



Agencia Madrileña de Atención Social
CONSEJERÍA
DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA

Comunidad de Madrid

Exp.:

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN
DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS APARATOS
ELEVADORES DE LOS CENTROS DEPENDIENTES DE LA AGENCIA
MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL.**



Agencia Madrileña de Atención Social
CONSEJERÍA
DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA

Comunidad de Madrid

INDICE

1. OBJETO
2. LUGAR DE LA PRESTACIÓN
3. HORARIO DE PRESTACIÓN
4. ALCANCE DE LOS TRABAJOS
5. LEGISLACION APLICABLE
6. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS Y FRECUENCIA DE LOS MISMOS
7. SERVICIO DE AVERÍA 24 HORAS
8. MEDIOS MATERIALES
9. MEDIOS PERSONALES
10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
11. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR DURANTE EL CONTRATO.
12. MEDIOS DE COMUNICACIÓN E INFORMATICOS.
13. INSPECCIÓN Y GARANTÍA DE LOS TRABAJOS.
14. DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS

ANEXOS:

- ANEXO 1.- RELACION DE LOS CENTROS
- ANEXO 2.- RELACIÓN TÉCNICA DE LOS ASCENSORES
- ANEXO 3.- PROGAMA DE TRABAJO
- ANEXO 4.- OPERACIONES MÍNIMAS DE MANTENIMIENTO A REALIZAR EN ASCENSORES.
- ANEXO 5.- OPERACIONES MÍNIMAS DE MANTENIMIENTO A REALIZAR EN OTROS EQUIPOS DE ELEVACIÓN.



Agencia Madrileña de Atención Social
CONSEJERÍA
DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA

Comunidad de Madrid

1.- OBJETO.

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto definir el alcance, prestación de servicios, operaciones de mantenimiento y conservación que deberán regir la Contratación del Mantenimiento Integral (Mantenimiento correctivo, preventivo y servicio 24 horas) de todos los ascensores, montacamillas, montaplatos, salvaescaleras, plataformas y otros equipos elevadores que se encuentren en los centros de la Agencia Madrileña de Atención Social en adelante (A.M.A.S.).

2.- LUGAR DE LA PRESTACIÓN.

El servicio se prestara en dos lotes, estableciéndose:

LOTE 1: 10 Residencias de Personas Mayores, 4 Centros Ocupacionales, 2 Centros de Atención a Personas con Discapacidad Intelectual, 10 Centros de Mayores y 8 Centros Residenciales de Acogimiento de Menores.

LOTE 2: 15 Residencias de Personas Mayores, 4 Centros Ocupacionales, 1 Centro de Atención a Personas con Discapacidad Intelectual, 17 Centros de Mayores, 2 Comedores y 6 Centros Residenciales de Acogimiento de Menores

Todos ellos están adscritos a la A.M.A.S., y relacionados en el Anexo 1 de este Pliego.

3.- HORARIO DE PRESTACIÓN.

Se establece que el horario diurno comprende entre 9:00h a 21:00h de lunes a domingo, con asistencia inmediata para asegurar un servicio permanente de conservación, vigilancia, control técnico y la reparación de las instalaciones, y con asistencia inmediata para avisos 24 hora. En horario nocturno, comprende entre 21:00h a 9:00h, con asistencia inmediata para avisos 24 hora y la reparación urgente de las instalaciones

4.- ALCANCE DE LOS TRABAJOS.

El servicio a contratar tiene como finalidad la de mantener en todo momento los aparatos elevadores existentes en los centros adscritos a la A.M.A.S., y relacionados en el Anexo 2 de este Pliego, en perfecto estado de funcionamiento, mediante la ejecución de las operaciones y trabajos necesarios, para conseguir los objetivos de calidad, seguridad, conservación, funcionamiento ininterrumpido y eficaz de las instalaciones, minimizando las posibles paradas por avería y alcanzando un alto Índice de disponibilidad casi del 100 % de funcionamiento.

Quedan comprendidas dentro del ámbito de aplicación del contrato las nuevas instalaciones, equipos y sistemas que puedan incorporarse en sustitución de elementos existentes a los



Centros durante la vigencia del contrato, así como las modificaciones de dichos aparatos elevadores y sus elementos asociados.

Están incluidas en el objeto del contrato las operaciones de mantenimiento preventivo establecidas en el Anexo 4 del Pliego y el mantenimiento correctivo contemplado en el punto 6 de este Pliego.

Las llamadas o avisos, dietas, kilometraje, tiempo de viaje y/o desplazamiento, no tendrá sobre coste alguno, ya que está incluido en el precio del contrato.

Realizar todos los trabajos de emergencias para reducir al mínimo el tiempo de parada de los equipos e instalaciones, con cumplimiento de lo establecido en la Cláusula 7 de este Pliego, respecto a los tiempos de respuesta para el servicio de averías 24 horas.

Las reparaciones derivadas del mantenimiento preventivo y correctivo, se deberán atender a la mayor brevedad posible para evitar interrupciones en el servicio de la instalación.

5.- LEGISLACION APLICABLE

Todas las operaciones de mantenimiento preventivo objeto de este contrato estarán sujetas a las normas y recomendaciones vigentes, tanto en el ámbito estatal como en el particular de la Comunidad de Madrid, así como de los Ayuntamientos correspondientes a los municipios en que se encuentran ubicados los Centros objeto del contrato, atendiendo especialmente:

- Reglamento de Aparatos de elevación y manutención, recogido en el RD 2291/1985, de 8 de noviembre, cualquier norma de adaptación y modificaciones posteriores.
- Real Decreto 88/2013, de 8 de febrero, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria AEM 1 "Ascensores" del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, aprobado por Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre.
- Instrucciones Técnicas Complementarias que sean de aplicación a los equipos elevadores en el desarrollo del Reglamento anteriormente citado.
- Real Decreto 203/2016, de 20 de mayo, por el que se establecen los requisitos esenciales de seguridad para la comercialización de ascensores y componentes de seguridad para ascensores
- Real Decreto 474/1988, de 30 de marzo, por el que se dictan las disposiciones de aplicación de la Directiva del Consejo de las Comunidades Europeas 84/528/CEE, sobre aparatos elevadores y de manejo mecánico.



Comunidad de Madrid

- Real Decreto 57/2005, de 21 de enero, por el que se dictan las disposiciones de la Directiva del Parlamento europeo y del Consejo 95/16/CE en el que se establecen prescripciones para el incremento de la seguridad del parque de ascensores existente.
- Orden 2617/1998 de 1 de junio de la Consejería de Economía y Empleo, sobre inspecciones, Incluye los cuadros de las operaciones mínimas de mantenimiento que las empresas tienen que realizar y deberán incluir en su programa de revisión y mantenimiento.
- Orden de 23 de julio de 2014, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se establecen los defectos a considerar en las inspecciones periódicas de ascensores en la Comunidad de Madrid
- Real Decreto 1644/2008, de 10 de octubre, por el que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas.
- Directiva 2006/42/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de mayo de 2006 relativa a las máquinas y por la que se modifica la Directiva 95/16/CE.
- Código Técnico de la Edificación (CTE) (RD 314/2006) y sus Documentos Básicos.

6.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS Y FRECUENCIA DE LOS MISMOS

6.1 DENTRO DEL ALCANCE DE ESTE CONTRATO ESTÁN INCLUIDO:

Está incluido dentro del Contrato de los aparatos elevadores los siguientes servicios:

- Mantener los equipos, instalaciones y sistemas auxiliares asociados de forma que al finalizar el periodo del Contrato, se encuentren en buen estado de operación con salvedad del envejecimiento propio del equipo.
- Coordinación con el centro, para realizar las revisiones, inspecciones periódicas, subsanar todo tipo de averías que afecten a los ascensores, etc.

6.1.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

La revisión periódica de la instalación, se realizará con una frecuencia mínima fijada en el Anexo 3 y 4 del PPT, prestando una especial atención al estado de los elementos de seguridad (mecánicos y eléctricos/electrónicos) ejecutando los trabajos preventivos, correctivos y ajustes necesarios para el correcto funcionamiento de la instalación.



Comunidad de Madrid

Las actuaciones mínimas a realizar en el programa de mantenimiento serán las establecidas reglamentariamente, en el Anexo I, para aparatos eléctricos, y en el Anexo II, para aparatos hidráulicos, de la Orden 2617/1998 de 1 de junio de la Consejería de Economía y Empleo publicada en el BOCM el día 5 de junio de 1998. Se detallan en el Anexo 4 del PPT. Se considera que establece el mínimo de trabajos preventivos: de operaciones y frecuencia exigidos en este contrato de mantenimiento, sin que puedan originar facturación adicional alguna. En todas estas operaciones el Director de los Trabajos o Dirección del Centro podrán exigir la ejecución y/o repetición (en caso de actuación desfavorable) de cualquiera de estas operaciones sin cargo alguno. Si el criterio de la Dirección del Centro no coincide con la empresa de mantenimiento, esta última podrá ponerse en contacto con el Director de los Trabajos para mantener una reunión de coordinación conjunta de los responsables de la ejecución y el control de los trabajos.

Los servicios de limpieza, higiene y engrase en su caso de los aparatos y equipos, cuartos y fosos, se efectuarán con la periodicidad programada en el procedimiento de trabajo, establecido en el Anexo 3 del PPT, y mínimo una vez al mes.

