

Exp. A/SER-018354/2020

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, A TODO RIESGO, DE APARATOS ELEVADORES, PUERTAS DE GARAJE, SALVAESCALERAS Y AUTOMATISMOS EN EDIFICIOS Y LOCALES PERTENECIENTES A LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD DE LA COMUNIDAD DE MADRID

1.- OBJETO DE CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto regular y definir el alcance y condiciones de la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, a todo riesgo, de aparatos de elevación, puertas de garaje, salvaescaleras y automatismos existentes en las dependencias adscritas a la Consejería de Educación y Juventud de la Comunidad de Madrid que se relacionan en el Anexo I del presente Pliego.

Las condiciones de este contrato se mantendrán en el supuesto de que la Consejería de Educación y Juventud tuviera que trasladar, por razones organizativas, técnicas o de producción alguna las dependencias incluidas en este Anexo I a otra ubicación de similares características que se encuentre dentro del mismo municipio.

La prestación de servicio a que obliga el contrato tiene como fin primordial la consecución del mejor estado de conservación de equipos, elementos, componentes y partes que conforman las instalaciones, asegurar su correcto funcionamiento y la adecuación de dichas instalaciones a sus necesidades funcionales debiendo llevarse a cabo las operaciones que se indican en el Anexo II y con la periodicidad que se indica en el mismo.

2.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato se extenderá desde el 1 de diciembre de 2020, o desde la fecha de formalización del contrato si esta fuera posterior a esta fecha, hasta el 31 de octubre de 2022.

Habrà de tenerse en cuenta respecto a la periodicidad de las operaciones de mantenimiento previstas en el Anexo II que, si bien el plazo de ejecución del contrato finaliza el 31 de octubre de 2022, las prestaciones del servicio objeto del mismo abarcarán las operaciones de carácter anual correspondientes al ejercicio 2022, así como las correspondientes al último trimestre y semestre del 2022. Se excluyen por tanto del objeto del presente contrato para la anualidad 2022 las operaciones correspondientes a las mensualidades de noviembre y diciembre de 2022.

3.- TRABAJOS A DESARROLLAR

3.1. Aparatos elevadores

Las prestaciones, de carácter preventivo, que la empresa adjudicataria debe realizar consistirán en limpieza, toma de parámetros de funcionamiento, mediciones y comprobaciones, regulaciones, chequeos, ajustes y reglajes y serán las necesarias para mantener el aparato elevador, con todas sus instalaciones, en correctas condiciones de uso. Se deberán minimizar las posibles



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1055224993899381938372**

interrupciones del servicio como consecuencia de averías.

En cualquier caso, estas operaciones de mantenimiento nunca se efectuarán en plazos superiores a los marcados en el Anexo II.

Se realizarán, también, las acciones correctivas necesarias en todos los elementos de los aparatos elevadores para garantizar las funciones y prestaciones que deben cumplir, ajustándose, en todo momento, a la legislación vigente en materia de aparatos elevadores y procurando optimizar los consumos y ahorros energéticos.

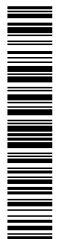
La empresa mantenedora deberá llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- Revisión, ajuste, limpieza y engrase periódicos de motores, ejes, poleas, ejes sinfín, coronas y todos los elementos mecánicos o electromecánicos necesarios, dedicando especial atención a los de seguridad y protección, suministrando los materiales necesarios para dicho servicio como: aceites, grasas, valvulinas, útiles de limpieza, etc.
- Inspección, ajuste y limpieza de todos los elementos eléctricos y electrónicos de las instalaciones, dedicando especial atención a los de seguridad y protección.
- Atender los avisos que se produzcan como resultado de avería del aparato elevador durante las 24 horas del día, incluso sábados, domingos y festivos. En caso de queden encerradas personas en el aparato el tiempo de rescate, una vez comunicado el aviso, no podrá ser superior a media hora.
- Informar, con regularidad, al representante designado por la Subdirección General de Régimen Interior de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación y Juventud de la Comunidad de Madrid del estado general de los aparatos, así como de los elementos del mismo que debieran sustituirse, por apreciar que no se encuentran en las debidas condiciones de funcionamiento e interrumpiendo el servicio cuando se aprecie que el estado de alguno de los elementos no garantice las condiciones de seguridad requeridas para el uso del aparato elevador.
- Comunicar al representante designado por la Subdirección General de Régimen Interior las fechas en las que corresponde llevar a cabo las inspecciones periódicas fijadas por la legislación vigente, con una antelación mínima de 30 días naturales al plazo de caducidad. En este sentido, debe facilitar la cooperación requerida por la empresa encargada de realizar la inspección como Organismo de Control Autorizado (OCA) y acompañarles en las visitas que efectúen a las instalaciones, sin que ello suponga un coste adicional al presente contrato.
- Comunicar al representante designado por la Subdirección General de Régimen Interior las modificaciones o ampliaciones reglamentarias que hayan de efectuarse en las instalaciones como consecuencia de cambios de legislación en las respectivas materias o disposiciones ordenadas por organismos competentes, comunitarios, nacionales, autonómicos o locales dentro de los plazos previstos por la ley y con antelación suficiente para poder realizarlas.
- Contratación, sin incremento de coste sobre el precio del contrato, del Organismo de Control Autorizado (OCA) correspondiente para realizar la Inspección Técnica Reglamentaria de los aparatos elevadores, debiendo remitir a la Subdirección General de Régimen Interior copia del Informe de la Inspección realizada por el Organismo de Control Autorizado (OCA) antes de la finalización del contrato.



