

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE APARATOS
ELEVADORES, PUERTAS AUTOMÁTICAS, BARRERAS Y CONTROL DE
ACCESOS DEL HOSPITAL DE LA FUENFRÍA.**

INDICE

| | |
|--|-----------|
| 1. OBJETO DEL CONTRATO | 3 |
| 2. FINALIDAD DEL SERVICIO | 3 |
| 3. VISITA A LAS INSTALACIONES | 3 |
| 4. LOTE 1: MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS APARATOS ELEVADORES ... | 4 |
| 4.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN (Lote 1) | 4 |
| 4.2. CONDICIONES TÉCNICAS (Lote 1) | 4 |
| 4.3. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO (Lote 1) | 5 |
| 4.3.1. Mantenimiento Preventivo (Lote 1) | 5 |
| 4.3.2. Mantenimiento Técnico-Legal (Lote 1) | 5 |
| 4.3.3. Mantenimiento Correctivo (Lote 1) | 6 |
| 4.4. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES (Lote 1) | 7 |
| 4.4.1. Recursos Humanos (Lote 1) | 7 |
| 4.4.2. Recursos Técnicos (Lote 1) | 9 |
| 4.4.3. Recursos materiales (repuestos y otros artículos (Lote 1) | 9 |
| 4.4.4. Formación (Lote 1) | 10 |
| 4.5. CONTROL DE CALIDAD E INSPECCIONES (Lote 1) | 10 |
| 4.6. DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS EXIGIBLES (Lote 1) | 10 |
| 4.7 MEMORIA TÉCNICA (Lote 1) | 11 |
| 4.8. MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL CONTRATO (Lote 1) | 12 |
| 5. LOTE 2: MANTENIMIENTO INTEGRAL DE PUERTAS AUTOMÁTICAS, BARRERAS, CONTROL DE ACCESOS Y LECTOR DE TARJETAS | 13 |
| 5.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN (Lote 2) | 13 |
| 5.2. DEFINICIÓN DE LAS PRESTACIONES INCLUIDAS EN EL SERVICIO (Lote 2) .. | 13 |
| 5.3. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO (Lote 2) | 14 |
| 5.3.1. Mantenimiento Preventivo (Lote 2) | 14 |
| 5.3.2. Mantenimiento Técnico-Legal (Lote 2) | 15 |
| 5.3.3. Mantenimiento Correctivo (Lote 2) | 15 |
| 5.3.4. Informes Técnicos Periódicos (Lote 2) | 16 |
| 5.4. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES (Lote 2) | 16 |
| 5.4.1. Medios Humanos (Lote 2) | 16 |
| 5.4.2. Recursos Técnicos (Lote 2) | 17 |
| 5.4.3. Recursos Materiales (Lote2) | 17 |
| 5.4.4. Formación (Lote 2) | 18 |



| | |
|---|----|
| 5.5. CONTROL DE CALIDAD EINSPECCIONES (Lote 2) | 18 |
| 5.6. DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS LEGALES EXIGIBLES (Lote 2) | 18 |
| 6. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (COMÚN A LOS LICITADORES DE LOS LOTES 1 Y 2) | 19 |
| 7. OBLIGACIONES MEDIOAMBIENTALES Y PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS (COMÚN A LOS LICITADORES DE LOS LOTES 1 Y 2) | 19 |
| 8. ANEXO I: LISTADO DE APARATOS ELEVADORES INCLUIDOS EN CONTRATO (LOTE 1) | 21 |
| 9. ANEXO II: LISTADO DE PUERTAS AUTOMÁTICAS Y BARRERAS INCLUIDAS EN CONTRATO (LOTE 2) | 22 |



1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto regular y definir el alcance y condiciones de prestación, procesos y metodología, normativas, sistemas técnicos, recursos, etc., que han de regir para la contratación del mantenimiento de los aparatos elevadores, puertas automáticas, barreras y control de accesos del Hospital la Fuenfría (HLFF). El contrato se divide en dos lotes.

- LOTE 1: Mantenimiento integral de los aparatos elevadores
- LOTE 2: Mantenimiento integral de las puertas automáticas, barreras y control de accesos

2.- FINALIDAD DEL SERVICIO

El servicio y tareas a ejecutar en las instalaciones indicadas, tiene como fin primordial mantener, en todo momento, los equipos e instalaciones objeto del contrato, en perfecto estado de funcionamiento, mediante la ejecución de distintas operaciones y tareas, entendiéndose en todo caso que los requisitos exigidos en este Pliego tienen la consideración de mínimos o básicos y que lo que se pretende es la consecución de los objetivos de calidad determinados por el Hospital:

- La consecución del mejor estado de sus partes, elementos y componentes que conforman las instalaciones.
- Minimizar las posibles paradas como consecuencia de las averías, tomando acciones de primera intervención en todos los aparatos.
- Asegurar el funcionamiento continuo y eficaz de las instalaciones
- Garantizar la seguridad de los trabajadores y usuarios, los bienes del Hospital y de los propios equipos en sí.

La descripción de las instalaciones a mantener del LOTE 1 se encuentra incluida en el ANEXO Nº I, la descripción de las instalaciones a mantener del LOTE 2 se encuentra incluida en el ANEXO Nº II del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

3.- VISITA DE LAS INSTALACIONES

Será conveniente que las empresas que concurren a cualquiera de los lotes (LOTE 1 MANTENIMIENTO APARATOS ELEVADORES - LOTE 2 MANTENIMIENTO PUERTAS AUTOMÁTICAS Y BARRERAS) que integran el presente pliego, hayan visto y revisado las instalaciones objeto de la presente licitación.

Las empresas licitadoras deberán presentar una ficha técnica por instalación que determinará el grado de conocimiento de los equipos.

Las fichas técnicas de cada aparato se deben de entregar en la Oferta Técnica, lo que garantiza un conocimiento básico de las instalaciones para poder afrontar el servicio contratado con las mínimas garantías de fiabilidad.

La no presentación de esta documentación, que contenga errores principales o que no se ajuste a lo exigido en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, supondrá la exclusión del licitador, no continuando con el procedimiento.

El Hospital la Fuenfría, facilitará al licitador la mejor información de que dispone con respecto a las condiciones bajo las cuales habrá de ejecutar el trabajo, pero no asumirá la responsabilidad de la exactitud de las mismas.