6.1.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

- Los avisos y el servicio 24 h. de actuación inmediata (Con un tiempo máximo de respuesta, entre aviso y presencia en el Centro, de una hora) en cualquier momento del día e incluso sábados, domingos, festivos y nocturnos en todos y cada uno de los Centros.
- La reprogramación, reparación y/o sustitución en su caso de los **comunicadores bidireccionales (COBI)** de los ascensores se realizará, en un plazo máximo de 72 horas desde el comienzo del contrato, con los números de teléfonos que fije la A.M.A.S. y correrá a cuenta del adjudicatario dichas operaciones. Los gastos que ocasionen dichos trabajos, están también incluidos dentro de este Contrato.
- El suministro del material consumible necesario para llevar a cabo las tareas de mantenimiento, preventivo y correctivo, entre otros:
 - Equipos, productos de limpieza, desengrasantes, decapantes, trapos o similar.
 - Aceites corrientes y especiales, grasas, lubricantes, etc.
 - Fusibles hasta señalización de cuadros, material de señalización, etiquetas, terminales, bridas, clemas, tornillería, cinta aislante, etc.
 - Limpieza y pinturas de la maquinaria de los aparatos elevadores.
- La retirada de los materiales y equipos sustituidos, que se realizará por un gestor de residuos autorizados.
- Portes de cualquier clase de (materiales, maquinaria, herramientas, etc.)



Comunidad de Madrid

- Mano de obra necesaria para ejecutar las revisiones de los elementos averiados o para la sustitución por otros nuevos, independientemente que se produzcan fuera del horario habitual de funcionamiento del edificio.
- Deberá disponer de los repuestos necesarios para mantener las instalaciones en perfectas condiciones de funcionamiento y seguridad, abarcando todos los elementos de los aparatos elevadores sujetos a desgaste.
- Coordinación en su caso, con la empresa de mantenimiento del edificio, para subsanar todo tipo de averías que afecten a los ascensores, (inundaciones de pozo etc.).
- La asistencia para las inspecciones reglamentarias de los aparatos elevadores a cargo del adjudicatario, con obligatoriedad de realizar acto de presencia en todas ellas mediante el envío de los técnicos y los medios materiales necesarios para ello.
- Las paradas y puestas en marcha que se produzcan como consecuencia de las revisiones reguladas e inspecciones periódicas de las instalaciones y aparatos se realizarán en los plazos y horarios que se fijaran de mutuo acuerdo con la Dirección del Centro, con 72 horas de antelación. En caso de no llegar a dicho acuerdo se avisará al Director de los Trabajos, con el fin de evitar al máximo la disfuncionalidad del servicio. Las paradas deberán estar perfectamente señalizadas en las zonas de embarque de las cabinas, indicando tipo de parada y hora aproximada de fin de la inmovilización para información de los usuarios.
- Cualquier actuación preceptiva o recomendada en la Normativa vigente, aplicable en el momento de la firma del contrato, a las distintas instalaciones, esté expresamente descrita o no en este Pliego,
- Un curso de formación por Centro sobre maniobras de emergencias, evacuación y atrapamiento en los ascensores. Dichos cursos deberán iniciarse en dos meses desde el comienzo del contrato coordinando las fechas de ejecución con el Director de los Trabajos.

6.2 DENTRO DEL ALCANCE DE ESTE CONTRATO NO ESTÁN INCLUIDAS:

- La inspección periódica bianual de ascensores, en cumplimiento del apartado 16.1.3 de la Instrucción Técnica Complementaria M.I.E – A.E.M -1 del vigente Reglamento de Aparatos de elevación y Manutención de los mismos, aprobado por el Real Decreto 2291/1985 de 8 de noviembre y que será por cuenta de la A.M.A.S..
- Modificaciones reglamentarias y adaptaciones a nuevas disposiciones, posteriores al proyecto original y ordenadas por Organismos Oficiales, ya sean de la Unión Europea, Estatales, Autonómicos, Provinciales o Municipales y/o Compañía de Seguros o suministradores de electricidad.



Comunidad de Madrid

- Reparaciones o reposiciones de partes estructurales del edificio y obra civil, que afecten a la instalación.
- Sustitución o reparación de elementos deteriorados por negligencia, uso indebido por parte de las personas del Centro, actos vandálicos, mal trato de las instalaciones o accidentes por causas externas a la instalación, agentes atmosféricos y catástrofes naturales o cualquier otra causa ajena a la instalación.
- Averías producidas por fuerza mayor (incendios, inundaciones, rayos,...).

Cuando exista una avería o reparación, que no esté incluida en el contrato el adjudicatario presentará un presupuesto, en el plazo de 24h a 72h, dependiendo de la urgencia de la avería, con definición, alcance y valoración de todos y cada una de las unidades y de los trabajos a realizar, adjuntándole un informe razonado de la avería. La presentación de este presupuesto no supondrá la aceptación del mismo. La A.M.A.S. se reserva la petición de otros presupuestos. En caso de avería no urgente, se realizara petición de ofertas, adjudicándose el contrato a la oferta más económica, y siempre se solicitará oferta a la empresa adjudicataria.

7. SERVICIO DE AVERÍA 24 HORAS

7.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE AVERÍA 24 HORAS

La empresa adjudicataria deberá tener centro de servicio de atención permanente 24 horas, que permita la recepción de avisos de avería, los 365 días del año, con atención telefónica, en español, y conocimiento geográfico que permita emplazar nuestros centros por nombre, barrio, distrito y municipio, nuestro centros en el Comunidad de Madrid. Organizado a través de un sistema de turnos, que canalice las llamadas de los centros, y, especialmente, desde el sistema de comunicación bidireccional del ascensor.

Desde este servicio se dará aviso inmediato al servicio técnico con la situación del centro y la incidencia producida. Se reclamará al centro para informar de la llegada del técnico y en caso de personas atrapadas, se comprobará que el centro tiene conocimiento de esta situación. En este caso, se atenderá cualquier rellamada desde el aparado elevador, que permita una atención individualizada de los usuarios.

Deberá permitir el registro de la información establecida en el apartado 7.3.

Deberán presentar documentación de tener implantado este servicio y cumplir con estas exigencias, al menos durante los dos últimos años.

7.2 TIEMPOS DE RESPUESTA.

Los avisos y el servicio 24 h., debe ser atendido de forma inmediata (tiempo de espera a la



atención telefónica menor de 1 minuto), las **24 horas los 365 días al año, con un tiempo de respuesta** máximo de una hora **desde que se produzca el aviso a la presencia del personal de la empresa** en el Centro, en cualquier momento del día e incluso sábados, domingos, festivos y nocturnos en todos y cada uno de los Centros.

El funcionamiento del ascensor deberá ser restablecido en todo caso antes del transcurso de 24 horas desde la recepción del aviso, salvo causa de fuerza mayor o imposibilidad material de realizar la recepción, una vez comunicado y justificado el problema.

La asistencia será siempre inmediata para avisos que incluyan personas atrapadas, y se comprobará en los 5' siguientes a la recepción de estos avisos, que el responsable del centro tiene conocimiento de la existencia de personas atrapadas en el equipo elevador.

Cuando el contratista detecte una avería urgente, se avisará inmediatamente al Director de los Trabajos.

Se considera avería urgente:

- La avería de uno o más aparatos elevadores para transporte de personas cuando el centro disponga de menos de 5 de estos equipos.
- La avería de dos o más aparatos elevadores para transporte de personas cuando el centro disponga de menos de 10 de estos equipos.
- La avería de tres o más aparatos elevadores para transporte de personas cuando el centro disponga de 10 o más de de estos equipos.

7.3 INFORME MENSUAL DE AVERÍAS 24 HORAS

La empresa adjudicataria elaborará mensualmente un registro de los servicios de averías 24 horas que contendrá la siguiente información:

- Fecha y hora del aviso.
- Persona y teléfono que da el aviso.
- Centro en que se produce la avería
- Número de RAE del Equipo o descripción
- Descripción de la avería
- Fecha de resolución de la avería

Este informe mensual del servicio de averías 24 horas, se deberá entregar al Director de los Trabajos, acompañando al informe mensual de intervenciones reflejado en el punto 9.2.

8. MEDIOS MATERIALES.

Para el mantenimiento de las instalaciones en buenas condiciones de funcionamiento y seguridad, la empresa adjudicataria realizará la reparación o sustitución a su cargo de las



Comunidad de Madrid

piezas, repuestos y elementos que se encuentren en estado defectuoso de los aparatos elevadores sujetos a desgaste, entre otros:

- Elementos de reducción, ejes sin fin y coronas o centrales de presión oleodinámicas, así como sus cilindros, pistones y válvulas.
- Elementos del Grupo Tractor: retenes, bulones, poleas de tracción y desvío, cojinetes, rodamientos.
- Elementos del motor devanados, bobinas del cuadro de maniobra y electrofrenos devanados, casquillos, anillos rozantes, escobillas, cojinetes.
- Elementos del freno: tambor, frenos, zapatas, ferodo, bobina y palanca de accionamiento.
- Limitadores de velocidad, cables y poleas de cualquier tipo: casquillos, cojinetes, contactos, ejes, trinquete, tensores y bridas, cables de suspensión y compensación, dispositivos mecánicos y eléctricos del paracaídas.
- Elementos y dispositivos eléctricos y mecánicos del cuadro de maniobra: bobinas, temporizadores, relés, fusibles, contactores, y auxiliares, condensadores, resistencias, reactancias, guardamotors, circuitos impresos, micros, así como cualquier accesorio del cuadro de maniobra, selectores de pisos, placas electrónicas, diodos, transformadores.
- Elementos y dispositivos eléctricos y mecánicos de señalización e iluminación tanto fijos como móviles, de cabina o hueco, tales como lámparas, portalámparas, interruptores, así como las líneas o mangueras eléctricas de los citados elementos.
- Contactos y elementos para nivelación en el recinto y sus levas de accionamiento.
- Selectores de pisos, tanto de las partes mecánicas como eléctricas.
- Engrasadores automáticos, resbalones retráctiles, contrapesos, deslizaderas de todo tipo, rozaderas y elementos mecánicos y eléctricos de acñamiento.
- Cerradura de puertas de piso y cabina, los elementos de accionamiento de las puertas automáticas y semiautomáticas, guías, suspensiones, listones, células, operadores, carril de suspensión (amortiguadores de cierre, bisagras, muelles, retenedores, etc.).
- Reductores, motores, microcontactos, levas, correas trapezoidales, cadenas, piñones carros y guías, suspensión de puertas, así como cualquier accesorio del operador de puertas automáticas.
- Aceites, cilindros pistones y válvulas del circuito oleodinámico.
- Cojinetes o rodamientos para poleas, motores, generadores y máquinas.
- Guías para deslizamiento de puertas de funcionamiento horizontal y de sus suspensiones.