- Entregar el Certificado de Inspección Técnica de Ascensores realizado por el Organismo de Control Autorizado (OCA) antes del comienzo del último trimestre del periodo de ejecución del contrato. Aquellas deficiencias que se detecten en el último trimestre de duración del contrato se corregirán antes de la finalización del mismo, de manera que el resultado de la nueva inspección sea apto.
- Reparar o sustituir, cuando sea necesario, ya sea por avería o para el mantenimiento en buenas condiciones de funcionamiento y seguridad, de todos los componentes del aparato elevador que a continuación se relacionan para que el mismo realice sus funciones en las condiciones de seguridad necesarias:
 - Elementos de reducción, ejes, poleas, ejes sinfín, y coronas.
 - Devanados eléctricos de motores, bobinas del cuadro de maniobras y electro frenos.
 - Selectores de pisos, tanto sus partes mecánicas como eléctricas.
 - Dispositivos de maniobra de cabina y pisos.
 - Botoneras de llamadas.
 - Señales visuales y sonoras. Sintetizador de voz.
 - Cerraduras electromecánicas de seguridad.
 - Contactos de presencia de hoja conmutadores antifinales y final, luminosos.
 - Contactos de seguridad.
 - Conducciones eléctricas para maniobra, incluso las señalizaciones luminosas, tanto fijas como móviles, de cabina y de pisos.
 - Relés, resistencias, diodos, rectificadores, condensadores, fusibles, interruptores y bornas.
 - Frenos, zapatas, ferodos y dispositivos mecánicos y eléctricos de acunamiento.
 - Rodamientos para poleas, motores, generadores y máquinas.
 - Limitadores de velocidad.
 - Cables de acero para tracción de la cabina, de compensación, de limitador de velocidad, de puertas automáticas y selector de pisos.
 - Cerraduras de puertas de piso y cabina y los elementos de accionamiento de las puertas automáticas y semiautomáticas.
 - Guarniciones de rozaderas o rodaderas sobre las guías, tanto en la cabina como en el contrapeso. Paradores, imanes, engrasadores.
 - Contactos para nivelación en el recinto y sus levas de accionamiento.
 - Guías para deslizamiento de puertas de funcionamiento horizontal y sus suspensiones.
 - Elementos de iluminación tanto de la cabina como del hueco del aparato elevador.
 - Luminarias, lamparas, reactancias, cebadores, fluorescentes.
 - Pulsadores, luminosos, vidrios, tuercas, arandelas, silemblocks, muelles y todo el material necesario para garantizar las funciones y prestaciones del aparato elevador.
 - Interruptores conmutados cuartos de máquinas.
 - Señal Stop foso.
 - Señalética de prevención de riesgos laborales relativa a ascensores y existencia de rótulo puerta cuarto máquinas y/o poleas.
 - Marcado de cables de tracción: posicionamiento de la cabina en las plantas flotador indicador de posicionamiento cabina.
 - Inspección de foso: filtraciones, Limpieza del mismo y evacuación de agua y comprobación del funcionamiento de bomba de achique en los fosos en los que se encuentran instaladas.
 - Se incluirá, también, el pintado de puertas y sus embocaduras, cuando sea necesario.

En caso de ausencia o deterioro, con independencia de haber sido o no requerido por la inspección periódica en cada uno de los ascensores, se incluirán los componentes que se indican:



- Identificación oficial del número de registro de aparatos elevadores (RAE) que deberá figurar de forma permanente e indeleble en la cabina o marco de planta principal servida por el ascensor y espacio de maquinaria.
- Precintos o placa de características en limitador de velocidad de cabina.
- Precintos o placa de características en limitador de velocidad de contrapeso.
- Sistema, mandado desde el exterior del hueco, que permita simular la rotura de órganos de suspensión en ascensores hidráulicos.
- Protección contra salida de cables en polea.
- Palanca de accionamiento manual de freno.
- Placas de carga con número de personas.
- Protección metálica en rozadera de contrapeso.
- Sistema de protección de bloqueo del interruptor general en su posición de desconectado por ascensor en cuarto de máquinas.
- Termostato cuarto de máquinas.
- Pulsador de inversión de cierre de puerta e cabina.
- Sistema bloqueo del interruptor general en su posición de desconectado por ascensor en cuarto de máquinas.
- Interruptor de corte de maniobra en foso y su protección.
- Interruptores conmutables en el foso y cuarto de máquinas para la iluminación del hueco del ascensor.
- Rejilla de ventilación en cuarto de máquinas.
- Interruptor corte de maniobra en cuarto de poleas.
- Instrucciones de rescate de pasajeros y/ o esquema de maniobra eléctrica de socorro y/ o sentido de marcha, en el cuarto de máquinas.
- Protecciones pasa cables.
- Medios para mantener unidas las fijaciones de las protecciones al elemento protegido situado en espacio de maquinaria y/ o polea. (EN 81-1/2+A3)
- Protección poleas de máquinas, desvío y limitador del cuarto de máquinas y/ o poleas según se describe en norma EN-81-1/2
- Suministro y colocación de identificadores de carga máxima en todos los ganchos del hueco.
- Suministro y colocación de pértiga y escalera en el foso.
- Suministro y colocación de rejilla de ventilación en cabina.

