actuará como responsable máximo del establecimiento, y tomará las decisiones que afecten a la totalidad del centro y que decidirá en caso de discrepancia sobre el modo de actuación a seguir.

En ausencia del Director del Plan de Actuación en Emergencia, los suplentes asumirán sus funciones y determinarán las actuaciones a llevar a cabo en caso de emergencia durante la ausencia de aquel.

DATOS DEL RESPONSABLE DE LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIA		
Nombre y apellidos: Javier Pinto Sanz		
Dirección: Alcalá 47	Localidad: Madrid	C.P.: 28014
Teléfono/fax: 91 432 97 53	Móvil: 640 70 89 58	E-Mail: javier.pinto@cnmc.es



CAPÍTULO 7: INTEGRACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN EN OTROS DE AMBITO SUPERIOR

El Plan de Autoprotección del establecimiento debe integrarse y coordinarse tanto con el Plan de Emergencia Municipal del Ayuntamiento de Madrid (PEMAM) como con el Plan Territorial de Protección Civil de la Comunidad de Madrid (PLATERCAM). El Plan de Emergencia Municipal del Ayuntamiento de Madrid (PEMAM) tiene por objeto:

- Hacer frente a las situaciones de emergencia en caso de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública que se puedan presentar en el ámbito territorial del municipio de Madrid.
- Dar respuesta de manera rápida y efectiva a todas las emergencias provocadas por los riesgos identificados en dicho Plan.
- Asegurar, en cualquier caso, la respuesta necesaria ante cualquier situación de emergencia que pueda presentarse.
- Organizar el enlace preciso para conectar con los sistemas de apoyo mutuo contemplado en el PLATERCAM/PROCIMA.
- Coordinar todos los servicios, medios y recursos existentes en el municipio, incluyendo en este concepto todos los inventariados en las entidades públicas y privadas, así como los procedentes de otras Administraciones Públicas situadas en el municipio.

Por su parte, el Plan Territorial de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Madrid (PLATERCAM) tiene por objeto hacer frente a las situaciones de grave riesgo, catástrofes o calamidad pública que se pueden presentar en su ámbito territorial y establecer el marco organizativo general para:

- Dar respuesta a todas las emergencias que puedan producirse en la Comunidad Autónoma de Madrid (CAM) como consecuencia de los riesgos identificados en dicho Plan.
- Coordinar todos los servicios, medios y recursos existentes en la CAM incluyendo los de las entidades públicas y privadas, y los procedentes de otras Administraciones Públicas según la asignación previa que éstas efectúen en función de sus disponibilidades y de las necesidades del Plan Territorial.
- Permitir la integración de los Planes Territoriales de ámbito inferior y garantizar el enlace con los de ámbito superior.
- Asegurar, en cualquier caso, la primera respuesta (especialmente acciones de socorro) ante cualquier situación de emergencia que pueda presentarse.

La organización y operatividad establecida en el PLATERCAM obedece a la necesidad de tener capacidad suficiente para:

- Coordinar y dirigir los apoyos que reciba de otras Administraciones Públicas en el desarrollo de la emergencia y tener prevista la transferencia de funciones a la Administración Central en el caso que se decrete interés nacional y seguir dirigiendo, con las directrices que reciba, sus propios medios.
- Apoyar las acciones de los Planes Municipales, tanto para la elaboración de sus propios planes como para las acciones que ejecuta en una emergencia.
- Apoyar a otras Comunidades Autónomas, especialmente las limítrofes.

La integración de los Planes Municipales en el PLATERCAM se realiza de acuerdo con el procedimiento de homologación previsto en la Norma Básica de Protección Civil.

El PLATERCAM proporciona directrices y orientaciones para facilitar la planificación local en el ámbito de la CAM, basadas en la Norma Básica de Protección Civil, que contiene los criterios que se refieren a la elaboración de Planes Territoriales. Por otra parte, pretenden definir un modelo de protección civil municipal que permita una aproximación coordinada y eficaz de cada una de las funciones básicas que orientan las actividades de protección civil. Además, este modelo debe integrar el conjunto de actividades para promover la autoprotección, y asignar un peso importante a las actuaciones de prevención.

C7.1. LOS PROTOCOLOS DE NOTIFICACIÓN DE LA EMERGENCIA

Para lograr homogeneidad entre el Plan de Emergencia Municipal del Ayuntamiento de Madrid (PEMAM) y el Plan Territorial de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Madrid (PLATERCAM), los diferentes supuestos de situaciones de emergencias están clasificados de la misma manera:

- NIVEL 0: Emergencias de ámbito municipal que son controladas mediante los medios ordinarios de respuesta local y con el aporte de ciertos recursos de ámbito superior.
- NIVEL 1: Emergencias de ámbito municipal controladas mediante los medios ordinarios propios de respuesta local, cuya activación requiere la puesta en conocimiento de la Dirección General de Protección Ciudadana de la CAM, estableciendo alerta, ante posible solicitud de apoyo.
- NIVEL 2: Emergencias que, por su categoría, gravedad y/o extensión de riesgo, requieren de medios de respuesta en cantidad y naturaleza tales, que con su aplicación se alcancen los límites de las posibilidades de prestación de los disponibles en el Municipio de Madrid.

El mensaje de notificación al TELÉFONO DE EMERGENCIAS, debe ser, como es lógico, sencillo, muy conciso, incluyendo:

- Identificación de la empresa.
- Tipo y categoría del accidente.
- Descripción de la instalación siniestrada.
- Descripción de la sustancia/s involucradas.
- Descripción de la situación actual del accidente, incendio, explosión, derrame...
- Efectos de los accidentes.
- Acciones que se han tomado hasta el momento.

A título orientativo se presenta en el Anexo II de este documento un mensaje tipo.

Desde la estructura operativa del PEMAM y del PLATERCAM a la población afectada por una situación de emergencia

La población afectada por una emergencia constituye un sujeto pasivo y a la vez activo en una situación de emergencia. Su actividad radica en la necesidad de adecuar su conducta de forma que se facilite el último fin de toda planificación de emergencia, que no es otro que garantizar su propia seguridad. Para conseguirlo necesita información suficiente y en tiempo oportuno.

Esta información es una medida de protección fundamental puesto que puede asegurarse que, en situaciones de emergencia, una población mal informada está, de alguna manera, desprotegida. El medio fundamental para transmitir esta información son las emisoras de radio de mayor implantación en la zona y, en su caso, la televisión.

Asimismo, se promoverán Protocolos, Convenios o Acuerdos con las principales sociedades concesionarias de radiodifusión a fin de garantizar en situaciones de emergencia la mayor difusión de los mensajes dirigidos a la población. A estos efectos, los citados planes de ámbito superior dispondrán de los necesarios enlaces entre los órganos de información y los medios de comunicación colaboradores debiendo, estos últimos, asegurar sus emisiones radioeléctricas de forma permanente, incluso en condiciones adversas, utilizando generadores de emergencia y demás dispositivos técnicos. Los avisos a la población deben reunir las siguientes características:

- Claridad, utilizando frases y palabras sencillas que todos entiendan.
- Concisión, empleando el menor número de palabras posibles.
- Exactitud, manifestando sin ambigüedad cuál es la actitud que es preciso adoptar.
- Suficiencia, sin omitir nada que sea preciso dar a conocer a los usuarios.

Por otra parte, es de primordial importancia considerar el impacto que el mensaje puede producir en la población para evitar situaciones de pánico.

- La protección del medio ambiente.

C7.3. COLABORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE AUTOPROTECCIÓN CON EL SISTEMA PÚBLICO DE PROTECCIÓN CIVIL

Los medios de protección del establecimiento se considerarán como elementos integrantes de los Planes de Emergencia Exteriores (municipal, de la comunidad autónoma, etc.) y pueden ser movilizados por Protección Civil.