4.- LOTE 1: MANTENIMIENTO APARATOS ELEVADORES

4.1.- AMBITO DE APLICACIÓN (LOTE 1)

A efectos de adjudicación del presente pliego se consideran:

- 4 Ascensores
- 1 Plataforma elevadora

4.2.- CONDICIONES TÉCNICAS (LOTE 1)

Será obligación del contratista mantener el estado de todas las instalaciones objeto del contrato en las condiciones óptimas de trabajo, que permitan obtener los rendimientos establecidos, solucionando cualquier avería que pudiera presentarse en el menor tiempo posible y en las condiciones que en estas bases se establecen.

Será obligación del adjudicatario ejecutar las operaciones de mantenimiento preventivo, correctivo y técnico-legal, garantizando la adecuada utilización, conservación y durabilidad de los equipos.

Será por cuenta del adjudicatario la mano de obra, los desplazamientos y/o las dietas, los materiales de mantenimiento y repuestos necesarios para la realización de las tareas de mantenimiento preventivo, así como el pequeño material y material general para las reparaciones correctivas. El plazo máximo de disponibilidad de repuestos será de 24 horas.

Las reparaciones que fuera necesario realizar se harán en horario que marque el Servicio de Mantenimiento del HLFF, en función de las necesidades inherentes al funcionamiento del centro sanitario y los horarios establecidos en este contrato.

El adjudicatario se responsabilizará de la limpieza de todos los elementos que forma la instalación.

El responsable del Servicio de Mantenimiento del Hospital podrá establecer las medidas de control que estime necesarias para asegurar el correcto cumplimiento de los términos del contrato, así como comprobar el nivel técnico de los trabajos efectuados. Para ello podrá realizar inspecciones aleatorias encaminadas a comprobar la veracidad de los datos presentados en los informes de trabajos realizados

La empresa aceptará los procedimientos establecidos por el Hospital para la notificación de incidencias, avisos, emergencias, etc.

El adjudicatario gestionará las garantías de los equipos que las tengan todavía en vigor.

El adjudicatario deberá actualizar el software (update) de los equipos objeto del presente contrato cuando sea obligatorio, mejore la funcionalidad del equipo o suponga una mejora de la seguridad de los usuarios y las instalaciones, o lo indiquen los protocolos del fabricante.

4.3.- PROGRAMA DE MANTENIMIENTO (LOTE 1)

La Empresa adjudicataria del servicio de mantenimiento de estas instalaciones se compromete, como mínimo, a realizar su mantenimiento preventivo, técnico-legal y correctivo de acuerdo con las siguientes especificaciones:



4.3.1.- Mantenimiento preventivo

En la oferta técnica el licitador incluirá un Programa de Procedimientos de Mantenimiento Preventivo de las instalaciones objeto de este contrato y sus componentes, con indicación de las operaciones de mantenimiento, periodicidad de las mismas, breve descripción de ellas, etc. y todas aquellas acciones que tiendan a asegurar un estado óptimo de los equipos desde el punto de vista funcional, de seguridad, de rendimiento, de consumo energético e incluso de protección del medio ambiente, cumpliendo con la legislación vigente. Formarán necesariamente parte de dichas actuaciones las expresamente recomendadas por el fabricante.

El adjudicatario se compromete a la actualización, en un plazo máximo de dos semanas desde la adjudicación, del “Manual de Procedimientos de Mantenimiento Preventivo de Aparatos Elevadores” específico para las instalaciones que nos ocupan con sus correspondientes protocolos de actuación y periodicidad que definirá el sistema operativo a desarrollar, tanto desde el punto de vista de tareas, de calendario y de documentación necesaria para llevarlo a cabo. Se realizará con la frecuencia necesaria para garantizar que los equipos cumplan los estándares a los que debe ajustarse un equipo elevador que son seguridad, funcionamiento correcto, limpieza y adecuadamente engrasado. Este Manual será aprobado por la Dirección del HLFF.

Las operaciones de Mantenimiento Preventivo de los ascensores serán efectuadas en el horario pactado de mutuo acuerdo con el HLFF y que no interfiera con la actividad asistencial. Tales maniobras deberán estar perfectamente señalizadas en las puertas de embarque de las cabinas, con indicación del tipo y tiempo aproximado de inmovilización. Se realizará al menos una visita mensual por instalación de ascensores y plataforma elevadora.

4.3.2.- Mantenimiento Técnico – Legal

El mantenimiento técnico - legal será realizado sobre aquellos equipos que de acuerdo a las especificaciones de los reglamentos, directrices, normas o recomendaciones, industriales o sanitarias, tanto de carácter general, comunitario, nacional o autónomo, lo requieran.

A estos efectos el adjudicatario elaborará, en un plazo máximo de dos semanas desde la adjudicación, un “Manual de Mantenimiento Técnico-Legal” de los equipos e instalaciones objeto del contrato que recoja todos los sistemas operativos a desarrollar desde el punto de vista de tareas y de documentación para llevarlas a cabo. Incluirá en su oferta el programa de actuación que considere adecuado que será objeto de valoración.

El adjudicatario cumplirá con toda la normativa vigente en relación con las instalaciones objeto de este contrato. Así pues, el contratista realizará y legalizará ante las autoridades competentes todas las intervenciones de mantenimiento y reparaciones realizadas, así como las revisiones anuales previstas en el Reglamento de Aparatos de Elevación (RAE) y de sus Instrucciones Técnicas Complementarias. También deberá cumplir, facilitar y diligenciar toda la documentación exigible por los reglamentos oficiales en los plazos, forma y periodicidad señalada en las ITC correspondientes y, en general, todas aquellas disposiciones vigentes relativas a las instalaciones de aparatos elevadores. A su vez, mantendrá y custodiará los Libros de Registro de las instalaciones que los requieran.

Se incluyen en el mantenimiento técnico-legal, el coste de todas las inspecciones periódicas a realizar por las empresas colaboradoras de la Administración competente,



en orden al cumplimiento de la normativa vigente (OCAS), por lo que de no serlo la adjudicataria, deberá contar con las mismas a efectos del riguroso cumplimiento de las normas y sin que ello suponga gasto adicional para el HLFF.

Las actas de Inspección de las entidades colaboradoras de Industria, estarán en poder del Servicio de Mantenimiento del Hospital. Éste y el adjudicatario acordarán la elección de la empresa colaboradora de industria que realizará las inspecciones de los ascensores, asumiendo el coste de las mismas la empresa adjudicataria.