- Las barras de protección y apoyo de los habitáculos.

Todos los materiales empleados en las revisiones y reparaciones, incluidas las piezas y repuestos, deberán ser, al menos, de la misma calidad y tipo que los instalados. La empresa adjudicataria no podrá sustituir ningún componente de seguridad, establecidos en el Anexo III del Real Decreto 203/2016 de 20 de diciembre, sin la comunicación expresa al Director de los Trabajos, incluyéndose en tal caso la documentación que permita establecer la trazabilidad de los materiales en cuestión.

9.- MEDIOS PERSONALES.

Deberá disponer del personal técnico suficiente y con capacidad profesional adecuada para mantener las instalaciones objeto del contrato. Pondrá a disposición del contrato, para cada lote:

- a) Un responsable técnico, que será titulado superior o técnico de grado medio, rama industrial.
- b) 2 operarios que cubrirán exclusivamente el mantenimiento preventivo, al objeto de poder cumplir con la programación que figura en el Anexo 4 del PPT.
- c) Para cubrir el servicio 24 horas, al menos, 4 operarios de horario diurno, 2 operarios de horario nocturno y 1 operador telefónico, que no tendrá exclusividad pero deberán cumplir los parámetros de atención establecidos.

10.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

La empresa adjudicataria dispondrá de toda la herramienta, maquinaria, transportes, etc. y cualquier material o utensilio necesario para realizar las reparaciones. Suministro de ropa de trabajo para su personal y herramientas para poder llevar a cabo las tareas de mantenimiento y conducción de las instalaciones.

Se deberán delimitar y señalizar el recinto que comporte algún riesgo para las personas, durante las actuaciones establecidas sobre los equipos, con todos los medios y elementos de protección que sean necesarios.

Todos los materiales que se empleen en revisiones, averías o reparaciones y aquellos materiales que sean necesarios como consecuencia de una mala manipulación por el propio personal del contratista, serán abonados por este.

La empresa adjudicataria se compromete y se hace expresamente responsable de garantizar el cumplimiento de toda la normativa vigente aplicable, a las instalaciones objeto de Contrato, en cuanto a operaciones de mantenimiento y/o seguridad. Así como, la normativa de seguridad y salud y aquellas normativa concordantes con las actuaciones a realizar, que estén o entren en



Agencia Madrileña de Atención Social
CONSEJERÍA
DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA

Comunidad de Madrid

vigor durante la duración de este contrato. También será responsable de dar constancia por escrito de cuantos incumplimientos de la normativa aplicable observara en las instalaciones.

El personal que preste servicio vinculado a este contrato, estará a disposición del mismo durante el horario establecido en el punto 3 y con asistencia inmediata para asegurar un servicio permanente de conservación, vigilancia, control técnico y la reparación de las instalaciones.

Debe implantar un sistema de control interno para todas las actividades de mantenimiento, de manera que pueda informar de las operaciones ejecutadas en los centros.

Se coordinará con otros Contratistas que pudieran estar presentes en el edificio para asegurar un mínimo de interferencias y paradas de las instalaciones y servicios.

Deberá presentar el Plan de Seguridad y Salud aplicable a la reparación y mantenimiento de aparatos elevadores.

Se compromete a presentar el Plan de Evaluación de Riesgos Laborales de trabajo en la A.M.A.S., así como, un resumen explicativo de la implantación de medidas de prevención de riesgos laborales y la modalidad preventiva adoptada (empresario, trabajador designado, servicio de prevención propio, servicio de prevención ajeno) y acreditar documentalmente la evaluación de riesgos y la formación e información de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

El contratista pondrá en conocimiento de todos sus trabajadores la normativa interna de seguridad y salud existente, así como las consignas de emergencia establecidas, quedando obligado a prestar los servicios que se le pidan en caso de activación de planes de autoprotección, ya sea general, o los propios de cada edificio.

Mantener en todo momento las condiciones de Seguridad y Salud en el trabajo que la ley y Normas de obligado cumplimiento o las instrucciones de la A.M.A.S. que se requiera.

Se adoptarán las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación ambiental vigente que sea de aplicación al trabajo realizado.

Si una avería se produjera en los últimos días de vigencia del contrato y el contratista no pudiera efectuar la reparación por falta de disponibilidad alguna pieza de repuesto por motivos que no le sean imputables, (v.g. debido a que la fecha de entrega prevista por parte de su proveedor sea posterior a la fecha de finalización del contrato), deberá encargarla y una vez recibida hacerse cargo de su abono. Así mismo deberá poner a disposición del centro donde se ubica el aparato elevador, tanto la pieza encargada, como las demás necesarias para realizar la reparación pendiente, en un plazo máximo de tres días de la recepción de la pieza por su



proveedor, con el fin de que el contratista que le suceda en el contrato efectúe la reparación necesaria para la solución de la avería a la mayor brevedad posible.

11.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR DURANTE EL CONTRATO.

11.1 DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La empresa adjudicataria deberá aportar previamente a la formalización del contrato, cuando le sea requerido por el Área de Contratación de la A.M.A.S., la siguiente documentación:

- a) **Descripción de los medios personales y materiales**, tanto para las actuaciones preventivas como para el servicio de averías 24 h.
- b) **Designación del Responsable Técnico** del contrato mediante escrito del Representante Legal, indicando características profesionales y datos de contacto (dirección de correo electrónico., teléfono móvil, teléfono fijo y fax).
- c) **Designación de los dos operarios** que como mínimo realizarán los trabajos de mantenimiento preventivo.
- d) **Designación de los operarios** que atenderán los avisos del servicio 24 horas y que intervendrán en la resolución de las incidencias y averías.
- e) **Relación de sistemas implantados por la empresa relativos en seguridad e higiene en el trabajo**, debiendo aportar debidamente ordenada y clasificada la siguiente documentación:
 - Certificado de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, por empresa certificadora, si se dispone del mismo.
 - Evaluación de riesgos y planificación de medidas preventivas de los trabajos a desarrollar.
 - Documentación del personal:
 - o Listado de personal autorizado para realizar estos trabajos, tanto para el mantenimiento preventivo como el del servicio de averías 24 horas.
 - o Certificado de entrega de los equipos de protección individual necesarios para los trabajos a desarrollar al personal autorizado para realizar estos trabajos.
 - o Certificado de formación en materia de prevención de riesgos laborales al personal autorizado para realizar estos trabajos.
 - o Certificado de entrega de información de riesgos para los trabajos a desarrollar al personal autorizado para realizar estos trabajos.
 - o Certificado de aptitud médica vigente.
 - o Cualificación y autorización para el manejo de maquinaria, si es el caso.
- f) **Documento Técnico de Actividades** en el que se contemplen todas las actividades



previstas que garanticen un mantenimiento preventivo adecuado de las instalaciones, recogiendo el programa de actividades de mantenimiento preventivo establecido por la normativa vigente.

- g) **Datos de contacto del servicio 24 horas de recepción de avisos.** (teléfono, fax y dirección de correo electrónico).

11.2 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

A) A partir de la formalización del contrato en un periodo máximo de 30 días, deberá realizar y trasladar al Director de los Trabajos:

- ✓ Informe de inspección inicial de todas las instalaciones y sus componentes, así como de eventuales anomalías y deficiencias. Este informe se aceptará o modificará, tras la comprobación oportuna de los aspectos establecidos en él. Una vez cotejado y firmado por ambas partes será el reflejo del estado inicial de las instalaciones, por lo que todo lo que no quede reflejado en él será aceptado tácitamente por la adjudicataria como idóneo, pudiendo serle exigido con posterioridad las obligaciones que se dimanen de esta contratación sobre tales instalaciones.
- ✓ Protocolo la vigilancia y control técnico de las instalaciones con el objeto de verificar su correcto funcionamiento y evitar que se produzcan accidentes o interrupciones en su funcionamiento.
- ✓ Realización de un procedimiento de trabajo a efectuar en los ascensores, conteniendo obligatoriamente como mínimo la relación de las operaciones de mantenimiento preventivo, correctivo y rutinario que están recogidas en este Pliego, con indicación de la periodicidad de las mismas, necesarias o convenientes para lograr un óptimo rendimiento, eficacia y seguridad de las instalaciones. Así como, un procedimiento de trabajo, adaptado a los aparatos elevadores no incluidos en la definición de ascensor, incluyendo al menos las operaciones indicadas en el Anexo 5.
- ✓ Completar el cuadro de distribución de los ascensores por centros, incluyendo tipo de tracción, maniobra, tipo de puerta de piso, tipo de puerta de cabina, otras características técnicas, etc., con identificación a través de su correspondiente número de R.A.E. Así mismo, se identificarán los componentes de seguridad establecidos en el Anexo II del R.D. 203/2016, de 20 de mayo.
- ✓ Presentará un modelo del libro de mantenimiento electrónico, para cada una de las instalaciones relacionadas, incluyendo:
 - Libro de Características Técnicas conteniendo, al menos, la siguiente información:
 - Memoria abreviada y esquemas de principio de las instalaciones, incluidos los esquemas de todos los cuadros eléctricos de mando y control.