Se entregará a la Subdirección General de Régimen Interior una ficha por ascensor en la que aparecerá el registro de los puntos anteriormente indicados.

En todos los casos, las operaciones de reparación tendrán como fin restituir a sus condiciones originales el elemento sobre el que se actúa o su modificación, si la Subdirección General de Régimen Interior lo estima oportuno, para el mejor funcionamiento de las infraestructuras.

En estos trabajos de reparación o sustitución se incluirán tanto los materiales necesarios como la mano de obra, desplazamientos y transporte de piezas o equipos al punto de servicio o, en su caso, el traslado al vertedero, excepto en el caso de reformas voluntarias o aquellas que deban efectuarse por necesidad de adaptación a nuevas disposiciones legales, que serán objeto de presupuesto aparte.

Las reformas que se efectúen por necesidad de adaptación a nuevas disposiciones legales o las derivadas de las inspecciones obligatorias por Organismos de Control Autorizados (OCAs), que no estén contempladas en el listado en que se relacionan los componentes de los aparatos, serán objeto de presupuesto independiente, aplicándose a los diferentes capítulos ofertados la baja realizada por la empresa adjudicataria en el modelo de proposición económica. No obstante, la Consejería de Educación y Juventud podrá solicitar presupuestos a otras empresas homologadas para contratar estos trabajos con aquella que le ofrezca una oferta más ventajosa.



Asimismo, la empresa adjudicataria deberá comunicar al representante designado por la Subdirección General de Régimen Interior cualquier defecto de las instalaciones o equipos que disminuya el rendimiento, produzca un mayor gasto energético, pueda ser motivo de una avería futura o ponga en peligro la seguridad de las personas, debiendo presentar informe técnico y presupuesto para su corrección con la suficiente antelación.

La empresa adjudicataria deberá realizar una revisión del sistema de llamadas o alarma de los ascensores al inicio del contrato y sustituirá dicho sistema, sin coste, durante la vigencia del mismo, en todos aquellos ascensores que no sea compatible dicho sistema de llamada o alarma con sus sistemas informáticos, de manera que quede garantizado la existencia de un sistema de comunicación bidireccional para dar cumplimiento a lo estipulado en el Real Decreto 57/2005, de 21 de enero, la norma UNE-EN 81-20:2017 y la norma UNE-EN 81-2:2001+A3:2010. Para ello, retirará los sistemas instalados no compatibles, haciéndole entrega de los mismos al departamento de mantenimiento para su custodia. Una vez finalizado la vigencia del contrato retirará los mismos instalando el primigenio sistema.

Todo lo anterior no supondrá incremento sobre el precio del contrato, se realizará en el primer mes del contrato y se remitirá comunicación escrita de su conformidad de operatividad del sistema.

3.2. Plataformas de sillas de minusválidos y de elevación de cargas (salva escaleras)

Las prestaciones de carácter preventivo que la empresa adjudicataria debe realizar consistirán en limpieza, comprobaciones, regulaciones, ajustes y reglajes y serán las necesarias para mantener el mecanismo en correctas condiciones de uso y garantizar las prestaciones que deben cumplir, minimizando las posibles interrupciones del servicio, como consecuencia de averías.

Asimismo, habrán de realizarse las acciones correctivas necesarias en todos los elementos para garantizar las funciones y prestaciones que deben cumplir ajustándose en todo momento a la legislación vigente.

En todo caso, la empresa mantenedora deberá llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- Revisión mensual, ajuste, limpieza y engrase periódicos de motores, ejes, poleas, coronas y todos los elementos electrónicos, eléctricos, mecánicos o electromecánicos necesarios que integran las plataformas de elevación de sillas de minusválidos, suministrando los materiales necesarios para dicho servicio como: aceites, grasas, útiles de limpieza, etc.
- Reparación o sustitución de cables, cremalleras, células, pulsadores y mandos de accionamiento o cualquier otro elemento de las plataformas de elevación de cargas y sillas para minusválidos. En todos los casos, las operaciones de reparación tendrán como fin restituir a sus condiciones originales el elemento sobre el que se actúa o su modificación, si la Subdirección General de Régimen Interior lo estima oportuno, para el mejor funcionamiento de las infraestructuras.
- Comunicar al representante designado por la Subdirección General de Régimen Interior las modificaciones reglamentarias que hayan de efectuarse en las instalaciones, como consecuencia de cambios de legislación en las respectivas materias o disposiciones ordenadas por Organismos competentes comunitarios, nacionales, autonómicos o locales dentro de los plazos previstos por la ley y con antelación suficiente para poder realizarlas.
- Atender los avisos que se produzcan como resultado de averías en las plataformas de elevación de cargas y sillas para minusválidos durante las 24 horas del día, incluidos sábados, domingos y festivos.



- Asimismo, la empresa adjudicataria deberá comunicar al representante designado por la Subdirección General de Régimen Interior cualquier defecto de las instalaciones o equipos que disminuya el rendimiento, produzca un mayor gasto energético, pueda ser motivo de una avería futura o ponga en peligro la seguridad de las personas, debiendo presentar informe técnico y presupuesto para su corrección con la suficiente antelación.

En todos los casos, las operaciones de reparación tendrán como fin restituir a sus condiciones originales el elemento sobre el que se actúa o su modificación, si la Subdirección General de Régimen Interior lo estima oportuno, para el mejor funcionamiento de las infraestructuras.