A tales efectos, se podrán establecer en los casos que correspondan, protocolos, convenios o acuerdos que garanticen los procedimientos para su movilización y aplicación urgente.

Si en el desarrollo de una emergencia surgiese la necesidad de aplicar un medio específico o extraordinario no planificado, se solicitarán específicamente.

En cualquier caso, la colaboración entre la organización de Autoprotección del establecimiento y el sistema público de Protección Civil puede ser variada y debe ser bidireccional (de Protección Civil con el Establecimiento y del Establecimiento con Protección Civil):

De Protección Civil con el Establecimiento:

- Asesoramiento en la implantación
- Colaboración en la formación, tanto teórica como práctica
- (...)

Del Establecimiento con Protección Civil:

- Inspecciones del establecimiento para conocerlo
- Conocimiento de los equipos instalados en el mismo
- Participación en los simulacros para lograr una coordinación efectiva
- (...)

Cuando se habla de Protección Civil hay que referirse al Sistema Público de Protección Civil, teniendo en cuenta que cada Entidad Local es autónoma para organizar sus Servicios de Ayuda Exterior como mejor le interese en función de los recursos con los que cuenta.

CAPÍTULO 8: IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

C8.1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

RESPONSABILIDAD DE LA IMPLANTACIÓN

El responsable de la implantación del Plan de Autoprotección será el Director del Plan de Autoprotección.

El titular del centro deberá de dar validez al Plan de Autoprotección mediante su implantación, que comprende:

- La divulgación del Plan propiamente dicho, dando una información a todos los empleados sobre el mismo, locales de riesgo, instalaciones contra incendios y medios de evacuación, así como la información de los equipos constituidos y forma de actuar.
- La formación y capacitación del personal.
- El establecimiento de mecanismos de información al público.
- La provisión de los medios y recursos precisa para la aplicabilidad del plan.
- La evaluación mediante simulacros, que permitan comprobar su eficacia.
- Un programa de mantenimiento y de revisiones periódicas.

A tal fin este Plan de Autoprotección se ha desarrollado atendiendo a los siguientes criterios:

- Información precisa: Donde se establecen mecanismos de información de los riesgos de la actividad para el personal y el público, así como del Plan de Autoprotección para el personal de la actividad.
- Formación teórica y práctica del personal asignado al Plan de Autoprotección, estableciendo un adecuado programa de actividades formativas
- Definición, provisión y gestión de los medios y recursos económicos necesarios.

DATOS DE LA RESPONSABLE DE LA IMPLANTACIÓN O DIRECTORA DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Nombre y apellidos:	Reyes Feito Castellano
Cargo:	Subdirectora de RR.HHH y Gestión Económica y Patrimonial
DNI:	05399083V
Dirección Postal:	Alcalá 47
Municipio:	Madrid
Provincia:	Madrid
C. Postal:	28014



Teléfono fijo:	91 787 99 19
Teléfono móvil:	639 33 88 21
Email	reyes.feito@cnmc.es

Como responsable de la implantación, me responsabilizo de la veracidad de los datos obrantes en el presente PLAN DE AUTOPROTECCION, y del estricto cumplimiento de las actuaciones prescritas en el mismo, así como de su actualización en caso de variar las condiciones o aconsejarlo el proceso de implantación, y ponerlo en conocimiento de la Administración.

Fdo: Reyes Feito Castellano

Según los criterios establecidos en el Real Decreto 393/2007, el personal al servicio de las actividades desarrolladas en el establecimiento tendrá que participar, en la medida de sus capacidades, en el Plan de Autoprotección y asumir las funciones que les sean asignadas en dicho Plan, con el objetivo de conseguir la implantación satisfactoria del mismo.

Es importante tener presente la responsabilidad de todo trabajador de informar a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores (Artículo 29 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales).

C8.2. PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL CON PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL PLAN DE AUTOPROTECCION

El planteamiento y desarrollo del Plan de Autoprotección en el establecimiento exige la colaboración de personal debidamente formado para las misiones a desarrollar.

Mediante el adecuado conocimiento del incendio y sus problemas, así como de las técnicas para combatirlo, se pueden prever las actuaciones correctas a tomar en caso de siniestro.

Tras la selección del personal integrante de los Equipos de Emergencia se debe pasar a la fase de formación de sus componentes. Cada persona debe poseer los conocimientos adecuados a la misión a desarrollar para garantizar, en la medida de lo posible, la salvaguarda de las vidas y bienes del establecimiento y, a niveles organizativos, se ha de estructurar la seguridad contra incendios con una clara convicción: sólo se pueden afrontar con garantías de éxito aquellos problemas en los que se haya pensado previamente y para los que se esté preparado; improvisar en seguridad es correr un riesgo que habitualmente no conduce a la obtención de resultados deseables.

Para evitar esto, a la incorporación de cada nuevo trabajador, y de forma periódica para el resto de trabajadores, se facilita información acerca de las consignas de actuación en caso de emergencia. Esta información se facilita por escrito mediante entrega de fichas de actuación o similares. Un modelo de fichas se muestra en el Anexo IV del presente Plan de Autoprotección. Es responsabilidad del Director del Plan de Autoprotección la entrega de dicha documentación a cada trabajador.

Asimismo, anualmente, dentro del programa de actividades formativas de la empresa, se planifica e imparte la formación teórica y práctica necesaria para capacitar a los integrantes de los Equipos de Actuación en Emergencias para desarrollar las acciones que tienen encomendadas en el Plan.

La actividad formativa incluye una parte general, común para todos los integrantes de los Equipos de Actuación en Emergencias, y centrada en los siguientes aspectos:

- Características y contenido del Plan de Emergencia
- Conceptos generales de prevención de incendios
- Señalización
- (...)

que se complementa con una parte específica que tiene un contenido dirigido a cada uno de los equipos o funciones contempladas en el Plan de Autoprotección:

Para el personal asignado a las funciones de intervención, la parte específica se centra, entre otros, en aspectos como:

- Funciones, responsabilidades y limitaciones de su equipo de acción.
- La teoría del fuego, química y física del fuego, tipos de fuegos, productos de la combustión, propagación.



- Mecanismos de extinción, agentes extintores, equipos de lucha contra incendios, detección automática, instalaciones fijas.
- Prácticas con fuego real.

Para el personal asignado a las funciones de alarma y evacuación, la parte específica se centra, entre otros, en aspectos como:

- Funciones, responsabilidades y limitaciones de su equipo de acción.
- Sistemas y procedimientos de detección, transmisión de la alerta, alarma y orden de evacuación. Procedimiento de evacuación del establecimiento.
- Zona asignada de evacuación. Vías de evacuación disponibles, lugares conflictivos, etc.
- Confirmación de evacuación de una zona o área del establecimiento.
- Puntos de reunión, técnicas de recuento, control de evacuados y ausencias.
- Control de personas y comportamiento humano en caso de emergencia.
- Problemas específicos de ocupantes con movilidad reducida.

Para el personal asignado a las funciones de prestación de los primeros auxilios, la parte específica se centra, entre otros, en aspectos como:

- Funciones, responsabilidades y limitaciones de su equipo de acción.
- Atenciones primarias ante emergencias médicas o accidentes laborales.
- Técnicas básicas de RCP.
- Transporte de heridos.

Para el personal responsable del Centro de Control, así como para el resto del personal de seguridad, la parte específica se centra, entre otros, en aspectos como:

- Funciones, responsabilidades y limitaciones de su equipo de acción.
- Mecanismos, sistemas y medios tanto de comunicación como de seguridad disponibles en el establecimiento.
- Comunicaciones durante una situación de emergencia.
- Apoyo al personal responsable de las funciones de intervención, así como de las de alarma y evacuación para el control de la emergencia.