Comunidad de Madrid

- Fichas de características técnicas de todos y cada uno de los equipos y aparatos que constituyen las instalaciones.
- Memoria de las modificaciones que se hayan introducido en las instalaciones y que de alguna manera puedan modificar sus condiciones de servicio.
- o Fichas de mantenimiento, en las que figurarán incidencias del servicio, tales como averías, interrupciones del mismo y todas aquellas que se produzcan como consecuencia de las revisiones periódicas, mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo.
- o Identificación de los componentes de seguridad establecidos en el Anexo III del R.D. 203/2016, de 20 de mayo.

B) Durante la vigencia del contrato:

- ✓ Mensualmente, boletín de mantenimiento preventivo. Se entregará en cada centro.
- ✓ Parte de trabajo del servicio de averías 24 horas. Se entregará en cada centro.
- ✓ Mensualmente, en los diez primeros días del mes, se entregará al Director de los Trabajos, y en cualquier caso, cuando el interés de las instalaciones lo requiera, un informe en formato electrónico sobre las incidencias, intervenciones realizadas, estado y funcionamiento de los aparatos y lectura de valores que den idea de la marcha de las instalaciones, controles y desarrollo del programa de mantenimiento. Enumeración y control de avisos e incidencias, gastos y relación de presupuestos presentados.
- ✓ Cada seis meses, en los diez primeros días del semestre, se entregará al Director de los Trabajos, registros de todos los datos relacionados con el ahorro de energía, mejora de las instalaciones existentes, análisis de los costes, métodos de mejora o cualquier otro propósito que la A.M.A.S. pueda requerir.
- ✓ Cada seis meses, en los diez primeros días del semestre, se entregará al Director de los Trabajos un estudio de la gestión del tráfico y vínculo con las maniobras asociadas, de una cuarta parte de los aparatos de elevación, según un calendario de actuaciones que se fijará en los dos meses desde el inicio del contrato, con un análisis de actuaciones que tiendan a minimizar los tiempos de espera y el consumo energético. Se describirán en este sentido los criterios de atención a las demandas.
- ✓ Cada seis meses, en los diez primeros días del semestre, se entregará al Director de los Trabajos una actualización del libro de mantenimiento electrónico, fichas, etc., que reflejen las actuaciones de mantenimiento de las instalaciones. Todas las operaciones de mantenimiento preventivo, correctivo y modificaciones que se lleven a cabo, quedarán a su vez reflejadas en la documentación técnica de las instalaciones (libro de mantenimiento, especificaciones y planos).



Agencia Madrileña de Atención Social
CONSEJERÍA
DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA

Comunidad de Madrid

- ✓ Aviso, con dos meses de antelación, al Director de los Trabajos de la inspección técnica de los ascensores. Programación y control de las fechas de las Inspecciones Reglamentarias (OCA), de cada aparato elevador.

C) DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Un mes antes de la finalización del Contrato el Contratista entregara al Director de los Trabajos, al menos, los siguientes documentos:

- Un informe final tras la correspondiente inspección para cada una de las instalaciones: la empresa contratista presentará al Director de los Trabajos, en los últimos 15 días de vigencia del contrato, un informe final recogiendo el estado de las instalaciones y, en todo caso, incluyendo las averías existentes antes de la finalización del contrato que no haya podido realizar por causas que no le sean imputables y el plazo de subsanación de las mismas.
- Listado detallado de los equipos,
- Libro de mantenimiento electrónico, fichas técnicas, las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo realizadas, y en su caso los comentarios, documentos, informes, etc., que la A.M.A.S. considere oportuno, en relación con los trabajos objeto del Contrato.

Los documentos a entregar a la terminación de los trabajos objeto del contrato serán entregados en soporte papel, si fuese necesario, y en soporte informático compatible con el sistema informático existente en la A.M.A.S. conforme a las directrices establecidas.

12. MEDIOS DE COMUNICACIÓN E INFORMATICOS.

El adjudicatario deberá proponer a la A.M.A.S. y proporcionar para la gestión del mantenimiento, un programa informático de Gestión del Mantenimiento Asistido por Ordenador, denominado usualmente GMAO, con objeto de que constituya dicho programa una herramienta software para ayuda y mejora en las actuaciones objeto del contrato, datos que permitan una adecuada gestión y control del mantenimiento de los aparatos de elevación de los Centros. Se incorporara en dicho programa una base de datos que contendrá información sobre informe de mantenimiento, registro de intervenciones, etc. Debe servir para llevar un control de las revisiones, incidencias, avisos, etc., así como todos los datos relevantes para el desarrollo de los trabajos con la mayor efectividad. El software será puesto a disposición de la A.M.A.S. sin coste alguno.

La Agencia Madrileña de Atención Social analizará y estudiará los diferentes programas de gestión de mantenimiento asistido por ordenador propuestos por el adjudicatario; en caso de no aceptarse (por la A.M.A.S.) ninguno de los programas propuestos por el adjudicatario, se establecerá el GMAO obligatorio a implantar, en todo caso dicho plazo de instalación no será



superior a un mes desde la firma del contrato, asumiendo por parte del adjudicatario el coste de utilización y licencias del GMAO instalado.

El GMAO permitirá desarrollar las siguientes actividades y funciones de soporte a la gestión de datos:

- Gestionar las peticiones del servicio, controlar y supervisar la efectiva y adecuada realización de los trabajos y su retroalimentación.
- Retroalimentación de datos y gestión de información que se solicite para el GMAO.
- Datos de todos y cada uno de los aparatos elevadores
- Revisión y supervisión de Informes de mantenimiento, anotaciones realizadas en libros de mantenimiento oficiales y en libro de registro de Intervenciones, actualización de inventario, informes mensuales, informes finales y partes de trabajo.
- Modificar o incorporar en el procedimiento de mantenimiento de acuerdo con la normativa de cada momento o por indicación de la A.M.A.S..
- Programación y control de las fechas de las Inspecciones Reglamentarias (OCA), tanto la última como la siguiente inspección.
- Sustitución de los componentes de seguridad, incluyéndose en tal caso la documentación que permita establecer la trazabilidad de dicho sistema.
- Emitir aquellas órdenes de trabajo de mantenimiento preventivo así como de actuaciones de mantenimiento no programado que siempre tendrán que estar asociadas a una instalación y un edificio de los incluidos en este contrato, para que el contratista pueda organizar, coordinar y dirigir los trabajos y actuaciones de sus profesionales.
- Retroalimentar todas las operaciones y actividades realizadas realmente por los oficiales asignados al contrato, cumplimentando adecuadamente las peticiones de servicio con los datos reales posteriores a su ejecución.
- Los informes técnicos, sobre averías que se pudieran producir en los Centros.

El GMAO dispondrá de un módulo de acceso a través de internet, con objeto de facilitar en cualquier momento el conocimiento de los datos relativos al mantenimiento en cualquier momento (durante las 24 horas los 365 días del año). La Agencia Madrileña de Atención Social establecerá la diferenciación de acceso a contenidos del programa mediante la definición de niveles de perfiles de usuario. Asimismo el adjudicatario posibilitará que los datos introducidos en el programa GMAO se puedan migrar a otro programa tipo ERP, o la exportación de datos a fichero plano, por parte de la A.M.A.S.

El adjudicatario se encargará también de explotar los datos del sistema para generar los informes solicitados y cualquier otra información que sea requerida, en el plazo máximo de una semana y en la forma solicitada.



Agencia Madrileña de Atención Social
CONSEJERÍA
DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA

Comunidad de Madrid

Los datos en él incorporados o almacenados, son propiedad de la A.M.A.S, y se entregarán a la finalización del contrato, bien junto al programa GMAO, o bien, migrados a otro programa tipo ERP, o la exportación de datos a fichero plano.

13.- INSPECCIÓN Y GARANTÍA DE LOS TRABAJOS.

A lo largo del periodo de vigencia del contrato, podrá establecer, en caso de discrepancia, aquellos controles que estime oportunos para la verificación de la calidad del servicio. Estos controles podrán ser efectuados por entidades independientes. Los gastos de realización de los mismos serán por cuenta de la A.M.A.S. en caso de que los controles establezcan que los criterios aplicados para la calidad del servicio han sido lo oportunos, en caso contrario, serán por cuenta del adjudicatario.

Examen de los trabajos antes de quedar ocultos.

Los trabajos de especial importancia, que se realicen y hayan de quedar ocultos, lo serán, una vez el Director de los Trabajos, o el Director del centro con indicación del Director de los trabajos, proceda a su aprobación. El contratista informará, con antelación suficiente, cuando los trabajos estarán terminados para su inspección.

La aprobación de la A.M.A.S. no eximirá al contratista de sus responsabilidades contractuales en ningún caso queda liberado de ninguna responsabilidad u obligación que pueda ser aplicable conforme a las condiciones del Contrato.

Garantía.