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

Los calendarios y horarios para la realización del mantenimiento técnico-legal se registrarán por las mismas condiciones dadas en el apartado anterior.

4.3.3.- Mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo será realizado sobre la totalidad de los equipos incluidos en el contrato, realizándose sobre los mismos todo tipo de actuaciones tendentes a su reparación y puesta en servicio en los plazos más breves posibles.

El adjudicatario proveerá al Hospital, sin cargo adicional, de un servicio de atención de **24 horas los 365 días del año**. El acceso a dicho servicio será mediante un teléfono operativo las 24 horas.

El licitador deberá de describir en su oferta técnica los medios humanos de que dispondrá para asumir este servicio de 24 horas.

La empresa mantenedora se compromete a afrontar y solventar las averías que pudieran producirse en estas instalaciones, iniciándose los trabajos en el **plazo máximo de dos (2) horas** contabilizadas a partir del momento en que se produzca el aviso

Siempre que exista un aviso de avería al servicio 24 horas, el responsable del contrato presentará un informe detallado de la misma, indicando entre otras cuestiones, las causas de la avería, las soluciones provisionales y/o definitivas, los tiempos de respuesta y de resolución, los medios humanos y materiales utilizados, así como las propuestas de mejora para la instalación. El presente informe se presentará como máximo el primer día laborable siguiente a la avería. El licitador incluirá en su oferta declaración escrita y debidamente firmada, por la que se obligue a la presentación de dicho informe.

Las empresas mantenedoras deberán aportar, en la fase de concurso, los procedimientos de aviso que deseen establecer para asegurar el cumplimiento del requisito anterior.

Aquellas intervenciones que supongan parada de equipos o riesgo de parada, serán previamente autorizadas por la Dirección HLFF y realizadas en las fechas y horarios que se establezcan en orden a minimizar la repercusión asistencial.

Será por cuenta del adjudicatario la mano de obra, herramientas, suministro y sustitución de todo tipo de materiales que por avería o desgaste sean necesarios para mantener en



un perfecto estado de conservación los equipos objeto de este contrato, descritos en el ANEXO I.

La empresa adjudicataria deberá también dotar, de su coste, los equipos necesarios de comunicaciones (radioteléfono, teléfono móvil o busca) al personal encargado del servicio.

El adjudicatario, deberá elaborar en un plazo máximo de quince días desde la firma del contrato, un informe detallado del estado de los equipos e instalaciones, tanto desde el punto de vista técnico como legal, señalando las deficiencias observadas. Las reparaciones de estas deficiencias se realizarán a criterio exclusivo de HLFF.

Lo no reflejado en este informe y correspondiente a los equipos e instalaciones objeto del contrato, será aceptado tácitamente por el adjudicatario como correcto pudiendo ser exigido por el HLFF, la posterior corrección de defectos y anomalías detectadas y no señaladas en el informe y siempre que no tengan la consideración de vicio ocultos.

4.4.- RECURSO HUMANOS Y MATERIALES (LOTE 1)

4.4.1.- Recursos Humanos

Se establecen aquí los requerimientos referidos a los recursos humanos necesarios para el mantenimiento de las instalaciones objeto de este contrato:

- El personal de la empresa adjudicataria encargado de realizar los trabajos de mantenimiento deberá poseer la titulación, formación, experiencias, así como las acreditaciones y autorizaciones técnicas y legales precisas para el desarrollo de sus funciones en las diferentes especialidades. Presentar dicha documentación al comienzo de los trabajos. En el caso de cambio de técnico de mantenimiento en las instalaciones se deberá entregar de nuevo la documentación e informar con anterioridad.
- Los licitadores indicarán el personal técnico que dispondrán como responsable del contrato, indicando su cualificación técnica y experiencia. Se establece como condición mínima en este aspecto la formación de un Ingeniero Industrial superior como mínimo de tres años de experiencia en los campos relacionados con el objeto del contrato.
- Los licitadores indicarán el personal técnico disponible para la ejecución del presente contrato con consignación de categoría y especialidad, aportando el curriculum vitae (CV) de todo el personal propuesto, así como los correspondientes títulos (titulación reglada y otras formaciones específicas). Como mínimo el adjudicatario deberá disponer de una plantilla compuesta por un responsable técnico del contrato y los técnicos especialistas necesarios para la ejecución de este contrato.
- Todo el personal deberá poseer los conocimientos y formación necesarios acorde a la legislación vigente y al tipo de instalaciones a mantener.

En el caso de averías o emergencias ante una parada de cualquiera de las instalaciones objeto del contrato, la empresa adjudicataria deberá proveer del personal necesario que contribuya a disminuir el tiempo de parada.

La empresa dotará a su personal de máquinas, herramientas y equipos necesarios para la realización del trabajo en óptimas condiciones.



La empresa adjudicataria estará obligada a uniformar por su cuenta a todo el personal que utilice para la realización de los distintos trabajos, estando el personal adecuadamente identificado mediante la correspondiente tarjeta que incluya fotografía y cargo.

La empresa dotará a todo su personal de todos los medios de seguridad necesarios, obligándose a cumplir con el mismo toda la normativa relativa a la legislación en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

En caso de que el personal de la empresa contratada no procediera con la debida corrección o fuera evidentemente poco cuidadoso en el desempeño de su actividad, el HLFF se reserva el derecho de instar a la empresa adjudicataria el cambio de trabajador conflictivo.

La empresa adjudicataria queda obligada y será responsable de que todo el personal propio que emplee para la ejecución de los trabajos contratados, esté afiliado a la Seguridad Social obligándose asimismo, a cumplir con dicho personal toda la legislación vigente.

Todos los gastos de carácter social, así como los relativos a tributos del referido personal serán por cuenta del adjudicatario.

El personal, no adquirirá pues, vinculación alguna con la Consejería de Sanidad, toda vez que dependerá única y exclusivamente de la empresa adjudicataria, la cual tendrá todos los derechos y deberes respecto de dicho personal, con arreglo a la legislación vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue, sin que en ningún caso resulte responsable el HLFF de las obligaciones del adjudicatario respecto a sus trabajadores, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento e interpretación del contrato.