Para el personal asignado a las diferentes jefaturas de la estructura operativa de emergencias, los conocimientos técnicos corresponderán al nivel teórico-práctico definido en el programa formativo del personal asignado a las diferentes funciones reflejadas en los apartados anteriores, debiendo ampliarse con un perfecto conocimiento del Plan de Autoprotección.

Hasta que no se cumplan estos requisitos mínimos de formación e información, no se puede decir que el Plan de Autoprotección esté implantado. Y en todo caso la implantación del Plan de Autoprotección se llevará cabo a lo largo de toda la vida del centro.



ACTIVIDAD	PERIODO
Información a todo el personal sobre el Plan de Autoprotección	Anual o como mínimo cuando las modificaciones de la operativa, cambios en el establecimiento, etc. lo requieran.
	Inicial en el caso de nueva incorporación

Hasta que no se cumplan estos requisitos mínimos de formación e información, no se puede decir que el Plan de Autoprotección esté implantado.



C8.4. PROGRAMA DE INFORMACIÓN GENERAL PARA USUARIOS

El Plan de Autoprotección se divulga a todo el personal utilizando alguno(s) de los siguientes sistemas:

- A través de los medios establecidos en la empresa para la coordinación de actividades empresariales (en el caso de empresas concurrentes en el centro).
- Redacción de consignas de prevención y actuación en caso de emergencia para todos los usuarios del establecimiento.
- Fichas informativas personales o similares para los diferentes usuarios del establecimiento.
- Sesiones informativas para los diferentes grupos de usuarios del establecimiento.

A todo el personal sin misión asignada en la emergencia que desarrolla o vaya a desarrollar su actividad en el centro se le proporciona una ficha de actuación en caso de emergencia o información similar. Es responsabilidad del Director del Plan de Autoprotección la entrega a cada uno de los trabajadores de dicha ficha. Un modelo de dicha ficha para el personal sin misión asignada en la emergencia se muestra en el Anexo IV del Presente Plan de Autoprotección.

Las empresas contratadas para desarrollar cualquier actividad de forma ocasional en el centro deberán recibir la ficha (o información similar) que se muestra en el Anexo IV del presente Plan de Autoprotección (ficha de emergencias para contratadas). Es responsabilidad del Director del Plan de Autoprotección la entrega de la ficha a las empresas contratadas por el centro.

Se recuerda que en el caso de que se contrate la realización de un servicio en las instalaciones la entidad contratante tiene la obligación de cumplir con el RD 171/2004 que desarrolla el artículo 24 de la LPRL “Coordinación de Actividades empresariales”. Para ello, la empresa contratista y todas las que a su vez pudiese subcontratar deberán cumplir con la sistemática que la propiedad tenga implantada en relación a la coordinación de actividades empresariales.

Se pone a disposición del resto de usuarios de las instalaciones una ficha, tarjeta o similar. Un modelo de ficha se muestra en el Anexo IV del presente Plan de Autoprotección.

Además, se han dispuesto en el edificio Alcalá planos “Usted Está Aquí” en puntos visibles, donde se indican las medidas de emergencia y autoprotección en caso de ocurrir un siniestro, así como las vías e itinerarios de evacuación de tal manera que los usuarios y visitas tengan conocimiento sobre las actuaciones de prevención de riesgos y comportamiento a seguir en caso de emergencia.

A través de la información transmitida, y para facilitar las actuaciones en caso de emergencia, todos los trabajadores y usuarios del establecimiento deben conocer:

- El medio de aviso cuando se detecte una emergencia.
- La forma en que se les transmitirá la alarma y la orden de evacuación.
- Información sobre las pautas y procedimientos a seguir en caso de emergencia.
- La forma en que debe realizarse la evacuación del establecimiento.



- Ubicación de los puntos de reunión y de medios materiales de protección.

Hasta que no se cumplan estos requisitos mínimos de información, no se puede decir que el Plan de Autoprotección esté implantado.



C8.5. SEÑALIZACIÓN Y NORMAS PARA LA ACTUACIÓN DE VISITANTES

Como complemento a las actividades reflejadas en el punto anterior, y para informar tanto a las personas presentes habitualmente en el centro, así como a posibles visitantes externos sobre actuaciones de prevención de riesgos y comportamiento a seguir en caso de emergencias, se han adoptado las siguientes medidas:

A) Señalización de evacuación

Las vías y salidas específicas de evacuación se encuentran señalizadas conforme a lo establecido en el Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

En el centro se utilizan las señales de salida, de uso habitual o de emergencia, definidas en la norma UNE 23034:1988. Todos los usuarios deben respetar dicha señalización.



B) Señalización de protección contra incendios:

Los medios de protección contra incendios de utilización manual (extintores, bocas de incendio, pulsadores manuales de alarma y dispositivos de disparo de sistemas de extinción) están señalizados mediante señales definidas en la norma UNE 23033-1:



C) Carteles “Usted Está Aquí”

Se han dispuesto en las dependencias del edificio Alcalá carteles “Usted Está Aquí” para informar tanto a las personas presentes habitualmente en el centro, así como a posibles visitantes externos sobre las vías de evacuación existentes y la ubicación de los medios de protección contra incendios.

D) Normas para actuación de los visitantes

Las pautas a seguir en caso de emergencia por los visitantes del centro serán las siguientes:

- Comunique cualquier tipo de Emergencia que se produzca en el centro de trabajo y usted haya observado directamente al empleado más próximo. Espere instrucciones.
- En caso de evacuación:
 - o Siga las instrucciones de los Equipos de Emergencia
 - o No utilice los ascensores.
 - o Utilice las vías y puertas de evacuación que están marcadas y señalizadas, siguiendo las indicaciones y dirección señalizada. No circule en sentido contrario ni obstruya el paso.
- En caso de incendio:
 - o No se detenga, mantenga la calma y siga la señalización de Emergencia.
 - o Si hay humos, permanezca lo más agachado posible. El aire fresco está en el suelo. Cúbrase la cara con un paño húmedo.
 - o Si se queda bloqueado en una estancia, deje las puertas cerradas, abra las ventanas y agite los brazos pidiendo ayuda.
- En cualquier caso, siga siempre las instrucciones que le indiquen los Equipos de Emergencia.

PREVENCIÓN AUTORIZADA

emergencia. Esta información se facilita por escrito mediante entrega de fichas de actuación o similares

A todos ellos se les recuerdan las consignas generales de autoprotección, referidas al menos a:

- Precauciones a adoptar para evitar las causas que puedan originar una emergencia.
- Forma en la que deben informar cuando detecten una situación de emergencia.
- Forma en la que se les transmitirá la alarma en caso de emergencia.
- Consignas a seguir en caso de evacuación.
- Información sobre lo que debe hacer y no hacer en caso de emergencia.

*La información a todo el personal sobre el Plan de Autoprotección es anual o como mínimo cuando las modificaciones de la operativa, cambios en el establecimiento, etc. lo requieran e inicial en caso de nueva incorporación.

Del mismo modo, los trabajadores que pertenezcan a otras empresas y desarrollen sus actividades en el establecimiento son informados permanentemente sobre las consignas generales de autoprotección:

- Se han adoptado las medidas necesarias para que todas las personas que desarrollen actividades en las instalaciones del mismo o que por algún otro motivo permanezcan en el mismo reciban la información y las instrucciones adecuadas en relación con las medidas de emergencia a aplicar.
- Igualmente, se han adoptado las medidas necesarias para que aquellas otras empresas cuyos trabajadores desarrollen actividades en su centro de trabajo reciban la información y las instrucciones adecuadas en relación con las medidas de emergencia a aplicar, para su traslado a sus respectivos trabajadores.

C9.2. PROGRAMA DE SUSTITUCIÓN DE MEDIOS Y RECURSOS

Los medios humanos se revisan periódicamente y al menos una vez al año, para garantizar que no queden obsoletos.