Tanto en las reparaciones efectuadas como en la sustitución de piezas, el contratista garantizará el correcto funcionamiento por un periodo mínimo de 2 años.

Incumplimientos

En caso de incumplimiento de las condiciones y normativa técnica establecida en este pliego de prescripciones técnicas, se notificará a la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Comunidad de Madrid, así como a otros Organismos Competentes.

14. DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS

a) Director de los Trabajos.

El Director de los Trabajos será designado por el Órgano de Contratación. Esta función de dirección se debe hacer valer única y exclusivamente con el Responsable Técnico de la empresa adjudicataria designado a tal efecto, siendo obligatorio para este cumplir los



requerimientos que el Director de los Trabajos le dirija, en virtud del poder de dirección y supervisión de los trabajos que ostenta.

Las instrucciones dadas por el Director de los Trabajos serán genéricas, puesto que las específicas de la prestación del servicio corresponden a la empresa adjudicataria, y serán atendidas siempre que no supongan modificaciones de las prestaciones ni se opongan a las disposiciones en vigor, o a las cláusulas del presente Pliego y demás documentos contractuales.

El Director de cada Centro asumirá la conformidad de las facturas y la verificación de las actuaciones realizadas por la empresa adjudicataria en el Centro correspondiente, y conforme a este Pliego de Prescripciones Técnicas.

El Director de los Trabajos será el interlocutor de los Centros con la empresa adjudicataria. El Director de los Trabajos está facultado para discernir cualquier discrepancia que pueda existir entre el centro y el adjudicatario del contrato.

b) Responsable Técnico.

El responsable técnico será designado por el representante legal de la empresa y será como mínimo, Ingeniero Técnico. Dispondrá de teléfono móvil para su localización inmediata, en horario diurno, a efectos de la coordinación y seguimiento de la ejecución del contrato. Así mismo la empresa dispondrá siempre de algún responsable técnico con el mismo grado de cualificación que deberá estar disponible a través del servicio de atención a las averías durante las 24 horas de los 365 días del año.

El Responsable Técnico designado tendrá como funciones principales las enumeradas a continuación:

- **Coordinador** de los trabajos relacionados con el mantenimiento de las instalaciones objeto del contrato.
- **Interlocutor único del adjudicatario** para la resolución de las cuestiones que le sean planteadas en relación con la ejecución de los trabajos, y el seguimiento del contrato. Las cuestiones podrán ser formuladas verbalmente, sin perjuicio de que posteriormente sea solicitada la confirmación por escrito de las mismas.
- **Responsable** directo de la buena ejecución de todos los trabajos realizados conforme a lo dispuesto en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

h) Comprobación del cumplimiento de las condiciones exigidas.

Mensualmente, en los diez primeros días del mes, o si fuese necesario con carácter de urgencia, el Responsable Técnico mantendrá reuniones con el Director de los Trabajos, para



Agencia Madrileña de Atención Social
CONSEJERÍA
DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA

Comunidad de Madrid

analizar las incidencias y funcionamiento de los aparatos elevadores, controles y desarrollo del programa de mantenimiento, coordinación de actividades que pueden afectar al personal o usuarios de los centros y proponer las correcciones y/o las mejoras oportunas, levantando acta de dichas reuniones.

La A.M.A.S. podrá, bien con sus equipos o bien a través de empresas especializadas, realizar sin necesidad de previo aviso, la supervisión, inspección y comprobación del cumplimiento de las condiciones exigidas en el presente pliego, y en general, el funcionamiento del servicio.

Madrid, 08 de febrero de 2017

SUBDIRECTORA GENERAL DE
INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

Fdo.: Celia Vinuesa Cerrato

EL TÉCNICO DE APOYO

Fdo.: Carolina Adán Calvo



Agencia Madrileña de Atención Social
CONSEJERÍA
DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA

Comunidad de Madrid

ANEXOS

ANEXO 1.- RELACION DE LOS CENTROS

ANEXO 2.- RELACIÓN TÉCNICA DE LOS ASCENSORES

ANEXO 3.- PROGRAMA DE TRABAJO

ANEXO 4.- OPERACIONES MÍNIMAS DE MANTENIMIENTO A REALIZAR EN ASCENSORES.

ANEXO 5.- OPERACIONES MÍNIMAS DE MANTENIMIENTO A REALIZAR EN OTROS EQUIPOS DE ELEVACIÓN.



Agencia Madrileña de Atención Social
CONSEJERÍA
DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA

Comunidad de Madrid

ANEXO 1

RELACIÓN DE CENTROS



Agencia Madrileña de Atención Social
CONSEJERÍA
DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA

Comunidad de Madrid

LOTE 1

NOMBRE DEL CENTRO	asc.	otros
CM ALCALA HENARES	C/ Damas, 4	28801-Alcalá de Henares
CM ALONSO CANO	C/ Alonso Cano, 18	28003-Madrid
CM EMBAJADORES	C/ Embajadores, 32	28012-Madrid
CM S S. REYES	C/ Pilar, 6	28700-S. S. de los Reyes
CM SAGASTA	C/ Sagasta, 13	28004- Madrid
CM SAN BLAS	Avda. Guadalajara, 69	28032 - Madrid
CM SAN LORENZO DEL ESCORIAL	C/ Juan de Austria, 1	28200-S. L. de El Escorial
CM TRES CANTOS	Sector Descubridores, 24	28760-Tres Cantos
CM VIRGEN DE BEGOÑA	C/ Virgen de Aranzazu, 28	28034 - Madrid
CM VILLALBA	C/ Morales Antuñano, 9	28400-Villalba
RI ISABEL CLARA EUGENIA	C/. Mar Caspio, núm. 8	28033-Madrid
RI EL VALLE	Avda. del Valle, núm. 22	28003-Madrid
RI LA ROSA	Paseo de la Habana, núm. 173	28036-Madrid
RI LAS ROSAS	Avda. de Guadalajara, núm. 69	28032-Madrid
RI NORTE	C/. González Amigo, núm. 20	28033-Madrid
RI CASA DE LOS NIÑOS	Ctra. de Colmenar Viejo, km. 12,800	28049-Madrid
RI CHAMBERÍ	C/. Fernández de los Ríos, núm. 37	28015-Madrid
RI VALLEHERMOSO	C/. Fernández de los Ríos, núm. 42	28015-Madrid
RM CISNEROS	Avda. Ajalvir, 1	28806 - Alcalá de Henares
RM COLMENAR VIEJO	Avda. Remedios, 28	28770 -Colmenar Viejo
RM DOCTOR GLEZ BUENO	Ctra. Colmenar, km. 13	28049 - Madrid
RM FRANCISCO DE VITORIA	C/ Villamalea, 1	28805 - Alcalá de Henares
RM GASTON BAQUERO	C/ Francisco Chico Mendes, 8	28108-Alcobendas
RM MANOTERAS	C/ Oña, 3	28050-Madrid
RM NTRA. SRA DEL CARMEN	C/ Canto Blanco, 3	28049 - Madrid
RM REINA SOFÍA	Avda. Noroeste nº9	28232-L.Rozas de Madrid
RM SAN FERNANDO	C/ Ventura de Argumosa, 4	28830 -S. Fernando de Henares
RM TORRELAGUNA	C/ Doctor Manuel Hidalgo Huerta, 12	28180-Torrelaguna
CDPI DOS DE MAYO	C/ Oña, 1	28050 - Madrid
CDPI MIRASIERRA	C/ La Masó, 40	28034 - Madrid
CO ANGEL DE LA GUARDA	Avda. de Daroca, 60	28017 -Madrid
CO BARAJAS	C/ Zaorejas, s/n-	28042 -Madrid
CO CIUDAD LINEAL	C/ Josefa Valcárcel, 1	28027- Madrid
CO NAZARET	Avda. Manoteras, 1	28050-Madrid