Los daños ocasionados por el personal del adjudicatario, bien de forma intencionada o por negligencia o ignorancia injustificable, en locales, mobiliario, instalaciones o equipos, serán responsabilidad del adjudicatario, lo mismo ocurrirá por pérdida o sustracción demostrada de valores, material o efectos propiedad del HLFF. En materia de compensaciones por daños se actuará siempre conforme a juicio de la Dirección de Centro, la cual podrá detraer la compensación que proceda del importe de las facturas que presente el adjudicatario. La empresa adjudicataria será responsable ante los Tribunales de Justicia de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal por el ejercicio de su profesión en el Centro.

El adjudicatario deberá cumplir y hacer cumplir a su personal la totalidad de la legislación vigente en materia medioambiental.

4.4.2.- Recursos técnicos:

El Adjudicatario estará obligado a aportar a su propio cargo, los medios técnicos y auxiliares que sean necesarios para la buena ejecución de los trabajos objeto del contrato así como todos los útiles, herramientas, equipos para la realización del diagnóstico y reparación de las averías.

En cualquier caso, el HLFF no atenderá ningún cargo derivado de la insuficiencia de medios o equipamiento para el cumplimiento del objeto del contrato, sin que esta sea excusa para la ejecución adecuada de ningún trabajador.



Cada técnico irá dotado de los equipos necesarios de diagnóstico de averías, y de todos aquellos útiles, herramientas y aparatos de medida que son precisos para el normal desarrollo de las actividades.

4.4.3.- Recursos materiales (repuestos y otros artículos)

El adjudicatario está obligado a disponer de los materiales propios de equipos e instalaciones como los materiales de mantenimiento propiamente dicho.

Los recambios siempre serán originales, idénticos en marca y modelo a los instalados. En el caso de no poder localizar recambios originales, por cambio de modelos, obsolescencia técnica, desaparición de proveedor o cualquier otro motivo razonado, el Adjudicatario podrá proponer el material alternativo o equivalente que crea más conveniente, presentando las diferentes alternativas a la Dirección de Gestión del HLFF para su aprobación, presentando éstos al menos las mismas características y funcionalidades y de similar calidad.

El Adjudicatario estará obligado a mantener un adecuado stock de materiales, que permita un desarrollo sin perturbaciones de la actividad de hospitalaria, debiendo cubrir el total del material de mantenimiento y repuestos necesarios para la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones y maquinaria.

De manera no exhaustiva, será por cuenta del adjudicatario los repuestos básicos contemplados en los mantenimientos preventivos así como el pequeño material y material general para las reparaciones correctivas como:

- **En cuadro de maniobra:** Arrancadores, bobinas, bobinas variador de frecuencia, circuitos impresos, condensadores de control, contactores, contactos auxiliares y de potencia, diodos, fuentes alimentación, fusibles, magnetotérmicos, porta fusibles, rectificadores, relés, resistencias de maniobra y caldeo, temporizadores, tiristores, transformadores, etc.,
- **En grupo de tracción:** Aceite del circuito oleodinámico, bobinado motor, bobinas freno, cables tracción y del limitador velocidad, contactos, coronas-ejes sinfín, electrofreno, electroválvulas, engrasadores, limitadores de velocidad, poleas, retenes, rodamientos, válvulas, zapatas de freno, etc.
- **En sala de poleas-hueco:** amortiguadores, contactos, engrasadores, finales de carrera, fotorruptores de hueco, inductores, niveladores, pantallas de corte, paros, poleas, soportes, etc.
- **En cabina:** alumbrado, contactos, elementos mecánicos del acuíñamiento, engrasadores guías, estación de mandos, manguera maniobra, niveladores, pantallas de corte, pesacargas, pilotos luminosos, posicionales, pulsadores, resbalón retráctil, rodaderas, rozaderas, etc.
- **En puertas:** Bisagras, cerraduras, cierres torsión, colgadores puertas, contactos, ejes, frenos retenedores, muelles, patines, pulsadores, roldanas. En operador de puertas: Bobinado de motor, cadenas, contactos, correas, frenos, levas, muelles, piñones, etc.

Será por cuenta del Adjudicatario igualmente los componentes que sean necesarios reponer debido al desgaste o rotura tanto de la parte como de la totalidad de limitadores

Quedan excluidos los materiales y repuestos producidos por el deterioro que proceda de la negligencia, actos vandálicos y catástrofes naturales.



4.4.4.- Formación

La empresa adjudicataria, impartirá al personal técnico, personal subalterno del HLFF aquellos cursos técnicos que estime necesarios para llevar a cabo las oportunas actuaciones en caso de emergencia así como para atender aquellas incidencias que puedan ser solucionadas de manera sencilla, por el propio personal del Hospital mediante una primera intervención.

4.5.- **CONTROL DE CALIDAD E INSPECCIONES** (LOTE 1)

Para ejercer las funciones de control de inspección que se deriven del desarrollo del contrato que se establezca, el Hospital cuenta con el Servicio de Mantenimiento y con todos los medios personales y materiales que el Centro ponga a su disposición.

El Servicio de Mantenimiento será el encargado de dar el visto bueno a las revisiones y/o reparaciones efectuadas por el adjudicatario.

Anualmente, el adjudicatario presentará un informe de actividad con el fin de integrarlo en la memoria anual del HLFF.

La empresa adjudicataria entregará trimestralmente un informe sobre la actividad del mantenimiento desarrollada en este periodo. En este informe figurará por equipo, horas de mantenimiento preventivo, horas de mantenimiento correctivo, piezas sustituidas, tiempo de respuesta cualquier incidencia que sea importante destacar y disponibilidad del equipo.

Cualquier información o incumplimiento del contrato, será comunicado a la adjudicataria a través de la Dirección del HLFF, mediante la correspondiente Acta de Incidencias que será, en cualquier caso, recibida y firmada por el Responsable Técnico de la misma.

4.6.- **DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS LEGALES EXIGIBLES** (LOTE 1)

Las empresas licitadoras deberán aportar, junto con la memoria técnica a presentar como parte de la oferta y en la cual este pliego será base de obligado cumplimiento, cuantos datos, información y documentación se estimen oportunos a efectos aclaratorios de su capacidad técnica, y de forma expresa lo siguiente:

- Plan de Mantenimiento que contendrá inexcusablemente el siguiente desglose:

- Listado completo de las instalaciones objeto del presente expediente
- Fichas técnicas por instalación
- Programa de trabajo: protocolos y cronogramas de actuación
- Programa de mantenimiento preventivo
- Programa de mantenimiento correctivo
- Programa de mantenimiento técnico-legal
- Gestión de avisos
- Gestión de información al Servicio de Mantenimiento
- Organización, capacidad
- Medios personales a disposición del contrato.
- Disposición y organización del Servicio 24 h y 7 días a la semana
- Plan de formación.