3.3 Otras instalaciones (automatismos)

Se entienden incluidos en el presente contrato el mantenimiento y la reparación de las averías que se produzcan en las instalaciones mencionadas en el Anexo I del presente Pliego.

Las prestaciones de carácter preventivo que la empresa adjudicataria debe realizar consistirán en la limpieza, comprobaciones, regulaciones, ajustes y reglajes y serán las necesarias para mantener el mecanismo en correctas condiciones de uso y garantizar las prestaciones que deben cumplir y minimizar las posibles interrupciones del servicio, como consecuencia de averías. Se realizarán, también, las acciones correctivas necesarias en todos los elementos para garantizar las funciones y prestaciones que deben cumplir, ajustándose, en todo momento, a la legislación vigente.

El servicio se refiere al conjunto de equipos tales como guías, dentado y piñones de las carreras, fotocélulas, conexiones y cualquier otro elemento que fuese indispensable para el correcto funcionamiento de equipos e instalaciones.

La empresa mantenedora deberá atender los avisos que se produzcan como resultado de averías durante las 24 horas del día, incluidos sábados, domingos y festivos.

3.3.1. Puertas correderas, basculantes y abatibles

Se realizarán las siguientes actuaciones en cuanto a comprobación, limpieza y lubricado:

- Comprobar el correcto amarrado de la puerta, las posibles holguras en las guías, los topes del recorrido, etc.
Comprobar la estanqueidad, limpieza y aislamiento del sistema electrónico receptor del mando a distancia o cerradura.
- Comprobar el sistema de seguridad por célula fotoeléctrica, su amarre, conexiones y estanqueidad, limpiando tanto las lentes del emisor como el elemento receptor (comprobar su funcionamiento).
- Comprobar los finales de carrera: funcionamiento y amarre.
- Comprobar el sistema de desbloqueo y accionamiento manual de la puerta para casos de avería y/o falta de energía eléctrica.
- Comprobar el correcto amarrado de la puerta, en especial los ejes superiores, responsables de soportar el peso de la misma.
- Limpiar la guía de desplazamiento de la puerta apartando objetos de toda la carrera de la puerta.
- Limpiar la corredera dentada y engrasar el piñón comprobando la carcasa de protección del motor, cable, etc.
- Limpiar y engrasar las guías laterales poniendo especial cuidado en evitar la acumulación de suciedad en el suelo.
- Lubricar la cadena y engrasar el piñón comprobando la carcasa de protección del motor, cable, puntos de amarre, etc.



Incluirá, asimismo, la reparación o sustitución, cuando sea necesario, para el mantenimiento en buenas condiciones de funcionamiento y seguridad de todos los componentes siguientes: topes de recorrido, células fotoeléctricas, lentes emisoras y receptoras, finales de carrera, protectores eléctricos, canaleta, material eléctrico necesario y pequeños materiales para su ejecución.

3.3.2. Porteros automáticos

Incluirá la reparación o sustitución, cuando proceda, de los porteros automáticos o sus componentes.

3.3.3. Barreras automáticas

Se realizarán las siguientes actuaciones en cuanto a comprobación, limpieza y lubricado:

- Engrase sistema biela manivela.
- Comprobación de conexiones eléctricas.
- Comprobación del sistema de desbloqueo y accionamiento manual de la barrera, para casos de avería y/o falta de energía eléctrica.
- Comprobación de las fijaciones del mástil.
- Comprobación de las cerraduras y pasadores de las puertas laterales y superiores del bastidor de chapa.
- Limpieza y ajustes de cámaras de reconocimiento de matrículas.
- Limpieza de las lentes de los semáforos, así como del estado de sus conexiones y lámparas.

Igualmente, incluirá la reparación o sustitución, cuando sea necesario, para el mantenimiento en buenas condiciones de funcionamiento y seguridad de todos los siguientes componentes: topes de recorrido, células fotoeléctricas, lentes emisoras y receptoras, finales de carrera, motores, protectores eléctricos, lámparas y lentes de semáfo, barreras y sus anclajes, cuadro de maniobra, cerraduras y pasadores, canaleta, material eléctrico necesario y pequeños materiales para su ejecución.

3.3.4. Otras actuaciones

Respecto a las posibles actuaciones que puedan originarse en las instalaciones objeto de este contrato, como consecuencia de actualizaciones por cambios de normativa por deficiencias a subsanar detectadas en los Organismos de Control Autorizados (OCAs), serán objeto de informe valorado tomando como referencia la base de datos de la construcción 2009 o, en su defecto, las bases de datos de la construcción utilizadas comúnmente en el mercado en la Comunidad de Madrid. Para los materiales no contemplados en los listados anteriores se adoptarán los de cualquier otra base de datos de la construcción o los precios que de estas bases puedan extrapolarse. Si aún así no se pudieran definir se utilizarán los precios de mercado tomando como base, siempre que sea posible, los PVP recomendados por el fabricante, distribuidor oficial o proveedor de servicios, que en todo caso deberán de ser aprobados previamente por la Subdirección General de Régimen Interior.

3.3.5. Otras consideraciones

El adjudicatario se compromete a la retirada y/o transporte y/o destrucción de almacenaje de cualquier elemento sustituido de las instalaciones estando obligado al cumplimiento íntegro de la normativa vigente en materia medioambiental y de residuos.