LOTE 2

NOMBRE DEL CENTRO	Dirección	Municipio
CM ALCORCON	Pza. Orense, s/n	28924-Alcorcón
CM ALONSO HEREDIA	C/ Alonso Heredia, 2	28028-Madrid
CM ALUCHE	C/ Camarena, 181	28047-Madrid
CM FUENLABRADA	Avda. de las Naciones, s/n c/v Grecia, s/n	28943-Fuenlabrada
CM GETAFE I	Avda. de Las Ciudades, 31	28903-Getafe
CM LEGANÉS II	Avda. de la Mancha, 33	28911-Leganés
CM LOS CÁRMENES	C/ Glorieta de los Carmenes, 2	28047-Madrid
CM MÓSTOLES	C/ Río Jarama, s/n	28934-Móstoles
CM PARLA	C/ Humanes, 27	28980-Parla
CM PINTO	C/ Coronados, 7	28320-Pinto
CM PUENTE DE TOLEDO	C/ Mercedes Arteaga, 18	28019-Madrid
CM PUENTE DE VALLECAS	C/ Arroyo del Olivar, 106	28018-Madrid
CM REAL SITIO DE ARANJUEZ	C/ Gobernador, 80	28300- Aranjuez
CM RICARDO DE LA VEGA	C/ Padre Blanco c/v Ferrocarril, s/n	28901-Getafe
CM SAN FERMÍN	Avda. San Fermín, 15	28041-Madrid
CM USERA	C/ Carmen Bruguera, 33	28026-Madrid
CM VILLAVERDE ALTO	C/ Santa Joaquina Vedruna, s/n	28021-Madrid
COMEDOR SANTA ISABEL	C/ Galileo, 14	28015-Madrid
COMEDOR CALLE CANARIAS	C/ Canarias, 5	28045-Madrid
RI ARGANDA	Avda. del Instituto, núm. 30	28500 - Arganda del Rey
RI LEGANES	C/. Maestro, núm. 21	28914 - Leganés
RI ACACIAS	C/. General Ricardos, núm. 177	28025 -Madrid
RI EL ENCINAR	C/. Estrecho de Mesina, núm. 1	28043 - Madrid
RI MANZANARES	C/ Arturo Soria nº 124	28043- Madrid
RI PISO "ITACA"	C/. Laviana, núm. 8	28037-Madrid
RM ADOLFO SUAREZ	C/ Ravena s/n	28032 - Madrid
RM ALCORCON	Avda. de Pablo Iglesias, s/n	28922- Alcorcón
RM ARGANDA DEL REY	Dehesa del Carrascal, s/n	28500 - Arganda del Rey
RM GETAFE	Avda. Juan Carlos I, 4	28905-Getafe
RM GOYA	C/ Doctor Esquerdo, 26	28028-Madrid
RM GRAN RESIDENCIA	C/ General Ricardos, 177	28025-Madrid
RM LA PAZ	C/ Doctor Esquerdo, 44	28007-Madrid
RM NAVALCARNERO	Calle Víctimas del Terrorismo, s/n	28600-Navalcarnero
RM PARLA	C/ Zuloaga, 2	28980-Parla
RM SAN JOSE	C/ Trévez, s/n	28041-Madrid
RM S. MARTIN DE VALDEIGLESIAS	C/ San Martín, 2	28680-S.Martín de Valdeiglesias
RM SANTIAGO RUSIÑOL	Pza. Doctor González Bueno, 16	28300- Aranjuez
RM VALLECAS	C/ Benjamín Palencia, 25	28038-Madrid
RM VILLAVICIOSA DE ODON	Paseo Monte de la Villa, s/n Ctra. S. Martín de Valdeiglesias, km. 11,200	28670-Villaviciosa de Odón
RM VISTA ALEGRE	C/ General Ricardos, 177	28025-Madrid
CDPI GETAFE	C/ Vereda del Camuerzo, 2, Sector III	28905-Getafe
CO ALUCHE	Avda. Rafael Finat, 48	28044-Madrid
CO CARABANCHEL	C/ General Ricardos, 177	28025-Madrid
CO JUAN DE AUSTRIA	C/ Arturo Soria, 12	28027 - Madrid
CO JUAN RAMON JIMENEZ	C/ Pedro Patiño, 4	28914- Leganés



Agencia Madrileña de Atención Social
CONSEJERÍA
DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA

Comunidad de Madrid

ANEXO 2

RELACIÓN TÉCNICA DE ASCENSORES



Agencia Madrileña de Atención Social
CONSEJERÍA
DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA

Comunidad de Madrid

LOTE 1

CENTRO	Nº RAE	nº paradas	Marca	carga (KG)	Eléctrico/hidráulico
CM ALCALÁ DE HENARES	65099	3	Casas, S.A.	600/8	hidráulico
CM ALONSO CANO	97335	2	-	450/6	hidráulico
CDPI ÁNGEL DE LA GUARDA	102229	5	Thyssen	1000/13	eléctrico
CDPI ÁNGEL DE LA GUARDA	101235	5	Thyssen	1000/13	eléctrico
CDPI ÁNGEL DE LA GUARDA	28922	5	Thyssen	750/10	eléctrico
CDPI ÁNGEL DE LA GUARDA	montaplatos s/rae	2	-		eléctrico
CDPI ÁNGEL DE LA GUARDA	montaplatos s/rae	2	-		eléctrico
CDPI BARAJAS	1 Mont.-carg.	3	FAIN, S.A.	500	hidráulico
RI Casa de los niños	salvaescaleras S/R				
RI Chamberí	montaplatos				
RI Chamberí	montaplatos				
RM CISNEROS	65900	8	JARRE	900/12	eléctrico
RM CISNEROS	65899	8	JARRE	900/12	eléctrico
RM CISNEROS	65898	8	JARRE	300/4	eléctrico
RM CISNEROS	65901	8	JARRE	300/4	eléctrico
CDPI CIUDAD LINEAL	89589	4	Casado	475/6	hidráulico
CDPI CIUDAD LINEAL	montacargas	2	Casado		hidráulico
CDPI CIUDAD LINEAL	montacargas	2	Casado		hidráulico
RM COLMENAR VIEJO	35557	7	ASSA	600/8	eléctrico
RM COLMENAR VIEJO	35558	7	ASSA	600/8	eléctrico
RM COLMENAR VIEJO	35559	7	ASSA	600/8	eléctrico
RM COLMENAR VIEJO	35560	7	ASSA	1200/16	eléctrico
RM COLMENAR VIEJO	35561	3	ASSA	900/12	eléctrico
RM COLMENAR VIEJO	35562	3	ASSA	900/12	eléctrico
RM COLMENAR VIEJO	94316	2	Duplex	1200	hidráulico
CDPI DOS DE MAYO	77077	2	Devega-Espress	800	hidráulico
CDPI DOS DE MAYO	77078	2	Express	800	hidráulico
RM DR. GONZÁLEZ BUENO	26650	5	-	375/4	eléctrico
RM DR. GONZÁLEZ BUENO	26651	5	-	300/4	eléctrico
RM DR. GONZÁLEZ BUENO	26652	5	-	1500/20	eléctrico
RM DR. GONZÁLEZ BUENO	26653	5	-		eléctrico
RM DR. GONZÁLEZ BUENO	26654	5	-		eléctrico
RM DR. GONZÁLEZ BUENO	26655	5	-	1500/20	eléctrico
RM DR. GONZÁLEZ BUENO	26662	6	-	450/6	eléctrico
RM DR. GONZÁLEZ BUENO	26657	5	-		eléctrico
RM DR. GONZÁLEZ BUENO	26656	5	-		eléctrico
RM DR. GONZÁLEZ BUENO	26658	5	-	1500/20	eléctrico
RM DR. GONZÁLEZ BUENO	26663	7	-	450/6	eléctrico
RM DR. GONZÁLEZ BUENO	26660	5	-	450/6	eléctrico
RM DR. GONZÁLEZ BUENO	26659	5	-	450/6	eléctrico
RM DR. GONZÁLEZ BUENO	26661	5	-	1500/20	eléctrico
RM DR. GONZÁLEZ BUENO	94351	2	-	900/12	hidráulico
RM DR. GONZÁLEZ BUENO	94357	2	-	900/12	hidráulico
RM DR. GONZÁLEZ BUENO	150709	4	-		eléctrico
RM DR. GONZÁLEZ BUENO	montaplatos	2	OTIS		eléctrico
RM DR. GONZÁLEZ BUENO	montaropa	6	OTIS		eléctrico
CM EMBAJADORES	144540	3	-	600/8	eléctrico



Agencia Madrileña de Atención Social
CONSEJERÍA
DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA

Comunidad de Madrid

	CENTRO	Nº RAE	nº paradas	Marca	carga (KG)	Eléctrico/hidráulico
RI	El Valle	50646	4		300/4	
RI	El Valle	162707 P			225/3	hidráulico
RI	El Valle	montacargas				
RM	FRANCISCO DE VICTORIA	34103	5	-	1200/16	eléctrico
RM	FRANCISCO DE VICTORIA	34104		-		eléctrico
RM	FRANCISCO DE VICTORIA	34105		-		eléctrico
RM	FRANCISCO DE VICTORIA	34106	5	-	450/6	eléctrico
RM	FRANCISCO DE VICTORIA	34107	6	-	1200/16	eléctrico
RM	FRANCISCO DE VICTORIA	34108	6	-	450/6	eléctrico
RM	FRANCISCO DE VICTORIA	34111	4	-	450/6	eléctrico
RM	FRANCISCO DE VICTORIA	83171	3	-	900/12	eléctrico
RM	FRANCISCO DE VICTORIA	106590	4	-	1500/20	hidráulico
RM	FRANCISCO DE VICTORIA	144047		-		hidráulico
RM	GASTÓN BAQUERO	77753	4	-	1500/20	eléctrico
RM	GASTÓN BAQUERO	77752	4	Thyssen	1500/20	eléctrico
RM	GASTÓN BAQUERO	77578	4	Thyssen	525/7	eléctrico
RM	GASTÓN BAQUERO	77579	4	Thyssen	525/7	eléctrico
RM	GASTÓN BAQUERO	77580	4	Thyssen	525/7	eléctrico
RM	GASTÓN BAQUERO	77577	4	Thyssen	525/7	eléctrico
RM	GASTÓN BAQUERO	plataforma	2	Thyssen		-
RI	Isabel Clara Eugenia	98273	4		450/6	hidráulico
RI	LA ROSA	131032	3		450/3	hidráulico
RI	LAS ROSAS	503622				
RI	LAS ROSAS	6000450				
RI	LAS ROSAS	montacargas				
RI	LAS ROSAS	montacargas				
RM	MANOTERAS	38260	5	OTIS	450/6	eléctrico
RM	MANOTERAS	38259	5	OTIS	450/6	eléctrico
RM	MANOTERAS	38261	6	OTIS	450/6	eléctrico
RM	MANOTERAS	38262	5	OTIS	800/10	eléctrico
RM	MANOTERAS	38263	5	OTIS	800/10	eléctrico
RM	MANOTERAS	38264	5	OTIS	450/6	eléctrico
RM	MANOTERAS	38266	5	OTIS	450/6	eléctrico
RM	MANOTERAS	38265	5	OTIS	300/4	eléctrico
RM	MANOTERAS	38267	5	OTIS	450/6	eléctrico
CDPI	MIRASIERRA	74020	3	Thyssenkrupp	750/10	hidráulico
CDPI	MIRASIERRA	74019	3	Thyssenkrupp	750/10	hidráulico
CDPI	MIRASIERRA	74018	2	Thyssenkrupp	750/10	hidráulico
CDPI	NAZARET	71995	2	kone	1125	hidráulico
CDPI	NAZARET	71996	2	kone	1125	hidráulico
CDPI	NAZARET	montaplatos	2	kone		hidráulico
RI	NORTE	59195	5		300/4	
RI	NORTE	59194	5		300/4	
RM	Nª SEÑORA DEL CARMEN	104694	2	-	1250/16	hidráulico
RM	Nª SEÑORA DEL CARMEN	104695	2	-	1250/16	hidráulico
RM	Nª SEÑORA DEL CARMEN	45011	2	-	300/4	eléctrico
RM	Nª SEÑORA DEL CARMEN	59466	2	-	300/4	eléctrico
RM	Nª SEÑORA DEL CARMEN	67974	2	-	600/8	eléctrico
RM	Nª SEÑORA DEL CARMEN	143232	2	Indaco		hidráulico
RM	Nª SEÑORA DEL CARMEN	164813	2	OTIS		