Los medios materiales son sometidos a inspecciones y revisiones periódicas y son sustituidos cuando las condiciones de operación o la normativa lo requieren. Se remite al capítulo 5 en el que se indican los programas de mantenimiento en el centro.

C9.3. PROGRAMA DE EJERCICIOS Y SIMULACROS

Para evaluar el Plan de Autoprotección y asegurar la eficacia y operatividad de los planes de actuación en emergencias se realizan simulacros de emergencia, con una periodicidad mínima de al menos una vez al año evaluando sus resultados. Los simulacros implican la activación total o parcial de las acciones contenidas en el Plan de Actuación en Emergencias, adecuándose a cada supuesto contemplado e implicando a todo el personal correspondiente.

La realización de los simulacros tiene como objetivos la verificación y comprobación de:

- La eficacia de la organización de respuesta ante una emergencia.
- La capacitación del personal adscrito a la organización de respuesta.
- El entrenamiento de todo el personal de la actividad ante una situación de emergencia.
- La suficiencia e idoneidad de los medios y recursos asignados a cada supuesto de emergencia, tanto materiales como humanos.
- La adecuación de los procedimientos de actuación.
- Detección de posibles circunstancias no tenidas en cuenta durante el desarrollo y elaboración del Plan de Autoprotección.

En cualquier caso, un simulacro no siempre debe ser igual, ya que se deben plantear situaciones distintas para cada caso: incendio, aviso o amenaza de bomba, etc. Podemos clasificar los simulacros de distintas formas:

1º. En función de las necesidades de personal:

- Sin apoyo externo, que son aquellos que para su ejecución requieren únicamente de la intervención del personal perteneciente a los equipos de emergencia.
- Con apoyo externo, que son los que requieren la participación con carácter auxiliar de las ayudas exteriores de apoyo en misiones de colaboración.

2º. En función del área de afectación:

- Simulacros parciales, que son los que afectan a una o varias áreas del establecimiento.
- Simulacros generales, que son los que afectan a la totalidad del centro y conjunto de la organización y a todos los medios contemplados en el Plan de Emergencia.

Los simulacros deben realizarse en una situación habitual de ocupación del establecimiento, por lo que las prácticas afectarán a todos los trabajadores que desempeñan su actividad en el mismo y a todo el personal que pudiera encontrarse presente en ese momento.

Si bien las hipótesis que se consideran para estos ejercicios prácticos no coinciden exactamente con las condiciones de un caso real de fuego, aviso de bomba, explosión, etc., que serán las que en cada caso determinarían la estrategia a adoptar, con estas experiencias se pretende obtener unos resultados que ayuden a detectar las principales insuficiencias del establecimiento y/o de los procedimientos establecidos, así como a definir las medidas correctoras aplicables.

La información al personal en un primer simulacro conviene que sea amplia, indicando día e intervalo de tiempo aproximado de realización. En función de los resultados se disminuirá aquella gradualmente, hasta llegar a realizarlos sin previo aviso, con lo que se conseguirá que las actuaciones se desarrollen casi de manera automática.

C9.4. PROGRAMA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE FORMA PARTE DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Con el objeto de mantener la operatividad y efectividad del Plan de Autoprotección se ha establecido un programa de mantenimiento del mismo.

Las actividades necesarias para mantener el Plan se incluyen a continuación, indicando la periodicidad de las mismas.

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
Revisión de la información a entregar a Contratatas	Anual
Revisión de las actuaciones de los trabajadores que no pertenecen al Equipo de Emergencia	Anual
Revisión de las actuaciones de los componentes del Equipo de Emergencia	Anual
Revisión del programa de mantenimiento de instalaciones	Según legislación vigente
Revisión de los componentes del Equipo de Emergencia	Anual
Revisión del Plan de Autoprotección	Siempre que existan cambios, y al menos una vez cada 3 años*

*El Plan de Autoprotección debe revisarse y/o actualizarse siempre que se presente alguna de las siguientes circunstancias:

- Modificación sustancial de las condiciones del centro o de las actividades o procesos que se lleven a cabo en el mismo.
- Modificación de las características estructurales del establecimiento, en la configuración del mismo o en las instalaciones.
- Modificación de la legislación vigente.
- Modificación de la reglamentación interna de la empresa.
- Deficiencias observadas en el mismo a partir de la realización de simulacros, emergencias reales o evidenciadas por la investigación de siniestros o la realización de auditorías o inspecciones

De este modo, y con el fin de asegurar la eficacia del Plan de Autoprotección, se elabora y mantiene un programa de revisión y actualización de toda la documentación que forma parte del Plan.

ANEXO I: RELACIÓN DE TELÉFONOS CLAVE PARA EMERGENCIA

TELÉFONOS DEL PERSONAL DE EMERGENCIAS

EDIFICIO ALCALÁ		
PUESTO EN LA EMERGENCIA	ZONA / NOMBRE Y APELLIDOS	TELÉFONO
DIRECTOR DEL PLAN DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIA PARA ALCALÁ Y BARQUILLO	Titular: Javier Pinto Sanz	914329753 640708958
	Suplente 1: Jose Ángel Caballero García	917876804
	Suplente 2: Luis Sánchez Tapia	917879938
	Suplente 3: Manuel Gómez Val	917876953
	Suplente 4: Andrés Aznar López	917931552
CENTRO DE CONTROL ÚNICO PARA ALCALÁ Y BARQUILLO	Personal de Seguridad de Control (planta baja): Ángeles Guillén Sanz	917879792 637000637
EQUIPO DE EMERGENCIAS CUBIERTA	Personal de mantenimiento: Víctor López Ramos	664236606
	Personal de mantenimiento: Dennis Limpiaz Montero	655568494
EQUIPO DE EMERGENCIAS PLANTA 5ª (EE _{A5})	Zona 1 José Antonio Madroñal Fernández	917879920
	Zona 1 Amparo de Benito Moreno	914329660
	Zona 2 Ángela Hormigos Gavilanes	914329610
	Zona 2 María Jesús Morales Mínguez	917879936
EQUIPO DE EMERGENCIAS PLANTA 4ª (EE _{A4})	Zona 1 Santiago Israel Muñoz Gámez	917879817
	Zona 1 José Antonio Castro Fernández	917879830
	Zona 1 María José Samaniego Guerra	917879835
	Zona 2 Ismael David Bahillo Santoyo	917876829
	Zona 2 Luis Jesús Sánchez de Tembleque	917879816
	Zona 2 María Henar Soto Tejero	917879794
	Zona 1 Beatriz Moreno Marcos de León	914329646
	Zona 1 María Esther Espeja Bragulat	917879803

EDIFICIO ALCALÁ			
PUESTO EN LA EMERGENCIA	ZONA / NOMBRE Y APELLIDOS		TELÉFONO
EQUIPO DE EMERGENCIAS PLANTA 3ª (EE _{A3})	Zona 1	Paloma Pozurama Rojo	917879821
	Zona 2	Rocío Prieto González	914329699
	Zona 2	Ángel Luis San Martín Sierra	914329749
EQUIPO DE EMERGENCIAS PLANTA 2ª (EE _{A2})	Zona 1	Joaquim Hortalà i Vallvé	917879909
	Zona 1	María Ángeles Rodríguez Paraja	914329633
	Zona 1	Diego Castro-Villacañas Pérez	914329772
	Zona 2	Miguel Sánchez Blanco	914329613
	Zona 2	María Fe Fontal Vila	914329786
EQUIPO DE EMERGENCIAS PLANTA 1ª (EE _{A1})	Zona 1 y 2	María José Estevan Montero	917879808
	Zona 1 y 2	Ana Isabel Huete Zayas	914329717
EQUIPO DE EMERGENCIAS PLANTA BJ (EE _{A0})	Zona 1 y 2	Francisco Javier Martínez Pardilla	917876820
	Zona 1 y 2	Pedro Domingo Martín Contreras	914329710
EQUIPO DE EMERGENCIAS SÓTANO	Personal de Seguridad: Antonio Gabriel Costache		914329600 917879792
	Personal de Seguridad: Bruno Roldán Gardía		917874872
EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS	Planta baja	María del Carmen Fuentes	917931570
	Planta baja	José Miguel Molina Oliva	917931570
	Planta 1ª Zona 1 y 2	Ana Huete Zayas	914329717
	Planta 1ª Zona 1 y 2	María José Estevan Montero	917879808
	Planta 2ª Zona 1	Beatriz de Paz Gutiez	914329658
	Planta 2ª Zona 2	Braulio Pajuelo Iglesias	914329626