3.3.6 Otras consideraciones técnicas

Las empresas licitadoras, con carácter previo a la fecha límite de presentación de ofertas, podrán solicitar una visita técnica, así como realizar las consultas o solicitar las aclaraciones técnicas que consideren convenientes, a la Subdirección General de Régimen Interior de la Secretaría General de la Consejería de Educación y Juventud a través del correo electrónico regimenint.edu@madrid.org.

4.- MEDIOS REQUERIDOS

4.1.- Medios técnicos

La empresa adjudicataria deberá estar inscrita en el Registro de Empresas Conservadoras de los órganos territoriales competentes de la Administración Pública debiendo acreditarlo con el certificado correspondiente en vigor.

La empresa adjudicataria deberá disponer de los medios técnicos necesarios como andamiajes, equipos especiales, sistemas de comunicación, furgonetas, etc., así como las herramientas precisas para el desarrollo de los trabajos objeto del contrato, siendo responsable del mantenimiento de las instalaciones y equipos que la integran, así como del control y funcionamiento de las mismas, de la conservación de todos y cada uno de sus componentes y de la calidad de los materiales y elementos utilizados.

Cuando, como consecuencia de averías, sean precisos llevar a cabo trabajos no comprendidos en el presente contrato la empresa mantenedora se compromete a facilitar un presupuesto a la Consejería de Educación y Juventud para la resolución de la incidencia. Dicha Consejería podrá, no obstante, pedir presupuestos alternativos para la ejecución de los trabajos a desarrollar.

4.2. Recursos Humanos

La empresa adjudicataria deberá disponer de todos los medios humanos necesarios para una correcta ejecución de los trabajos, que habrá de complementar con los oficios especializados que sean necesarios para la correcta ejecución de los trabajos en un régimen laboral de contratación normal o transitoria o en régimen de subcontratación con empresas, así como de una organización adaptada a la naturaleza del presente contrato.

En cualquier caso, la empresa adjudicataria no podrá alegar, como causa del retraso o imperfección de la ejecución de los trabajos la insuficiencia de plantilla a que estas condiciones obligan, debiendo estar en disposición de prestar el servicio las 24 horas del día los 365 días del año.

Todo el personal que la empresa adjudicataria ponga a disposición de la Consejería de Educación y Juventud para la ejecución de los trabajos, deberá ir convenientemente identificado con el distintivo del nombre de la empresa contratista, en un lugar visible, que le identifique como personal de la misma.

Corresponde a la contratista ejercer el poder de dirección inherente a todo empresario respecto de sus trabajadores, procediendo al pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, imposición de sanciones disciplinarias y asunción de las correspondientes obligaciones en materia de Seguridad Social; todo ello a tenor de lo dispuesto en la legislación laboral y social actualmente vigente o que, en lo sucesivo, pueda promulgarse sin que pueda alegarse derecho



alguno de dicho personal con relación a la Consejería de Educación y Juventud de la Comunidad de Madrid, ni exigirle a ésta responsabilidad de cualquier tipo, como consecuencia de las obligaciones existentes entre la contratista y sus empleados, aun cuando las incidencias que lo afecten sean por causas directas o indirectas del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

La empresa adjudicataria entregará a la Consejería de Educación y Juventud, en el plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente al inicio del contrato, la relación nominal del personal que prestará servicio con carácter habitual.

Cuando el referido personal no procediera con la debida corrección o fuera evidentemente poco cuidadoso con el desempeño de su cometido, la Consejería de Educación y Juventud podrá exigir de la empresa adjudicataria que sustituya al trabajador que es motivo de conflicto.

Asimismo, designará un responsable del servicio que deberá tener titulación, como mínimo, de arquitecto técnico o ingeniero técnico, con experiencia probada de 3 años en un trabajo similar. Este responsable actuará como interlocutor, con capacidad de tomar las decisiones necesarias para la correcta ejecución de los trabajos, entre la empresa y la Consejería de Educación y Juventud, encontrándose a la disposición de la Subdirección General de Régimen Interior, a cuyo efecto deberá facilitar un teléfono móvil de contacto, a fin de permanecer localizado las 24 horas del día los 365 días del año para la organización de trabajos imprevistos que puedan surgir fuera del horario habitual de trabajo.

Los daños que el personal de la empresa adjudicataria pueda ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad de la Consejería de Educación y Juventud, ya sea por negligencia o dolo, serán indemnizados por aquella siempre a juicio de la Consejería de Educación y Juventud, que podrá detraer la compensación procedente del importe de las facturas que presenta la adjudicataria. En este sentido, la empresa adjudicataria dispondrá de un seguro de responsabilidad civil para responder suficientemente de los daños ocasionados.

4.2.1. Riesgos laborales

En cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y, en concreto, del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, se le requerirá al adjudicatario, al inicio de la actividad:

- Certificación de haber realizado la evaluación de riesgos y la planificación preventiva.
- Información acerca de riesgos inherentes a su actividad, así como de las medidas preventivas establecidas para los mismos.
- Certificación de haber formado a sus trabajadores en materia de los riesgos propios de su puesto de trabajo
- Certificación de haber proporcionado a sus trabajadores la información acerca de los riesgos existentes en los centros objeto del contrato, una vez facilitada por la Consejería de Educación y Juventud.

De igual manera, la empresa adjudicataria estará obligada a aplicar todas aquellas medidas que en materia de coordinación de actividades empresariales sean establecidas durante la vigencia del contrato.