Agencia Madrileña de Atención Social
CONSEJERÍA
DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA

Comunidad de Madrid

CENTRO	Nº RAE	nº paradas	Marca	carga (KG)	Eléctrico/hidráulico
RM REINA SOFIA	44217	4	Thyssenkrupp	900/12	eléctrico
RM REINA SOFIA	44218	4	Thyssenkrupp	900/12	eléctrico
RM REINA SOFIA	44219	4	Thyssenkrupp	900/12	eléctrico
RM REINA SOFIA	44220	4	Thyssenkrupp	900/12	eléctrico
RM REINA SOFIA	44221	5	Thyssenkrupp	900/12	eléctrico
RM REINA SOFIA	44222	5	Thyssenkrupp	900/12	eléctrico
RM REINA SOFIA	44223	4	Thyssenkrupp	900/12	eléctrico
RM REINA SOFIA	44224	4	Thyssenkrupp	900/12	eléctrico
RM REINA SOFIA	44225	2	Thyssenkrupp	900/12	eléctrico
CM SAGASTA	503682	3	-	450/6	eléctrico
CM SAN BLAS	134910	3	Duplex	450/6	hidráulico
RM SAN FERNANDO DE HENARES	105026	4	jarre	1120/13	eléctrico
RM SAN FERNANDO DE HENARES	105027	4	jarre	1120/13	eléctrico
RM SAN FERNANDO DE HENARES	105028	4	jarre	1120/13	eléctrico
RM SAN FERNANDO DE HENARES	105029	4	jarre	800/10	eléctrico
RM SAN FERNANDO DE HENARES	105030	4	jarre	800/10	eléctrico
CM S. LORENZO DE EL ESCORIAL	600105	5	Express	600/8	hidráulico
CM S. LORENZO DE EL ESCORIAL	600109	5	Express	300/4	hidráulico
CM S. SEBASTIÁN DE LOS REYES	136809	3	FAIN, S.A.	450	hidráulico
RM TORRELAGUNA	42933	4	-	450	eléctrico
RM TORRELAGUNA	77098	4	-	900	eléctrico
RM TORRELAGUNA	montacargas	1	-		hidráulico
CM TRES CANTOS	71453	3	Excelsior	450/6	hidráulico
RI Vallehermoso	plataforma				
CM VILLALBA	1 (Salvaesc)		-		-
CM VIRGEN DE BEGOÑA	82491	3	-	450	hidráulico



Agencia Madrileña de Atención Social
CONSEJERÍA
DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA

Comunidad de Madrid

LOTE 2

CENTRO	Nº RAE	nº paradas	Marca	carga (KG)	Eléctrico/hidráulico
RM ADOLFO SUAREZ	156838	5	FAIN, S.A.	630/8	eléctrico
RM ADOLFO SUAREZ	156839	5	FAIN, S.A.	1000/13	eléctrico
RM ADOLFO SUAREZ	156840	5	FAIN, S.A.	630/8	eléctrico
RM ADOLFO SUAREZ	156841	5	FAIN, S.A.	630/8	eléctrico
RM ADOLFO SUAREZ	156842	5	FAIN, S.A.	630/8	eléctrico
RM ADOLFO SUAREZ	156843	5	FAIN, S.A.	630/8	eléctrico
RM ADOLFO SUAREZ	156844	4	FAIN, S.A.	630/8	eléctrico
RM ADOLFO SUAREZ	156845	4	FAIN, S.A.	630/8	eléctrico
CM ALCORCÓN	64955	2	-	525/7	hidráulico
RM ALCORCÓN	77039	5	Schildler	900/12	eléctrico
RM ALCORCÓN	77040	5	Schildler	900/12	eléctrico
RM ALCORCÓN	77041	5	Schildler	900/12	eléctrico
RM ALCORCÓN	77042	5	Schildler	900/12	eléctrico
RM ALCORCÓN	77043	5	Schildler	900/12	eléctrico
RM ALCORCÓN	77044	5	Schildler	900/12	eléctrico
CM ALONSO HEREDIA	67145	3	-	450/6	hidráulico
CM ALUCHE	88388	2	-	630/8	hidráulico
CO ALUCHE	66808	3	gmV	450/6	hidráulico
RM ARGANDA DEL REY	39116		Thyssen		eléctrico
RM ARGANDA DEL REY	39117		Thyssen		eléctrico
RM ARGANDA DEL REY	39118		Thyssen		eléctrico
RM ARGANDA DEL REY	39120		Thyssen		eléctrico
RM ARGANDA DEL REY	110316		Thyssen		hidráulico
RM ARGANDA DEL REY	113755		Thyssen		hidráulico
RM ARGANDA DEL REY	113756		Thyssen		hidráulico
RM ARGANDA DEL REY	salvaescaleras		-		-
RM ARGANDA DEL REY	163510	8	OTIS	1000/13	eléctrico
RM ARGANDA DEL REY	166154	8	OTIS	1000/13	eléctrico
RI ARGANDA DEL REY	607564	4		450/6	
RI ACACIAS	plataforma		-		-
Comedor CALLE CANARIAS	montaplatos		-		-
CO CARABANCHEL	63021	3	Thyssen	450/6	eléctrico
CO CARABANCHEL	607169	5	Thyssen	450/6	hidráulico
CO CARABANCHEL	86104	4	Thyssen	300/4	hidráulico
RI El Encinar	montacargas				
RI El Encinar	montaplatos				
CM FUENLABRADA	82209	2	Thyssen	450/6	eléctrico
CDPI GETAFE	71190	2	Traver	750	eléctrico
RM GETAFE	68536	2	-		eléctrico
RM GETAFE	122837	2	-	630/8	hidráulico
CM GETAFE I	697697	3	-	450/6	eléctrico
RM GOYA	128487	6	Schildler	630/8	eléctrico
RM GOYA	128488	6	Schildler	1000/13	eléctrico
RM GOYA	10188	2	Schildler	50	hidráulico
RM GRAN RESIDENCIA	66005	3	duplex	750/10	hidráulico
RM GRAN RESIDENCIA	69872	4	Schildler	1350/18	eléctrico
RM GRAN RESIDENCIA	72759	4	Duplex	450/6	hidráulico
RM GRAN RESIDENCIA	74273	4	Schildler	1050/14	eléctrico



Agencia Madrileña de Atención Social
CONSEJERÍA
DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA

Comunidad de Madrid

CENTRO		Nº RAE	nº paradas	Marca	carga (KG)	Eléctrico/hidráulico
RM	GRAN RESIDENCIA	136007	4	Duplex	975/13	hidráulico
CO	JUAN DE AUSTRIA	77781	5	GMV OTIS	1050	hidráulico
CO	JUAN DE AUSTRIA	77780	5	GMV OTIS	450	hidráulico
CO	JUAN DE AUSTRIA	74349	2	ANTO. (MORIS)	600	hidráulico
CO	JUAN DE AUSTRIA	montaplatos	2	HIDRAL	-	hidráulico
CO	JUAN RAMÓN JIMENEZ	157676	3	Zardoya otis	450	eléctrico
RM	LA PAZ	2800	4	OTIS	450/6	hidráulico
RM	LA PAZ	2801	4	OTIS	450/6	hidráulico
RM	LA PAZ	6983	5	OTIS	450/6	hidráulico
RM	LA PAZ	plataforma	2	OTIS	450/6	hidráulico
RI	LEGANÉS	92318				
RI	LEGANÉS	montacargas				
CM	LEGANÉS II	504248	2	Excelsior	450/6	hidráulico
CM	LOS CÁRMENES	135155	3	-	630/8	eléctrico
CM	LOS CÁRMENES	135154	3	-	630/8	eléctrico
CM	LOS CÁRMENES	montaplatos		-		hidráulico
RI	MANZANARES	montaplatos				
CM	MÓSTOLES	95029	2	GMV	300	hidráulico
RM	NAVALCARNERO	102685		-		hidráulico
RM	NAVALCARNERO	45395		-		eléctrico
RM	NAVALCARNERO	62987		-		eléctrico
RM	NAVALCARNERO	45394		-		eléctrico
CM	PARLA	63504	5	Casas, S.A.	450	hidráulico
RM	PARLA	68522	3	OTIS	600	eléctrico
RM	PARLA	146829	3	SCHINDLER	1125	eléctrico
CM	PINTO	69301	3	Casas, S.A.	450/525/7	hidráulico
RI	Piso ITACA	salvaescaleras S/R		Schildler		
CM	PUENTE DE TOLEDO	montacargas	2	-	100	-
CM	PUENTE DE TOLEDO	74017	3	-	900/12	eléctrico
CM	PUENTE DE VALLECAS	95753	3	-		eléctrico
CM	R. SITIO DE ARANJUEZ	93728	3	Casas, S.A.	800	hidráulico
CM	R. SITIO DE ARANJUEZ	plataforma	2	Casas, S.A.	200	hidráulico
CM	RICARDO DE LA VEGA	80047	2	-	450/6	fricción
CM	SAN FERMÍN	122835	3	-	600/8	hidráulico
CM	SAN FERMÍN	122834	3	-	600/8	hidráulico
CM	SAN FERMÍN	montacargas		-		hidráulico
CM	SAN FERMÍN	plataforma		-		hidráulico
RM	SAN JOSÉ	49586	4	Casado	400	eléctrico
RM	S.MARTÍN DE VALDEIGLESIAS	42932	4	Cenia	450/6	eléctrico
RM	S. MARTÍN DE VALDEIGLESIAS	42935	4	Cenia	900/12	eléctrico
RM	S. MARTÍN DE VALDEIGLESIAS	montacargas	2	Hileusa	400	hidráulico
Comedor	SANTA ISABEL	605448	2	Thyssen	300/4	eléctrico
RM	SANTIAGO RUSIÑOL	30938	3	-	1125/15	eléctrico
RM	SANTIAGO RUSIÑOL	30939	3	-	900/12	eléctrico
RM	SANTIAGO RUSIÑOL	30940	3	-	600/5	eléctrico
RM	SANTIAGO RUSIÑOL	30941	5	-	600/8	eléctrico
RM	SANTIAGO RUSIÑOL	30942	5	-	1125/15	eléctrico
RM	SANTIAGO RUSIÑOL	30943	5	-	900/6	eléctrico
RM	SANTIAGO RUSIÑOL	30944	5	-	400/6	eléctrico
RM	SANTIAGO RUSIÑOL	30945	6	-	900/12	eléctrico



Agencia Madrileña de Atención Social
CONSEJERÍA
DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA

Comunidad de Madrid

	CENTRO	Nº RAE	nº paradas	Marca	carga (KG)	Eléctrico/hidráulico
RM	SANTIAGO RUSIÑOL	606828	6	-	300/4	hidráulico
RM	SANTIAGO RUSIÑOL	606829	2	-		hidráulico
CM	USERA	600128	3	-	450/6	hidráulico
RM	VALLECAS	71904	12	Otis	800/10	eléctrico
RM	VALLECAS	71905	12	Otis	450	eléctrico
RM	VALLECAS	71509	13	Otis	450/6	eléctrico
RM	VALLECAS	plataforma	2	Otis		hidráulico
CM	VILLAVERDE ALTO	99108	2	-	450	hidráulico
RM	VILLAVICIOSA DE ODÓN	42232	2	-	1500/16	eléctrico
RM	VILLAVICIOSA DE ODÓN	42233	2	-	1200/16	eléctrico
RM	VILLAVICIOSA DE ODÓN	42150	8	-	900/12	eléctrico
RM	VILLAVICIOSA DE ODÓN	42151	8	-	900/12	eléctrico
RM	VILLAVICIOSA DE ODÓN	42153	7	-	600/10	eléctrico
RM	VILLAVICIOSA DE ODÓN	42152	7	-	900/12	eléctrico
RM	VILLAVICIOSA DE ODÓN	42149	7	-	600/8	eléctrico
RM	VILLAVICIOSA DE ODÓN	42148	7	-	600/8	eléctrico
RM	VILLAVICIOSA DE ODÓN	42154	7	-	600/8	eléctrico
RM	VILLAVICIOSA DE ODÓN	42156	7	-	600/8	eléctrico
RM	VILLAVICIOSA DE ODÓN	42155	8	-	900/12	eléctrico
RM	VILLAVICIOSA DE ODÓN	42157	8	-	600/8	eléctrico
RM	VILLAVICIOSA DE ODÓN	65058	2	-	750/10	hidráulico
RM	VISTA ALEGRE	45864	3	Thyssenkrupp	750	eléctrico
RM	VISTA ALEGRE	45861	7	Thyssenkrupp	750	eléctrico
RM	VISTA ALEGRE	45862	7	Thyssenkrupp	750	eléctrico
RM	VISTA ALEGRE	45863	7	Thyssenkrupp	750	eléctrico
RM	VISTA ALEGRE	141392	7	Otis	1000	eléctrico



Agencia Madrileña de Atención Social
CONSEJERÍA
DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA

Comunidad de Madrid

ANEXO 3

PROGRAMA DE REVISIONES PREVENTIVAS DE ASCENSORES



Se considera que la primera semana del mes es la primera que se inicia en lunes en dicho mes. En los meses con cinco semanas, esta permitirá recuperar días festivos del mismo mes.

LOTE 1

CENTRO	1ª semana	2ª semana	3ª semana	4ª semana
CM ALCALÁ DE HENARES				X
CM ALONSO CANO		X		
CDPI ÁNGEL DE LA GUARDA	X			
CDPI BARAJAS	X			
RI Casa de los niños			X	
RI Chamberí		X		
RM CISNEROS				X
CDPI CIUDAD LINEAL	X			
RM COLMENAR VIEJO		X		
CDPI DOS DE MAYO				X
RM DR. GONZÁLEZ BUENO			X	
CM EMBAJADORES	X			
RI El Valle		X		
RM FRANCISCO DE VICTORIA				X
RM GASTÓN BAQUERO			X	
RI Isabel Clara Eugenia	X			
RI LA ROSA				X
RI LAS ROSAS	X			
RM MANOTERAS				X
CDPI MIRASIERRA		X		
CDPI NAZARET				X
RI NORTE				X
RM NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN		X		
RM REINA SOFIA		X		
CM SAGASTA	X			
CM SAN BLAS	X			
RM SAN FERNANDO DE HENARES	X			
CM SAN LORENZO DE EL ESCORIAL		X		
CM SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES			X	
RM TORRELAGUNA			X	
CM TRES CANTOS		X		
RI Vallehermoso		X		
CM VILLALBA		X		
CM VIRGEN DE BEGOÑA			X	



Agencia Madrileña de Atención Social
CONSEJERÍA
DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA

Comunidad de Madrid

Se considera que la primera semana del mes es la primera que se inicia en lunes en dicho mes. En los meses con cinco semanas, esta permitirá recuperar días festivos del mismo mes.

LOTE 2

CENTRO	1ª semana	2ª semana	3ª semana	4ª semana
CM ALCORCÓN	X			
RM ALCORCÓN	X			
CM ALONSO HEREDIA	X			
RM ADOLFO SUAREZ	X			
CM ALUCHE	X			
CO ALUCHE	X			
RM ARGANDA DEL REY		X		
RI ARGANDA DEL REY		X		
RI ACACIAS				X
Comedor CALLE CANARIAS				X
CO CARABANCHEL				X
RI El Encinar	X			
CM FUENLABRADA			X	
CDPI GETAFE			X	
RM GETAFE			X	
CM GETAFE I			X	
RM GOYA	X			
RM GRAN RESIDENCIA				X
CO JUAN DE AUSTRIA	X			
CO JUAN RAMÓN JIMENEZ			X	
RM LA PAZ	X			
RI LEGANÉS			X	
CM LEGANÉS II			X	
CM LOS CÁRMENES	X			
RI MANZANARES				X
CM MÓSTOLES			X	
RM NAVALCARNERO			X	
CM PARLA			X	
RM PARLA			X	
CM PINTO			X	
RI Piso ITACA	X			
CM PUENTE DE TOLEDO	X			
CM PUENTE DE VALLECAS			X	
CM REAL SITIO DE ARANJUEZ		X		
CM RICARDO DE LA VEGA			X	
CM SAN FERMÍN		X		
RM SAN JOSÉ		X		
RM SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS				X
Comd. SANTA ISABEL	X			
RM SANTIAGO RUSIÑOL		X		
CM USERA		X		
RM VALLECAS			X	
CM VILLAVERDE ALTO				X
RM VILLAVICIOSA DE ODÓN				X
RM VISTA ALEGRE				X



Agencia Madrileña de Atención Social
CONSEJERÍA
DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA

Comunidad de Madrid

ANEXO 4

OPERACIONES MINIMAS DE MANTENIMIENTO A REALIZAR EN LOS ASCENSORES

Operación y frecuencia del Programa Mínimo de Revisión de Mantenimiento

[illegible]

Operación y frecuencia del Programa Mínimo de Revisión de Mantenimiento

[illegible]



Agencia Madrileña de Atención Social
CONSEJERÍA
DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA

Comunidad de Madrid

ANEXO 5

PROGRAMA DE REVISIONES PREVENTIVAS DE OTROS EQUIPOS ELEVADORES



Agencia Madrileña de Atención Social
CONSEJERÍA
DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA

Comunidad de Madrid

PERIODICIDAD DE LAS OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DE OTROS EQUIPOS

DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS	FRECUENCIA
Ajuste, limpieza y engrase de motores, ejes polea, engranajes de transmisión, etc...	MENSUAL
Comprobar funcionamiento de todos los elementos electrónicos, mecánicos y electromecánicos	MENSUAL
Comprobar cables, cremalleras células, pulsadores y mandos	MENSUAL