La no presentación de todos y cada uno de los documentos o que no se ajusten a los requisitos exigidos en el presente Pliego de prescripciones Técnicas, supondrá la exclusión del licitador en el procedimiento.

La empresa adjudicataria deberá cumplir la normativa y leyes vigentes o futuras que afecten al objeto del contrato.

4.7.- MEMORIA TÉCNICA (LOTE 1)

La MEMORIA TÉCNICA, a la que acompañarán la documentación descrita en el punto anterior, contendrá inexcusablemente para su ponderación el siguiente orden, perfectamente delimitado, reservándose el Hospital la exclusión de aquellas empresas que no se ajusten a dicho formato y desglose informativo:

1. **Plan de Mantenimiento preventivo, técnico-legal y correctivo** donde se indique la metodología y sistemática a seguir, contemplando un plan maestro de revisiones y controles sobre todos los equipos e instalaciones objeto del contrato. Este plan será el punto de partida para la realización del Plan de Mantenimiento definitivo, que será revisado periódicamente.
2. **Adecuación del Plan de Mantenimiento a las instalaciones y/o equipos existentes.** Se valora el Plan de Mantenimiento anterior en función de que se ajusten los protocolos de la forma más exacta a las instalaciones y/o equipos que conforman el ámbito de aplicación del contrato, específicamente si se ajustan a las recomendaciones del fabricante y/o a protocolos avalados por entidades de crédito reconocido.
3. **Seguimiento del contrato e informe**, valorándose el modelo, la concreción y utilidad de la información aportada para hacer los estudios de explotación del contrato.
4. **Programa GMAO.** Valoración del programa informático de gestión de mantenimiento. Además de un sistema capaz de realizar la monitorización de la instalación que lo equie durante las 24 horas del día, notificando en tiempo real averías que se produzcan.
5. **Plan de Calidad.** Se valora el Plan de Calidad de la Empresa y el específico aplicado al contrato.
6. **Plan de gestión de residuos aplicado al contrato**

5.- LOTE 2: MANTENIMIENTO PUERTAS AUTOMÁTICAS, BARRERAS, CONTROL DE ACCESOS Y LECTOR DE TARJETAS.

5.1.- AMBITO DE APLICACIÓN (LOTE 2)

A efectos de adjudicación se considerarán incluidos todos los equipos e instalaciones relacionados en el Anexo II del presente pliego:

- 8 Puertas automáticas acristaladas (2 hojas)
- 1 Puerta automática acristalada (1 hoja)
- 1 puerta enrollable de persiana
- 1 Puerta rápida enrollable
- 1 Puerta automática abatible de dos hojas (exterior)
- 1 Puerta corredera exterior
- 3 Barreras de apertura automática de acceso con brazo extensible.
- 4 Control de accesos, lector de tarjetas y videoportero



5.2.- DEFINICIÓN DE LAS PRESTACIONES INCLUIDAS EN EL SERVICIO (LOTE 2)

El HLFF ejercerá la supervisión y coordinación del adjudicatario, a fin de asegurarse que el mantenimiento y conservación se está llevando a cabo conforme a las exigencias del pliego y compromisos contractuales establecidos, ejerciéndose estas funciones por parte del Servicio de Mantenimiento del Hospital. Las funciones a desarrollar por el adjudicatario serán:

- Operaciones de mantenimiento preventivo, correctivo y técnico-legal si lo hubiere, garantizando la adecuada utilización, conservación y durabilidad de los equipos.
- Desarrollo operativo de los planes de mantenimiento en las puertas, barreras y control de accesos incluidos mediante una programación de visitas consensuada con el Servicio de Mantenimiento del Hospital.
- Confeccionar y mantener un historial actualizado de las intervenciones y de la vida de todas las puertas automáticas y de las barreras.
- Transmitir al Servicio de Mantenimiento del Hospital información puntual relacionada con las intervenciones realizadas.
- Las reparaciones u operaciones cuya realización produzca un trastorno en la actividad de los Servicios, serán efectuadas durante los horarios que señale el responsable del Servicio de Mantenimiento del Hospital.
- El adjudicatario gestionará las garantías de los equipos que las tengan todavía en vigor.

El adjudicatario dispondrá de un plazo máximo de quince días desde la firma del contrato, para la comprobación de las condiciones iniciales de funcionamiento de los equipos, tras la cual elaborará un informe previo detallado sobre los defectos observados y las propuestas tendentes a solucionar los problemas detectados, junto con un presupuesto. Todo aquello que no quede reflejado en este informe y correspondiente a los equipos e instalaciones objeto del contrato, será aceptado tácitamente por el Adjudicatario como correcto, pudiendo ser exigido por el Hospital, la posterior corrección de defectos y anomalías detectadas y no señaladas en el informe y siempre que no tengan la consideración de vicios ocultos. El informe se elevará a la Dirección del Centro que será la encargada de su aprobación.

5.3.- PROGRAMA DE MANTENIMIENTO (LOTE 2)

Las operaciones de mantenimiento se regularán conforme a la legislación vigente, teniéndose en cuenta todas las leyes, normas y regulaciones estatales, locales, autonómicas, entre las cuales se incluyen las siguientes:

- Reglamento Electrónico de Baja Tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias (Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto)
- Código Técnico de la Edificación (DTE), aprobado por Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo.
- UNE EN 85121:2010 EX Puertas peatonales automáticas, instalación, uso y mantenimiento.

Cualquier defecto de los equipos que haga disminuir su rendimiento, ponga en peligro la seguridad de las personas o del propio equipo, será indicado adecuadamente.



5.3.1.- Mantenimiento Preventivo

Se define como MANTENIMIENTO PREVENTIVO el conjunto de todas las actividades de limpieza, mediciones, comprobaciones, regulaciones, chequeos ajustes, reglajes, engrases, etc., y todas aquellas acciones que tiendan a asegurar un estado óptimo de los equipos desde el punto de vista funcional, de seguridad, de rendimiento energético e incluso de protección a las personas, a la salud y al medio ambiente.