EDIFICIO BARQUILLO		
PUESTO EN LA EMERGENCIA	ZONA / NOMBRE Y APELLIDOS	TELÉFONO
CENTRO DE CONTROL ÚNICO PARA ALCALÁ Y BARQUILLO	Personal de Seguridad de Control (planta baja): Ángeles Guillén Sanz	917879792 637000637
EQUIPO DE EMERGENCIAS CUBIERTA	Personal de mantenimiento: Víctor López Ramos	664236606
	Personal de mantenimiento: Dennis Limpiaz Montero	655568494
EQUIPO DE EMERGENCIAS PLANTA 4ª (EE _{B4})	Zona 1 Montserrat García-Oliva Calderón	917876951
	Zona 2 Gea Gómez-Pablos Pinto	917931616
	Zona 2 Eva Rojas Tapiador	917876971
EQUIPO DE EMERGENCIAS PLANTA 3ª (EE _{B3})	Zona 1 Marta García Álvarez	917876856
	Zona 1 Carmen María Cerdá Martínez-Pujalte	917876869
	Zona 2 Rocío Becerril Basa	917876890
	Zona 2 Ana Isabel Varela Martínez	917876896
EQUIPO DE EMERGENCIAS PLANTA 2ª (EE _{B2})	Zona 1 Álvaro Capitán Herraiz	917876927
	Zona 1 Olga Valero San Paulo	917876926
	Zona 2 Paloma Gilmartín González	917876934
	Zona 2 Iván Santos Esteras	917876935
EQUIPO DE EMERGENCIAS PLANTA 1ª (EE _{B1})	Zona 1 Rafael Bermudo González	914329703
	Zona 2 María José Chaves Pedrera	917874745
	Zona 2 María Sonia Bustos Moreno	917876991
EQUIPO DE EMERGENCIAS PLANTA BJ (EE _{B0})	Zona 1 y 2 Juana María de Vega Laria	914329724
	Zona 1 y 2 Concepción Díaz Laureiro	914329688
	Zona 1 y 2 Manuel Marín Sierra	914329725
EQUIPO DE EMERGENCIAS SÓTANO	Personal de Seguridad: Antonio Gabriel Costache	914329600 917879792
	Personal de Seguridad: Bruno Roldán Gardía	917874872
	Planta baja Manuel Agudo Vera	914329770



EDIFICIO BARQUILLO		
PUESTO EN LA EMERGENCIA	ZONA / NOMBRE Y APELLIDOS	TELÉFONO
EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS	Zona 1 y 2	
	Planta baja Zona 1 y 2	María José Ruíz Cantín 917874870
	Planta 1ª Zona 1 y 2	Marta Soriano Flórez 914329750
	Planta 2ª Zona 1	María Lucía Gil Mayo 917876925
	Planta 2ª Zona 2	Ana María de Santiago González 917876931
	Planta 3ª Zona 1 y 2	Isabel Navarro Martín 917876872
	Planta 4ª Zona 1 y 2	Luis Manuel Padial Muñoz 917876962
EQUIPO DE INTERVENCIÓN	Personal de Seguridad: Roberto Pérez García	917874872
	Personal de mantenimiento: Danilo Alfonso Granizo	662617932

OTRAS FORMAS DE COMUNICACIÓN

Con el fin de garantizar que, en caso de emergencia, todos los ocupantes del centro sean informados, el establecimiento cuenta adicionalmente con los siguientes medios de comunicación:

Teléfono

- Transmisión de alerta a los Equipos de Emergencia.
- Aviso a servicios de ayuda exterior.

Pulsadores de alarma

- Transmisión de alerta a la central de incendios.

Sirena de alarma en la totalidad del establecimiento

- Transmisión de la orden de evacuación

Megafonía

- Transmisión de la orden de evacuación o confinamiento
- Otros mensajes



SPA
PREVENCIÓN AUTORIZADA



ANEXO II: FORMULARIOS PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS

MENSAJE TIPO DE COMUNICACIÓN DE EMERGENCIA A SERVICIOS DE AYUDA EXTERNA

Aquí la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia. El centro se encuentra situado en la calle Alcalá 47, en Madrid.

Tenemos una **emergencia por:**

(Incendio, Explosión, Amenaza de Bomba, Accidente Ambiental, Accidente Laboral, otras)

en la zona de

(describir zona del centro: oficinas, almacenes, cuartos técnicos, etc.)

Se han realizado las siguientes acciones:

Los **productos involucrados** son:

(nombre de productos que pueden estar involucrados)

Indicar si existen personas heridas (nº personas y valoración)

El teléfono de contacto y nombre del **Director del Plan de Actuación** es:

Nombre:

Teléfono:

El **Punto de Reunión Exterior** está situado en:

PREVENCIÓN AUTORIZADA



FORMULARIO TIPO A RELLENAR EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA

MISIONES DEL PERSONAL QUE ATIENDE EL TELÉFONO

En el caso de recibir un aviso de colocación de bomba, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Atender la llamada como cualquier otra, prestando la máxima atención a todos los detalles.
2. Tomar nota del mensaje recibido procurando que sea textual.
3. Observar el tono de voz, si el interlocutor intenta desfigurarla y si se trata de hombre o mujer.
4. Tratar de detectar si la llamada se efectúa desde un teléfono público o privado. Incluso si fuera posible diferenciar si es urbana o interurbana.
5. Intentar que repita el mensaje una vez concluido, aduciendo interferencias o problemas de audición, y comprobar si coincide exactamente.
6. Anotar todos los datos, así como la hora en que se produce la llamada y su duración.
7. Llamar inmediatamente al Director del Plan de Actuación en Emergencia.
8. Evitar toda acción u omisión que pueda hacer cundir la alarma.
9. No abandonar el puesto de trabajo hasta recibir la orden oportuna.
10. Rellenar el siguiente formulario.





RELLENAR EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA					
Fecha		Hora		Duración	
ANOTAR EL NÚMERO DE TELÉFONO DE LA LLAMADA SI ES POSIBLE:					
¿PREGUNTABA POR ALGUIEN EN CONCRETO?					
¿QUIÉN RECIBIÓ LA LLAMADA?					
TEXTO EXACTO DE LA AMENAZA					
SI ES POSIBLE HAGA LAS SIGUIENTES PREGUNTAS					
¿Cuándo estallará la bomba?					
¿Dónde se encuentra colocada?					
¿Qué aspecto tiene la bomba?					
¿Qué desencadenaría la explosión?					
¿Colocó la bomba Vd. mismo?					
¿Por qué, que pretende?					
¿Pertenece a algún grupo terrorista?					
VOZ DEL COMUNICANTE					
Hombre		Mujer			
Adulto		Joven		Niño	
Tranquila		Excitada		Enfadada	
Tartamuda		Normal		Jocosa	
Fuerte		Suave		Susurrante	
Clara		Gangosa		Nasal	
Con acento		Chillona		Otro	
Si la voz le resulta familiar diga qué le recuerda o a quién se le parece:					
SONIDOS DE FONDO					
Ruidos de la		Maquinaria		Música	
Cafetería		Oficina		Animales	
Cabina		Conferencia		Otro	
LENGUAJE DE LA AMENAZA					
Correcto		Vulgar		Incoherente	
Mensaje leído		Grabado		Otro	
COMUNIQUE LA LLAMADA INMEDIATAMENTE A					
Director del Plan de Actuación del centro:					
DATOS DEL RECEPTOR DE LA AMENAZA					
Nombre					
Teléfono					



ANEXO IV: FICHAS DE ACTUACIÓN



DIRECTOR DEL PLAN DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIA (DPAE)

(1/2)

DEFINICIÓN:

El Director del Plan de Actuación en Emergencia (DPAE) es la máxima autoridad de cada edificio durante las emergencias, encargándose de coordinar las actuaciones a llevar a cabo durante la mismas; actuará desde el punto que considere más adecuado (generalmente desde el Centro de Control, lugar donde se centralizan las comunicaciones) en base a la vista de las informaciones que reciba acerca de la emergencia.