La empresa adjudicataria habrá de dotar al personal que utilice para la ejecución de los trabajos contratados de todos los medios de seguridad necesarios, protecciones colectivas y personales en cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales.



Asimismo, la empresa adjudicataria deberá informar, en el mismo día que suceda, sobre cualquier accidente o incidente ocurrido al personal de la empresa adjudicataria en la realización de trabajo y servicios de objeto de este contrato.

5.- DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

El contrato se ejecutará con estricta sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera el responsable designado por la Subdirección General de Régimen Interior de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación y Juventud. En todo caso, se ejecutará de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo del sector y demás normativa aplicable.

La empresa adjudicataria atenderá, exclusivamente, los avisos dados por la Subdirección General de Régimen Interior. Salvo autorización expresa de dicha Subdirección General, la empresa no atenderá llamadas o reclamaciones que provengan de otras dependencias de la Consejería de Educación y Juventud.

La Subdirección General de Régimen Interior considerará la tramitación electrónica el medio habitual para formular peticiones y controlar su seguimiento

Cuando se produzca una avería en las instalaciones objeto de este contrato el responsable designado por la Subdirección General de Régimen Interior lo pondrá en conocimiento de la empresa mantenedora de modo fehaciente, mediante comunicación escrita o correo electrónico, con detalle del tipo de aviso de que se trate, a la dirección de correo electrónico que facilitará la empresa mantenedora, debiendo ésta actuar en consecuencia.

Cuando razones de tiempo obliguen a una mayor premura en las actuaciones, la Consejería de Educación y Juventud podrá dar avisos telefónicamente, sin perjuicio de que, con posterioridad, dicho aviso se realice por escrito. A esto efectos, la empresa mantenedora deberá proporcionar un teléfono de contacto que estará disponible las 24 horas del día, así como un correo electrónico donde enviar los avisos de incidencias para que éstos queden registrados.

Asimismo, cuando se solicite la prestación del servicio de atención de averías, la empresa adjudicataria se comprometerá a trasladar al lugar de la incidencia el equipo necesario capaz de atender la avería detectando el origen de la misma, todo ello dentro de los plazos marcados que a continuación se detallan:

- Aviso **URGENCIA MAXIMA**: Corresponde a aquellas averías que requieran una intervención inmediata y que deban ser atendidas en el mismo día que se comunique la misma, en un plazo de tiempo no superior a las 2 horas siguientes a la hora del aviso.
- Aviso **URGENCIA MEDIA**: Corresponde a aquellas averías que requieran una intervención en un plazo no superior a las 24 horas siguientes a la hora del aviso.
- Aviso **URGENCIA NORMAL**: Corresponde a aquellas averías que requieran una intervención dentro de la semana en la que se dé el aviso.

En caso de no especificar el nivel o grado de urgencia, se considerará ésta como Urgencia MEDIA.

Con carácter general, los trabajos se realizarán dentro de los tiempos máximos fijados y en el horario habitual de trabajo de la Consejería de Educación y Juventud, de lunes a viernes, salvo que, por la naturaleza del trabajo, se entorpezca el funcionamiento normal del servicio, de manera



que los trabajos, en cualquier caso y a juicio de la Consejería de Educación y Juventud, serán susceptibles de realizarse en horario de tarde, nocturno o de fines de semana.

En todos los casos en los que, por su urgencia, la Subdirección General de Régimen Interior estime necesaria la actuación fuera del horario habitual, incluso en días festivos, la empresa adjudicataria estará obligada a la realización del trabajo.

La empresa adjudicataria podrá, durante el periodo de vigencia del contrato, acceder a todas las instalaciones cuyo mantenimiento es objeto de esta contratación debiendo informar a la Subdirección General de Régimen Interior de todo el personal adscrito, que deberá ir debidamente identificado para su control por el personal de seguridad.

Siempre que sea posible, la Consejería de Educación y Juventud proporcionará a la empresa adjudicataria el suministro de energía eléctrica, agua, etc. necesario para la realización de los trabajos. En caso contrario, la empresa adjudicataria deberá proveerse de los medios necesarios para su ejecución, tales como: grupo electrógeno, depósitos, etc.

Para llevar a cabo las revisiones periódicas que figuran en el presente contrato, la empresa adjudicataria deberá comunicar al representante designado por la Subdirección General de Régimen Interior el día y hora en el que las mismas van a realizarse, con una antelación mínima de al menos 48 horas, debiendo presentar un albarán que firmará el personal designado por dicha Subdirección General, indicando hora de comienzo y final del servicio, así como su conformidad con él.

La empresa adjudicataria deberá aportar el manual de usuario de funcionamiento de los sistemas necesario para que el personal designado por la Subdirección General de Régimen Interior pueda llevar a cabo acciones sobre el referido sistema. Del mismo modo, deberá aportar la formación suficiente y necesaria para el funcionamiento y control de las instalaciones a dicho personal designado.

Todos los trabajos de mantenimiento correctivo deberán estar autorizados mediante el correspondiente Parte de Incidencia (PI), debidamente cumplimentado y autorizado por los técnicos responsables de la Subdirección General de Régimen Interior de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación y Juventud, donde figurará la información de la incidencia detectada. Este modelo será completado y remitido por la empresa, una vez finalizado el servicio, pudiendo ser sustituido por una hoja de albarán numerado o parte de trabajo numerado del que la empresa disponga, siempre que ésta esté referenciada al CÓDIGO DE INCIDENCIA facilitado por la Subdirección General de Régimen Interior.