Formarán necesariamente parte de dichas actuaciones aquellas expresamente recomendadas por parte del fabricante y las de obligado cumplimiento según la legislación vigente. La empresa adjudicataria se comprometerá mediante carta de compromiso que adjuntará en su oferta a implementar todas las actuaciones que el fabricante genere y que tengan como objetivo la mejora del equipo, en lo que se refiere a la fiabilidad, calidad, seguridad, etc., pero que no impliquen cambios de la funcionalidad original del equipo.

Se establece una periodicidad mínima de mantenimiento preventivo de 4 revisiones anuales por cada una de las 13 puertas, de las 3 barreras y de los controles de acceso.

El adjudicatario adaptará sus procedimientos de revisión ante nueva normativa que pueda surgir durante la duración de este contrato.

En la Oferta técnica se incluirá un Manual de Mantenimiento Preventivo que el adjudicatario piensa llevar a cabo sobre las puertas y barreras incluidas en este contrato y sus componentes, en el cual se deberá de incluir las actividades de limpieza, medición, comprobación, regulación, chequeo, ajuste, engrase, etc.

El adjudicatario se compromete a la elaboración, en un plazo máximo de dos semanas desde la adjudicación, del “Programa de Mantenimiento Preventivo de las Puertas Automáticas y Barreras”, que definirá el sistema operativo a desarrollar, tanto desde el punto de vista de tareas, de calendario y planificación de los trabajos como de la documentación necesaria para llevarla a cabo. Este Manual será aprobado por la Dirección del HLFF.

El contenido mínimo de las revisiones será el siguiente:

- Inspección visual
- Estado general instalación eléctrica.
- Estado cristal hoja puerta
- Estado de la hoja puerta
- Estado protección eléctrica
- Estado motor eléctrico puerta
- Estado de reductora puerta
- Estado guías y tope
- Estado cerrojos contra viento
- Estado elementos articulación (bisagras)
- Estado de dispositivos para maniobra manual (cerradura y desbloqueo)
- Estado de elementos de fijación (tornillos, tacos y garras)
- Estado de fotocélulas
- Estado de poleas y reductora.
- Estado de electrónica
- Cualquier otro dato que sirva para poder valorar la situación del equipo
- Nombre de los operarios que realizaron el mantenimiento
- Descripción de avería realizada
- Listado de repuestos sustituidos



- Duración del tiempo de parada.
- Nombre de los operarios que realizaron la reparación.
- Cuando sea necesario se realizarán revisiones extraordinarias

Todos los controles realizados serán recogidos en un “Libro de Mantenimiento” en el que se expresen los resultados obtenidos y las fechas en que se efectuaron, con firma del técnico que los realizó. En el mismo, deberán reflejarse con detalle las anomalías detectadas y las posibles recomendaciones para la mejora del rendimiento de las instalaciones.

5.3.2.- Mantenimiento Técnico – Legal

El Mantenimiento técnico – legal será realizado sobre aquellos equipos que de acuerdo a las especificaciones de los reglamentos, directrices, normas o recomendaciones industriales, tanto de carácter general, comunitario, nacional o autónomo que lo requieran.

A estos efectos el adjudicatario elaborará, en un plazo máximo de dos semanas desde la adjudicación, un “Manual de Mantenimiento Técnico-Legal” de los equipos e instalaciones objeto del contrato que recoja todos los sistemas operativos a desarrollar desde el punto de vista de tareas y de documentación para llevarlas a cabo.

Será responsabilidad del adjudicatario la notificación al Centro de cualquier cambio de legislación, durante la vigencia del contrato, que obligara a la modificación total o parcial de las puertas y barreras. Si no realizase esta notificación y el Centro fuera como consecuencia, objeto de sanción administrativa, el importe de la misma sería satisfecho por el adjudicatario.

5.3.3.- Mantenimiento Correctivo

El mantenimiento correctivo será realizado sobre la totalidad de los equipos incluidos en el contrato, realizándose sobre los mismos todo tipo de actuaciones tendentes a su reparación y puesta en servicio en los plazos más breves posibles.

Aquellas intervenciones que supongan parada de equipos o riesgo de parada serán previamente autorizadas por el Servicio de Mantenimiento del Hospital y realizadas en las fechas y horarios que se establezcan de acuerdo con la empresa adjudicataria.

El adjudicatario deberá aportar un Libro de mantenimiento de cada puerta en el que se incluirá un registro de mantenimiento correctivo una vez acabada las intervenciones así como un histórico de cada una de las puertas donde se almacenarán todas y cada una de las intervenciones describiéndose los trabajos realizados, repuestos, tiempos, etc.

El tiempo máximo de respuesta a cualquier tipo de aviso de avería será de 24 horas.

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



5.3.4.- Informes Técnicos Periódicos

El adjudicatario presentará al Servicio de Mantenimiento del Hospital un informe cuatrimestral durante la vigencia del contrato, incluyendo como mínimo, por equipo, la siguiente información detallada:

- Cumplimiento del mantenimiento preventivo programado.
- Cumplimiento del mantenimiento correctivo, incidencias y observaciones.
- Índice de averías por cada puerta, analizando las actuaciones de mantenimiento más importantes, tiempos de reparación empleados, materiales utilizados con una valoración económica, averías, causas y acciones correctoras efectuadas.
- Tiempo de parada de cada puerta en preventivo como en correctivo.
- Una valoración del estado de adecuación y conservación de cada equipo.
- Sugerencias para un mejor rendimiento de los equipos.

El Hospital puede solicitar también la realización de informes puntuales sobre determinadas reparaciones, mejoras, condiciones de servicios, etc.

Anualmente, el adjudicatario presentará una memoria a modo de resumen que como mínimo contendrá la actividad realizada, el cumplimiento del mantenimiento programado, tiempos de parada y la valoración económica de los repuestos utilizados.