Se dispone de un Director del Plan de Actuación en Emergencia y suplentes, que será responsable de la operativa de emergencia del mismo.

Actuará como responsable máximo del establecimiento, y tomará las decisiones que afecten a la totalidad del mismo y que decidirá en caso de discrepancia sobre el modo de actuación a seguir.

En ausencia del Director del Plan de Actuación en Emergencia (incluidos suplentes), la persona que ocupe el Centro de Control asumirá sus funciones y determinará las actuaciones a llevar a cabo en caso de emergencia durante la ausencia de aquel.

FUNCIONES:

- Ostentar el mando total ante cualquier situación de emergencia. Mantener operativa la organización de la emergencia.
- Proponer planes de protección para el establecimiento y la forma de implantarlos.
- Revisar los partes de verificaciones, inspecciones, mantenimiento y prevención que se llevan a cabo en materia de emergencias.
- A la llegada de los Servicios de Emergencia Exteriores, les cederá el mando y colaborará con ellos en todo lo que le sea requerido.
- Tomar las medidas oportunas para llevar a cabo prácticas de extinción de incendios y ejercicios prácticos de evacuación. Dirigir, coordinar y revisar los ejercicios prácticos que se realicen.

CAPACIDADES, CONOCIMIENTOS Y REQUISITOS:

- Localizable durante las 24 horas del día.
- Dotes de mando y habilidad en la instrucción y dirección de los Equipos de Actuación en Emergencias. Competencia técnica en los aspectos de prevención y lucha contra incendios.
- Conocimiento profundo del contenido del Plan de Autoprotección.
- Conocimiento de los equipos e instalaciones de seguridad contra incendios disponibles en el establecimiento, así como su función, manejo y capacidad.
- Conocer los riesgos, generales y específicos, que puedan existir en la empresa.



DIRECTOR DEL PLAN DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIA (DPAE) (2/2)

ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA:

- Al percibir la emergencia, o ser avisado de ella, se dirigirá al punto que considere más adecuado para el control y seguimiento de la misma, generalmente el Centro de Control, y organizará los Equipos de Actuación en Emergencias.
- Asumirá el mando de la emergencia y, si lo considera oportuno, dará, o mandará dar, la alarma.
- Actuará desde el punto que considere más adecuado (de forma general podría hacerlo desde el Centro de Control), a través de la información que le sea facilitada por el personal de los diferentes equipos de actuación sobre la evolución de la emergencia.
- En función de la magnitud de la emergencia valorará su gravedad y en función de ello, si lo cree oportuno, se encargará de que se realicen las oportunas llamadas para recabar la ayuda externa (bomberos, ambulancias, etc.).
- En función de la información que se le facilite sobre la evolución de la emergencia, enviará al área siniestrada las ayudas internas disponibles; coordinará sus fuerzas con las de los Equipos de Ayuda Externa que vayan llegando.
- Recibirá información continua de los equipos de emergencia sobre la evolución de la emergencia.
- Cuando lo considere pertinente dará la orden de evacuación, a través de los medios técnicos y/o humanos necesarios, dirigiendo el desarrollo y evolución de la misma.
- En caso de evacuación, y en función de los medios disponibles, se encargará de que se lleven a cabo las operaciones necesarias para favorecer el desarrollo de la evacuación (apertura de puertas para facilitar la evacuación, bloqueo de ascensores, desbloqueo de tornos y/o puertas automáticas, etc.).
- Se asegurará de que los Equipos de Emergencias / Intervención hayan comprobado todas las dependencias que tienen asignadas para garantizar que no queda ningún ocupante en el establecimiento.
- Colaborará con los Servicios de Ayuda Externa en la dirección del control de la emergencia y, cuando proceda, decretará el fin de la situación de emergencia.

CENTRO DE CONTROL (CC) (1/2)

DEFINICIÓN:

Es el centro de comunicaciones del establecimiento en caso de producirse una emergencia siendo ocupado por la persona asignada en cada turno a ese puesto. Asumirán las funciones del Director del Plan de Actuación en Emergencia ante la ausencia de éste y de sus respectivos suplentes.

El Centro de Control se encuentra situado en el puesto de seguridad del edificio Alcalá, ubicado en la planta baja (junto a la biblioteca), desde donde se controlan todos los sistemas de seguridad del edificio.

FUNCIONES:

Se encargará de mantener y coordinar las comunicaciones durante la situación de emergencia siguiendo las instrucciones del Director del Plan de Actuación en Emergencia y poniéndose a sus órdenes. Las principales funciones de los responsables del Centro de Control son las siguientes:

- Controlar los sistemas de protección y seguridad del establecimiento (incendio, intrusión, etc.).
- Realizar el seguimiento de cualquier alarma informando a los implicados del desarrollo de los acontecimientos.
- Informar a los diferentes equipos de actuación y de las variaciones o incidencias referidas al objeto de la emergencia concreta.
- Comunicaciones interiores con el DPAE y con el resto del personal de los Equipos de Emergencias que proceda, así como con el otro edificio.
- Comunicaciones con los Servicios de Ayuda Externa durante la situación de emergencia. Habilitar la apertura de tornos y puertas de apertura automática para favorecer la evacuación.
- Si procede, asegurarse de impedir el acceso al establecimiento una vez ha comenzado la emergencia.

REQUERIMIENTOS:

Debe disponer del nombre, ubicación y teléfonos de todos los componentes de los Equipos de Actuación en Emergencias y conocer, en cada momento, su disponibilidad. Igualmente, debe disponer de los listados actualizados de los números de teléfono de aviso en emergencias, tanto internos como externos. Durante las emergencias mantendrá libres las líneas telefónicas.

ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA:

1.- CUANDO RECIBA UNA LLAMADA DE EMERGENCIA:

- Tomar los datos personales de quien produce la llamada y desde qué teléfono (extensión) se produce la misma. Comprobar la llamada recibida.
- Anotar la situación, lugar, tipo de siniestro y apreciación subjetiva de circunstancias.
- Avisar al DPAE informándole de la situación y seguir sus instrucciones.

CENTRO DE CONTROL (CC) (2/2)

2.- CUANDO SE PRODUZCA LA FASE DE ALERTA:

- Avisar inmediatamente a los Servicios de Ayuda Externa (bomberos, ambulancias, etc.) a requerimiento del DPAE, informándoles de: nombre y dirección del establecimiento, naturaleza del accidente, etc.
- Avisar e informar, a requerimiento del DPAE, a los Equipos de Emergencias del edificio que procedan en función del tipo y evolución de la emergencia. Si fuera necesario, informar a la estructura de emergencias del otro edificio.
- Cuando proceda, comunicar la orden de evacuación haciendo uso de los medios técnicos y humanos necesarios para garantizar que alcanza a todos los implicados (alarmas, megafonía, etc.).
- Confirmar que los diferentes avisos transmitidos han sido recibidos correctamente.
- Recibir las llamadas del exterior hasta tener confirmación de los equipos de ayuda exterior.
- Bajo las órdenes del DPAE transmitirá todas las informaciones y órdenes, en todos los sentidos.
- Anotará el desarrollo y cronología de las acciones y esperar instrucciones del DPAE.