La empresa adjudicataria deberá llevar un **registro de las operaciones de mantenimiento** por instalación en el que figuren todas las actuaciones que se realicen, tanto de mantenimiento preventivo como correctivo, así como todas las observaciones necesarias para el buen uso de la instalación. El registro podrá realizarse en un libro u hojas de trabajo, cumplimentándose por duplicado y del que se entregará una copia al titular de la instalación. En todo caso, se numerarán las operaciones de mantenimiento de la instalación, asignando a cada registro un número identificativo, que será único para la actuación o trabajo al que se refiere, debiendo figurar, como mínimo, la siguiente información:

- El titular de la instalación y la ubicación de ésta.
- El titular del mantenimiento.
- El número de orden de la operación en la instalación.
- La fecha de ejecución.
- Las operaciones realizadas y el personal que las realizó.



- La lista de materiales sustituidos o repuestos.
- Las observaciones que se crean oportunas para mejora del rendimiento de la instalación.

Asimismo, **con carácter mensual**, la empresa mantenedora emitirá un **informe técnico**, fechado y sellado, como resumen de los partes de trabajo correspondientes, que deberá reflejar el contenido que a continuación se detalla:

- Fecha (dd/mm/aaaa) y periodo (nº mes, nº trimestre, nº semestre)
- Edificio que comprende el informe
- Relación de nº albaranes o partes de trabajo objeto del informe.
- Trabajos realizados (1)
- Deficiencias/averías encontradas (especificadas en los albaranes)
- Actualizaciones necesarias por cambios normativos.
- Mejoras o recomendaciones.
- Estado de operatividad en el que queda la instalación como conclusión final.

(1) Deberá quedar constancia de los trabajos ejecutados en el informe, bien adjuntando los cuadros del **Anexo II** y marcando cada una de las tareas relacionadas correspondientes al mes objeto del informe o, en su defecto, con la mención escrita literal de *“las tareas realizadas respecto al mantenimiento preventivo se corresponden con las estipuladas en el Anexo II del PPT”*.

La información anteriormente requerida, se plasma en el modelo expuesto en el Anexo III.

Este informe deberá ser remitido al técnico responsable de la Subdirección General de Régimen Interior de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación y Juventud, en un plazo inferior al 5º del día laborable de cada mes siguiente al de finalización del mes objeto del informe, ya que la falta de remisión será condición suficiente para el rechazo de la factura correspondiente al mes de referencia.

6.- CONTROL DE EJECUCIÓN DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS

La dirección, inspección y control de los trabajos objeto del contrato corresponderá al Subdirector General de Régimen Interior o persona en quien delegue, que podrá impartir las oportunas instrucciones para facilitar la interpretación y ejecución del mismo, y convocar al adjudicatario a las reuniones que sean precisas.

La ejecución de los trabajos objeto de estas condiciones estará sujeta al control de calidad que marque la ley y su costo se considerará incluido en el precio de la oferta. Los trabajos deben ajustarse a la normativa de obligado cumplimiento de carácter comunitario, nacional, autonómico y local actualmente en vigor o que pueda aprobarse durante el periodo de vigencia del contrato.

El contratista será responsable de la correcta ejecución del contrato, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la realización del contrato, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.



7.- VALORACIÓN DE LOS TRABAJOS

El abono de los trabajos ejecutados se efectuará mediante la expedición de certificaciones mensuales que se corresponderán a los trabajos de mantenimiento realizados para cada una de las instalaciones en cada edificio. La empresa adjudicataria deberá presentar estas certificaciones a la Subdirección General de Régimen Interior antes de que finalice del 5º del día laborable del mes siguiente al mes que se certifica. En caso de presentarse fuera del plazo anterior la Subdirección General de Régimen Interior podrá considerarla, a los efectos de tramitación administrativa, como ejecutada en el mes siguiente.

Los trabajos se valorarán en función de los aparatos realmente mantenidos en cada periodo mensual. Para la obtención del importe mensual a facturar se multiplicará el número de cada tipo de aparato mantenido por el precio de cada aparato, sumando los resultados. Estos precios así obtenidos son de ejecución material a los que habrá que incrementar el porcentaje del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) vigente en el momento de la facturación.

Será por cuenta del adjudicatario todo el material necesario para la realización del mantenimiento preventivo y correctivo, ya que se trata de un contrato de tipo todo riesgo. En este sentido, los trabajos estarán incluidos en el precio de adjudicación por aparato excepto aquellas reformas voluntarias que quiera realizar la Consejería de Educación y Juventud o aquellas otras que se refieran a la actualización a normativa y reglamentos que puedan cambiar o aparecer nuevos en el tiempo de vigencia del contrato. En este caso, la empresa adjudicataria presentará presupuesto detallado a la Subdirección General de Régimen Interior, que deberá ser aprobado.

Estarán incluidos, en todos los casos, los desplazamientos, mano de obra y materiales necesarios, así como su transporte al punto de servicio o, en su caso, al punto limpio, excepto en el caso de reformas voluntarias o aquellas que deban efectuarse por necesidad de adaptación a nuevas disposiciones legales, que serán objeto de presupuesto aparte, basándose en los precios de la base de datos de la construcción de Madrid para el año 2009 u otra de las bases de datos de la construcción utilizadas comúnmente en el mercado o, en su defecto, se tomarán los precios de mercado vigentes.