5.4.- RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES (LOTE 2)

5.4.1.- Medios Humanos

El Hospital La Fuenfría, exige unos mínimos y condicionantes que deberán respetarse en cualquier circunstancia y que son los siguientes:

- El personal de la empresa adjudicataria encargado de realizar los trabajos de mantenimiento deberá poseer la titulación, formación, experiencias, así como las acreditaciones y autorizaciones técnicas y legales precisas para el desarrollo de sus funciones en las diferentes especialidades. Presentar dicha documentación al comienzo de los trabajos. En el caso de cambio de técnico de mantenimiento en las instalaciones se deberá entregar de nuevo la documentación e informar con anterioridad.
- El adjudicatario deberá designar un responsable técnico del contrato.
- Los gastos originados en materia de personal serán siempre a cargo del adjudicatario, obligándose a cumplir todo lo relativo a la legislación laboral vigente, relaciones humanas, prevención de riesgos laborales de acuerdo a la legislación en vigor y especialmente en materia de Seguridad Social.
- El personal, no adquirirá pues, vinculación alguna con la Consejería de Sanidad, toda vez que dependerá única y exclusivamente de la empresa adjudicataria, la cual tendrá todos los derechos y deberes respecto de dicho personal, con arreglo a la legislación vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue, sin que en ningún caso resulte responsable el HLFF de las obligaciones del adjudicatario respecto a sus trabajadores, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento e interpretación del contrato.
- Los daños ocasionados por el personal del adjudicatario, bien de forma intencionada o por negligencia o ignorancia injustificable, en locales, mobiliario, instalaciones o equipos, serán responsabilidad del adjudicatario, lo mismo



ocurrirá por pérdida o sustracción demostrada de valores, material o efectos propiedad del HLFF. En materia de compensaciones por daños se actuará siempre conforme a juicio de la Dirección de Centro, la cual podrá detraer la compensación que proceda del importe de las facturas que presente el adjudicatario. La empresa adjudicataria será responsable ante los Tribunales de Justicia de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal, sea propio o subcontratado, por el ejercicio de su profesión el Centro.

- El adjudicatario deberá cumplir y hacer cumplir a su personal la totalidad de la legislación vigente en materia medioambiental.

5.4.2.- Recursos técnicos:

Todos los útiles, herramientas, equipos y aparatos de medidas, material auxiliar y grúas auxiliares para realizar el diagnóstico y la reparación de averías serán aportados por el adjudicatario.

En cualquier caso, el HLFF no atenderá ningún cargo derivado de la insuficiencia de medios o equipamiento para el cumplimiento del objeto del contrato, sin que esta sea excusa para la ejecución adecuada de ningún trabajador.

Cada técnico irá dotado de los equipos necesarios de diagnóstico de averías, y de todos aquellos útiles, herramientas y aparatos de medida que son precisos para el normal desarrollo de las actividades.

5.4.3.- Recursos materiales

Al ser un contrato Todo Riesgo en las puertas automáticas, barreras y control de accesos, todos los materiales necesarios para la realización de los distintos mantenimientos serán suministrados por la empresa adjudicataria. Los repuestos y/o componentes suministrados serán siempre originales u homologados por el fabricante. En el supuesto de utilización de repuestos homologados, el adjudicatario aportará la documentación necesaria que acredite la homologación del repuesto, responsabilizándose del correcto funcionamiento del equipo.

El contrato contempla la reparación o sustitución sin límite de valor, que se encuentren en estado defectuoso por avería.

Tanto en el mantenimiento preventivo como correctivo, además de los repuestos estará incluido el coste de la mano de obra, dietas, desplazamientos así como las herramientas necesarias y los gastos logísticos de cualquier naturaleza.

Los elementos sustituidos, tanto en las operaciones de mantenimiento preventivo como correctivo, serán retirados por la empresa adjudicataria.

5.4.4.- Formación

La empresa adjudicataria, impartirá al personal técnico, personal subalterno del HLFF aquellos cursos técnicos que estime necesarios para llevar a cabo las oportunas actuaciones en caso de emergencia así como para atender aquellas incidencias que puedan ser solucionadas de manera sencilla, por el propio personal del Hospital mediante una primera intervención.



5.5.- CONTROL DE CALIDAD E INSPECCIONES (LOTE 2)

El Hospital ejercerá la supervisión y coordinación, así como el control e inspección de los trabajos objeto de este contrato, a fin de asegurar de que el mantenimiento que se está realizando es conforme a los pliegos establecidos en el mismo. Dichas funciones las realizará preferentemente el Responsable del Servicio de Mantenimiento o la persona en la que se delegue.

Trimestralmente el adjudicatario deberá dar cuenta al centro sanitario, mediante el correspondiente informe presentado por medio de su responsable técnico, de los trabajos y tareas ejecutadas, del cumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo, de los resultados obtenidos y de cualquier incidencia que sea importante destacar.

Cualquier información o incumplimiento del contrato, será comunicado a la empresa adjudicataria mediante la oportuna acta de incidencias.

Por otro lado, la empresa deberá estar en posesión de los permisos pertinentes para la realización de los trabajos incluidos en este contrato.

5.6.-DOCUMENTACION Y REQUISITOS LEGALES EXIGIBLES (LOTE 2)

Las empresas licitadoras deberán aportar:

- Plan de Mantenimiento que contendrá inexcusablemente el siguiente desglose:
 - Listado completo de las instalaciones objeto del presente expediente
 - Fichas técnicas por instalación
 - Programa de trabajo: protocolos y cronogramas de actuación
 - Programa de mantenimiento preventivo
 - Programa de mantenimiento correctivo
 - Programa de mantenimiento técnico-legal
 - Gestión de avisos
 - Gestión de información al Servicio de Mantenimiento
 - Organización, capacidad
 - Medios personales a disposición del contrato.
 - Plan de formación.

La no presentación de todos y cada uno de los documentos o que no se ajusten a los requisitos exigidos en el presente Pliego de prescripciones Técnicas, supondrá la exclusión del licitador en el procedimiento.

La empresa adjudicataria deberá cumplir la normativa y leyes vigentes o futuras que afecten al objeto del contrato.

6.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (COMÚN A LOS LICITADORES DE LOS LOTES 1 Y 2)

El Adjudicatario deberá cumplir todas las disposiciones legales y administrativas de aplicación en materia de Seguridad, Higiene y Salud en el Trabajo que estén en vigor durante la ejecución de los trabajos, siendo el responsable exclusivo de su aplicación y de las consecuencias derivadas de su incumplimiento, tanto en lo concerniente al mismo como a sus posibles subcontratistas.



El adjudicatario tendrá a todos sus empleados, autónomos o subcontratas al corriente en todo lo referente a prevención de riesgos laborales según la normativa vigente. También estará en contacto con el Servicio de Salud Laboral del HLFF.

7.- OBLIGACIONES MEDIOAMBIENTALES Y PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS (COMÚN A LOS LICITADORES DE LOS LOTES 1 Y 2)

El adjudicatario responderá de cualquier incidente medioambiental por él causado, liberando al HLFF de cualquier responsabilidad sobre el mismo.