3.- EN CASO DE EVACUACIÓN:

- Desbloquear los tornos y las puertas automáticas para permitir la evacuación del personal.
- Permanecerá a las órdenes del DPAE, llevando a cabo aquellas actuaciones que le sean encomendadas.

SPA
PREVENCIÓN AUTORIZADA

EQUIPO DE INTERVENCIÓN (EI) (2/2)

ACTUACIONES

ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA:

- Cuando sean avisados, a través de cualquiera de los medios previstos, acudirán con rapidez al lugar de la emergencia o donde sean requeridos, poniéndose a disposición del DPAE.
- Solo si resulta factible, en función de las características de la emergencia y de la disponibilidad de medios humanos, tratarán de controlarla haciendo uso de los medios necesarios. En caso de incendio, utilizar los medios de extinción disponibles más adecuados para el ataque, en función del tipo de fuego y de sus características, teniendo siempre muy presente que no deben exponerse inútilmente.
- Si por las características de la emergencia se hace necesario y las condiciones de seguridad lo permiten, se procederá a llevar a cabo, por personal capacitado y autorizado para ello, las operaciones de control de instalaciones necesarias (puesta en marcha de sistemas de protección, cortes de suministros, parada de sistemas de climatización, retirar productos o materiales que faciliten la propagación del incendio, cierre de las puertas cortafuegos, etc.).
- Mantener constantemente informado al DPAE sobre la evolución de la emergencia, y permanecer a sus órdenes para llevar a cabo cualquier actuación que les sea solicitada por éste.
- Colaborar con los Equipos de Emergencias en la evacuación del establecimiento, en concreto:
 - o Seguridad se responsabilizará de las actuaciones a llevar a cabo en los sótanos, comprobando su desalojo efectivo en caso de evacuación.
 - o Mantenimiento se responsabilizará de las actuaciones a llevar a cabo en las cubiertas, comprobando su desalojo efectivo en caso de evacuación.
 - o Durante la evacuación, y siguiendo las indicaciones del DPAE, responsabilizarse del control de accesos, desbloqueo de tornos y puertas de apertura automática, bloqueo de ascensores, etc.
 - o Colaborar, si se lo solicitan, con la ayuda externa en el control de la emergencia.

EQUIPO DE EMERGENCIA (EE_{AX}) (EE_{BX}) (2/2)

- En caso de falsa alarma, informar a los ocupantes y organizar el retorno de los mismos a sus lugares de trabajo.
- Identificar las vías de evacuación adecuadas y comprobar que estén despejadas y libres de obstáculos.
- Durante la evacuación, prestar especial atención a la evacuación de aquellas personas especialmente sensibles (discapacitados físicos y/o psíquicos, embarazadas, etc.).
- Garantizar una evacuación total, efectiva y ordenada de su zona de actuación.
- Recorrer rápidamente el área que tengan asignada, comprobando que ha salido toda la gente y que no queda nadie oculto o lesionado. Una vez comprobadas las diferentes zonas, informar al DPAE y/o al Centro de Control de que dichas zonas han sido desocupadas de manera efectiva.
- Mantener informado al DPAE y esperar y ejecutar sus órdenes.
- Acudir al Punto de Reunión y proceder al recuento y/o control de personal evacuado, solicitando la colaboración necesaria para ello. Si observan la ausencia de alguna persona, informarán inmediatamente a los bomberos o al DPAE.
- Colaborar, si se lo solicitan, con la ayuda externa en el control de la emergencia.



SPA
PREVENCIÓN AUTORIZADA

EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS (EPA) (1/2)

DEFINICIÓN:

El Equipo de Primeros Auxilios lo constituyen el conjunto de personas encargadas de prestar, durante la emergencia, la asistencia sanitaria de carácter primario a los lesionados antes de que llegue, si fuere necesaria, la ayuda médica externa (forman parte del mismo los integrantes del servicio médico cuando se encuentren presentes en el centro).

FUNCIONES:

- Prestar los primeros auxilios a los posibles afectados por la emergencia.
- Ejecutar las órdenes que le transmita el Director del Plan de Actuación en Emergencia.
- Mantener en buen estado de uso el botiquín y los diferentes equipos de primeros auxilios de los que se disponga en la empresa.
- Prestar especial atención a aquellas personas especialmente sensibles (discapacitados físicos y/o psíquicos, embarazadas, etc.).
- Evitar el que se agrave la emergencia.
- A la llegada del Servicio Externo de Emergencias, cesar en sus actuaciones independientes y ponerse a las órdenes del mismo.

CAPACIDADES, CONOCIMIENTOS Y REQUISITOS:

- Localizable durante su jornada de trabajo.
- Inspirar confianza, serenidad y tranquilidad entre el resto del personal. Conocimiento profundo de sus cometidos dentro del Plan de Autoprotección. Formación básica en primeros auxilios.
- Conocer los riesgos, generales y específicos, del establecimiento.

ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA:

- Al ser avisado de una emergencia, se dirigirá al lugar que le indique el Director del Plan de Actuación en Emergencia llevando los botiquines y demás equipos de primeros auxilios disponibles. Se pondrá al servicio del Director del Plan de Actuación en Emergencia, ejecutando las órdenes del mismo.
- Atenderá a los posibles lesionados y, si fuera preciso, procederá a su evacuación a zonas seguras.
- En caso necesario, avisar al 112.
- Evaluar las lesiones e informar de las mismas al Director del Plan de Actuación en Emergencia.
- Preparar el traslado de los heridos si fuese necesario (*) (**).
- Acompañar a los heridos al centro sanitario si fuese necesario.
- Ayudar a los ocupantes que no puedan llevar a cabo la evacuación por sus propios medios. A la llegada del Servicio Externo de Emergencias, cesar en sus actuaciones independientes y ponerse a las órdenes del mismo.

PERSONAL SIN MISIÓN ASIGNADA EN LA EMERGENCIA (2/3)

- Si se encuentra junto a algún ocupante que tenga un impedimento que le dificulte la evacuación por sus propios medios, ayudarle en la evacuación, pidiendo ayuda si lo considera necesario.
 - Evacuar el establecimiento con rapidez, pero sin correr, por la vía de evacuación más cercana o por aquella designada por los responsables de la evacuación, guiando a las personas a su cargo.
 - Salir ordenadamente y sin correr, mantener el orden durante la evacuación y evite obstaculizar las vías de evacuación.
 - No utilizar los ascensores durante las situaciones de emergencia. Ante cualquier problema para realizar la evacuación por las escaleras, solicitar ayuda a los equipos de evacuación del establecimiento.
 - Atender y acatar las indicaciones de los Equipos de Actuación en Emergencias.
 - No retroceder ni obstruir el paso. No entretenerse recogiendo objetos innecesarios ni portar objetos voluminosos.
 - En caso de incendio, durante la evacuación:
 - o Si es factible, intentar aislar el incendio cerrando puertas y ventanas. Si se queda bloqueado en una estancia, dejar las puertas cerradas, colocar toallas húmedas en la rendija de las puertas para evitar la entrada de humo y hacerse ver por las ventanas.
 - o Si hay mucho humo, caminar agachado, gateando si es necesario, y cubrirse la boca y la nariz con un paño húmedo. Recordar que, en caso de haber gran cantidad de humo y/o fuego, lo mejor es esperar en el interior de una dependencia a que le rescaten. Si se le ocurre salir, hacerlo envuelto en una prenda empapada en agua. Si se le prenden las ropas, no correr, tirarse al suelo y rodar.
 - o Antes de abrir una puerta, tocarla suavemente. Si está muy caliente alejarse e intentar buscar otra salida.
 - Recuerde que, en caso de evacuación, deberá dirigirse al Punto de Reunión establecido, situado en la Plaza del Rey, siguiendo las instrucciones del personal de actuación contra emergencias.
 - En el Punto de Reunión, colaborar con el personal designado para llevar a cabo el recuento y control de ausencias (trabajadores, visitas, etc.) del establecimiento.
 - Debe permanecer en el Punto de Reunión correspondiente hasta que se lleve a cabo el recuento de personal y se les notifique la disolución del agrupamiento.
- Este aspecto es muy importante para saber si la evacuación se ha completado o queda alguien en el interior de la zona siniestrada.