Para evitar tales incidentes, el adjudicatario adoptará con carácter general las medidas preventivas oportunas que estén a su alcance con el fin de evitar cualquier incidente que pueda derivar en una contaminación del medio ambiente, en especial las relativas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuos, con extrema atención en la correcta gestión de los clasificados como peligrosos.

En casos especiales, el HLFF podrá recabar del adjudicatario demostración de la formación o instrucciones específicas recibidas por el personal para el correcto desarrollo del trabajo.

A continuación, se relacionan algunas de las prácticas a las que el Adjudicatario se compromete para la consecución de una buena Gestión Ambiental y Plan de Gestión de Residuos:

- Desarrollar su actividad responsable frente al Medio Ambiente.
- Cumplir con la normativa ambiental en vigor y con los requisitos legales aplicables a su actividad.
- Informar de todos los incidentes con repercusión ambiental que tengan lugar en el desarrollo de la actividad en las instalaciones del HLFF.
- Segregar los residuos en origen y gestionarlos conforme a la normativa en vigor priorizando el reciclado frente a la eliminación.
- Almacenamiento y manejo adecuado de productos químicos y mercancías o residuos peligrosos, cuando sea el caso.
- Limpieza y retirada final de envases, embalajes, basuras y todo tipo de residuos generados en la zona de trabajo, si los hubiera. El adjudicatario será responsable de los gastos ocasionados de la retirada y eliminación de residuos, gases, etc, y se llevará de manera actualizada un registro de la gestión de gases (en el caso de tener que introducir gas nuevo por fugas en los circuitos).
- Emplear equipos con marcado CE y a realizarles un mantenimiento preventivo con el fin de que las emisiones y ruidos se mantengan dentro de los límites especificados en las características técnicas.
- Establecer todas las medidas al alcance para evitar vertidos y derrames.
- No verter productos químicos a la red de saneamiento y a cumplir en todo caso las especificaciones del fabricante en relación a la dosificación y empleo de los productos.
- Consumir agua, energía y demás recursos que necesite para el desarrollo de los trabajos de una forma responsable.
- Reutilizar todos los materiales que sea posible.
- Apagar los equipos siempre que su funcionamiento no sea necesario.
- Colaborar con el personal del HLFF.
- Etiquetar correctamente todos los productos químicos que maneje. Realizar todos los trasvases en lugares protegidos y en caso de derrame, recogerlo con absorbentes y depositarlos en el contenedor correspondiente.



ANEXO Nº I

Lote 1: DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES

La instalación está compuesta por cuatro (4) ascensores y una plataforma elevadora.

Las características técnicas principales de los ascensores ubicados en el “Hospital de la Fuenfría” sitos en Carretera de las Dehesa, s/nº. –Cercedilla- son las siguientes:

| ASCENSORES | | | | | | |
|-----------------------------|-------------|--------------|----------------|------------------|----------------|-----------------|
| MARCA | TIPO | CARGA | PARADAS | VELOCIDAD | PUERTAS | MANIOBRA |
| THYSSEN | VVF20AA | 750 | 6 | 1,00 M/S | A/A | SELECTIVA |
| THYSSEN | HD20AA | 1500 | 6 | 0,63 M/S | A/A | HD UNIVERSAL |
| THYSSEN | VVF20AA | 1500 | 6 | 1,00 M/S | A/A | SELECTIVA 180º |
| THYSSEN | TCM16AA | 1200 | 5 | 1,20 M/S | A/A | 2BC TCM |
| PLATAFORMA ELEVADORA | | | | | | |
| MARCA | TIPO | CARGA | PARADAS | VELOCIDAD | PUERTAS | MANIOBRA |
| THYSSEN | | 750 | 3 | 0,20 M/S | BM1 | UNIVERSAL |



ANEXO II

Lote 2: DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES

La instalación está compuesta por trece (13) puertas automáticas y tres (3) barreras automáticas.

Las características técnicas principales de las puerta y barreras ubicadas en el “Hospital de la Fuenfría” sitios en Carretera de las Dehesa, s/nº. –Cercedilla- son las siguientes:

EDIFICIO

| UBICACIÓN | DESCRIPCIÓN INSTALACIÓN | MARCA |
|-------------------|---------------------------------------|---------------------------|
| ADMISIÓN | P. AMBULANCIAS. ENROLLABLE PERSIANA | CRAWFORD DOOR S.A |
| ADMISIÓN | P. PRINCIPAL EXTERIOR CRISTAL 2 HOJAS | BESAM |
| ADMISIÓN | P. PRINCIPAL INTERIOR CRISTAL 1 HOJA | BESAM |
| HALL ENTRADA | P. EXTERIOR CRISTAL 2 HOJAS | DITEC |
| HALL ENTRADA | P. EXTERIOR CRISTAL 2 HOJAS | MASTER ING + APRIMATIC |
| HALL ENTRADA | P. INTERIOR CRISTAL 2 HOJAS | MASTER ING + APRIMATIC |
| PLANTA SEGUNDA | ACCESO REHABILITACIÓN CRISTAL 2 HOJAS | BESSAM ASSA ABLOY |
| PLANTA TERCERA | 3 UNIDADES; CRISTAL 2 HOJAS | APRIMATIC |
| PLANTA SEMISOTANO | RÁPIDA ENROLLABLE | CRUPO DIMOEL AIDE S.T |

JARDIN

| UBICACIÓN | DESCRIPCIÓN INSTALACIÓN | MARCA |
|------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| ENTRADA AMBULANCIAS | ABATIBLE 2 HOJAS. CONTROL DE ACCESO | ROGER TECHNOLOGY BRUSHLESS |
| ENTRADA MUELLE | CORREDERA | GBD P66610 RUSCO(MN) |
| ENTRADA PPAL PARKING 1 | BARRERA. CONTROL DE ACCESO | FAAC |
| PARKING PERSONAL 2 | BARRERA. CONTROL DE ACCESO | FAAC |
| POBLADO | BARRERA. CONTROL DE ACCESO | FAAC |

Todas las entradas exteriores (entrada ambulancias, parking 1, parking 2 y poblado) tienen control de accesos, lector de tarjetas y videoportero, marca: FERMAS

En Cercedilla a 02 de Marzo de 2020,
Javier Rodríguez Hernández
El Director Gerente suplencia por vacante
El Director Médico
(Resolución 10 de octubre de 2019 DG. RR.HH Y RR.LL SERMAS)