4.- CÓMO EVITAR INCENDIOS

- No manipular las instalaciones eléctricas y verificarlas periódicamente.
- Utilizar correctamente los equipos eléctricos y señale sus defectos para su reparación.
- No dejar conectado los aparatos eléctricos después de su utilización, ni sobrecargar las líneas eléctricas, asegurándose de apagar los interruptores una vez acabados los servicios.

PERSONAL SIN MISIÓN ASIGNADA EN LA EMERGENCIA (3/3)

- Evitar que las pantallas de papel o tela queden en contacto con las bombillas.
- Mantener en orden y limpio su puesto de trabajo y las zonas comunes, asegurando la recogida regular y la colocación en sitio seguro de los desperdicios.
- Evitar la acumulación de materiales y productos inflamables y alejarlos de toda fuente de calor.
- Cuidado con la utilización de aerosoles (ambientadores, insecticidas, limpia calzados, etc.) cerca de una llama.
- Inspeccione su puesto de trabajo y desconecte todos los aparatos al final de la jornada.

PUNTO DE REUNIÓN EXTERIOR



ANTE CUALQUIER DUDA, CONSULTE CON EL PERSONAL DE LOS EQUIPOS DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIAS, QUE LE AYUDARÁ EN TODO LO NECESARIO

CONTRATAS (1/2)

ACTUACIONES

Si la emergencia se inicia en su puesto de trabajo avise de la situación:

- poniéndose en contacto con el Centro de Control (91 787 97 92 / 637 00 06 37)
- o avisando a personal del centro
- o activando un pulsador de emergencia

Intente controlar la emergencia según indique su plan de emergencia, al menos cierre la puerta en caso de incendio con el objeto de sectorizarlo.

Al tener conocimiento de la emergencia, actúa como sigue:

1. Se mantiene en situación de alerta a la espera de recibir instrucciones

- Si no está en la Zona de Intervención se mantiene en su puesto de trabajo en espera de recibir órdenes.
- Si está en la Zona de Intervención sale a lugar seguro y avisa de la situación como se ha indicado anteriormente.
- Aguarda instrucciones de su Jefe inmediato o del Equipo de Emergencias.
- No abandona las instalaciones si no se da la señal de evacuación.

2. En caso de orden de evacuación (activación de la sirena de alarma o aviso a través del sistema de megafonía o del Equipo de Emergencia del centro)

Abandona el trabajo.

- Evacua por la salida de emergencia más cercana.
- Una persona responsable de la empresa contratada será la responsable de verificar que sus trabajadores están fuera del centro y comunicárselo al Centro de Control
- Se concentra en el Punto de Reunión Exterior.

CONTRATAS (2/2)

PUNTO DE REUNIÓN EXTERIOR



VISITANTES

- Comunique cualquier tipo de Emergencia que se produzca en el centro de trabajo y usted haya observado directamente al empleado más próximo. Espere instrucciones.
- En caso de evacuación:
 - o Si se activaran los dispositivos acústicos de alarma del establecimiento (sirenas) procedan a evacuar el establecimiento.
 - o Recuerde que se puede recibir la orden de evacuación a través de megafonía o del personal de emergencias del centro.
 - o Siga las instrucciones de los Equipos de Emergencia
 - o No utilice los ascensores.
 - o Utilice las vías y puertas de evacuación que están marcadas y señalizadas, siguiendo las indicaciones y dirección señalizada. No circule en sentido contrario ni obstruya el paso.
- En caso de incendio:
 - o No se detenga, mantenga la calma y siga la señalización de Emergencia.
 - o Si hay humos, permanezca lo más agachado posible. El aire fresco está en el suelo. Cúbrase la cara con un paño húmedo.
 - o Si se queda bloqueado en una estancia, deje las puertas cerradas, abra las ventanas y agite los brazos pidiendo ayuda.
- En cualquier caso, siga siempre las instrucciones que le indiquen los Equipos de Emergencia.

PUNTO DE REUNIÓN EXTERIOR





CUADERNO DE MANTENIMIENTO PARA EL CONTROL DE VERIFICACIONES E INSPECCIONES

Al objeto de facilitar la labor al personal con responsabilidades en el Mantenimiento de las Instalaciones y poder elaborar los correspondientes Programas de Mantenimiento preventivo respecto a Instalaciones de riesgo, de protección y de seguridad reglamentaria, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo 5.- del Plan de Autoprotección, se adjunta el presente CUADERNO DE MANTENIMIENTO. No obstante, podrá optarse por otros formatos y programas de mantenimiento existentes siempre y cuando aseguren la operatividad y control de la seguridad de las instalaciones y equipos.

Equipo o Instalación objeto de Verificación e Inspección	Periodicidad de Verificación o Inspección	Fecha última revisión	Persona u Organismo que realiza la Verificación o Inspección
Grupo de Presión contra incendios	Trimestral	Octubre 2020	MADEX
Instalación Protección contra incendios	Trimestral	Octubre 2020	MADEX
Alumbrado de emergencia	Trimestral	Octubre 2020	MADEX
Señalización	Trimestral	Octubre 2020	MADEX
Centro de transformación y líneas	Preventivo: Anual OCA: 3 años	Preventivo: Febrero 2020 OCA: Junio 2019	Preventivo: GENERA OCA: SCI
Instalación de baja tensión	Anual	Febrero 2020	GENERA
Grupo electrógeno	Anual	Febrero 2020	GENERA
SAI (Edificio Alcalá)	Semestral	Octubre 2020	ABAST SYSTEMAS
SAI (Edificio Barquillo)	--	Noviembre 2019	RIELLO



CUADERNO DE MANTENIMIENTO PARA EL CONTROL DE VERIFICACIONES E INSPECCIONES

Al objeto de facilitar la labor al personal con responsabilidades en el Mantenimiento de las Instalaciones y poder elaborar los correspondientes Programas de Mantenimiento preventivo respecto a Instalaciones de riesgo, de protección y de seguridad reglamentaria, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo 5.- del Plan de Autoprotección, se adjunta el presente CUADERNO DE MANTENIMIENTO. No obstante, podrá optarse por otros formatos y programas de mantenimiento existentes siempre y cuando aseguren la operatividad y control de la seguridad de las instalaciones y equipos.

Equipo o Instalación objeto de Verificación e Inspección	Periodicidad de Verificación o Inspección	Fecha última revisión	Persona u Organismo que realiza la Verificación o Inspección
Climatización y aire acondicionado	Cambio baterías diciembre 2011		
Calderas	Mensual	Enero 2021	GENERA
Instalación de gas	Mensual	Enero 2021	GENERA
Aparatos elevadores	Anual	Febrero 2020	GENERA
Pararrayos	Preventivo: Mensual OCA: 2 años	Preventivo: Enero 2021 OCA: Junio 2019	Preventivo: OTIS OCA: TÜV SÜD ATISAE
Desfibriladores	Anual	Mayo 2020	GENERA
Bloqueo y retención de puertas	Trimestral	Octubre 2020	OMEGA CARDIO S.L.
		Octubre 2020	MADEX