Las actuaciones derivadas de actualizaciones por cambios de normativa, por deficiencias a subsanar detectadas en los Organismos de Contros Autorizados (OCAs) o por mejoras recomendables serán valoradas en presupuesto independiente y se presentarán para su aceptación por parte de la Subdirección General de Régimen Interior de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación y Juventud, previa a la ejecución de los trabajos.

8.- MEDICIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS

El abono del trabajo ejecutado correspondiente al mantenimiento periódico se efectuará mediante la expedición de certificación mensual. La empresa adjudicataria deberá presentar a la Subdirección General de Régimen Interior, antes del 5º del día laborable de cada mes, la relación valorada de los aparatos mantenidos durante el mes anterior, independizando cada centro.

Será condición indispensable para la tramitación administrativa de la factura, que ésta vaya acompañada del informe técnico resumen mensual. En caso de presentarse fuera del plazo anterior la Subdirección General de Régimen Interior podrá considerarla, a los efectos de tramitación administrativa, como ejecutada en el mes siguiente.

La certificación de los trabajos ejecutados, se realizará según las siguientes normas: Si la Subdirección General de Régimen Interior encuentra conforme la relación valorada y factura, emitirá la certificación correspondiente, en el plazo reglamentariamente establecido, por el importe



obtenido de aplicar a la medición de las obras, los precios correspondientes, como se establece en el apartado 7 de este Pliego de Condiciones Técnicas Particulares. Para obtener el precio de ejecución material, se añadirá el IVA al tipo legal vigente correspondiente, siendo éste el precio a pagar por la Administración.

El importe mensual de las cantidades parciales certificadas se entenderá, en su caso, provisional y sujeto a la liquidación total de los trabajos, que se realizará a la finalización de los mismos mediante medición conjunta de los representantes de la Subdirección General de Régimen Interior y de la empresa adjudicataria.

Para las actuaciones ejecutadas derivadas de actualizaciones en las instalaciones según lo establecido, una vez comprobada la totalidad y corrección de los trabajos realizados, será remitida factura independiente a la factura mensual propia del mantenimiento periódico y deberá de contar con el presupuesto inicialmente presentado y aceptado por la Subdirección General de Régimen Interior.

9.- CONFIDENCIALIDAD

La empresa adjudicataria queda obligada a mantener la confidencialidad de los datos que le suministre la Subdirección General de Régimen Interior de la Secretaría General Técnica y, en especial de los datos de carácter personal, que no podrá utilizar con otra finalidad distinta a la prevista en este Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y que habrá de devolver o destruir a la finalización del contrato.

LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA

Mar Pérez Merino



ANEXO I

1.- APARATOS ELEVADORES			
SEDE	EQUIPOS	OCA (validez hasta)	RAE
C/ Santa Hortensia, 30	1 Ud/Carga 1200 Kg / 7 paradas	Septiembre 2018	81857/A
	1 Ud/Carga 1200 Kg / 7 paradas	Septiembre 2018	81856/A
	1 Ud/Carga 1000 Kg / 7 paradas	Septiembre 2018	81941/A
C/ General Díaz Porlier, 35	1 Ud/Carga 800 Kg / 11 paradas	Octubre 2019	120499/A
	1 Ud/Carga 800 Kg / 12 paradas	Octubre 2019	120500/A

2.- PLATAFORMAS SILLAS MINUSVALIDOS Y ELEVACION DE CARGAS (SALVAESCALERAS)	
SEDE	EQUIPOS
C/ Alcalá, 30-32	1 unidad

3.- PUERTAS DE GARAJE	
SEDE	EQUIPOS
C/ Santa Hortensia, 30	1 Puerta hidráulica abatible batiente de eje vertical.
	1 Puerta eléctrica corredera
	(Ambas puertas se accionan desde el puesto de control de vigilancia, de manera que el mecanismos de accionamiento se considera incluido en el mantenimiento)
C/ General Díaz Porlier, 35	1 Puerta eléctrica

4.- OTROS DISPOSITIVOS Y MECANISMOS	
4.1. Porteros automáticos	
SEDE	EQUIPOS
C/ Santa Hortensia, 30	1 Video portero automático que conecta la puerta del garaje con el puesto de vigilancia, al igual que el mecanismo de accionamiento de apertura de la puerta abatible exterior
4.2. Barreras automáticas	
SEDE	EQUIPOS
C/ Santa Hortensia, 30	1 Barrera automática de mástil rígido para control acceso vehículos y su mecanismo de accionamiento manual existente



ANEXO II

PERIODICIDAD DE LAS OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DE APARATOS ELEVADORES

DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS A COMPROBAR EN APARATOS ELEVADORES TIPO ELÉCTRICO	FRECUENCIA			
	MENS.	TRIM.	SEM.	ANUAL
Elementos componentes cabina, incluida la iluminación y el funcionamiento de pulsadores y señalización de pisos, alarma y abrir puertas	X			
Funcionamiento de pulsadores y señalización puertas piso	X			
Arranque, confort de viaje, parada y nivelación	X			
Apertura, reapertura y cierre de puertas	X			
Freno	X			
Nivel de aceite, motores, máquinas y fugas		X		
Limpieza de foso		X		
Limpieza y revisión de operador y pisaderas puertas de cabina			X	
Limpieza cuarto de máquinas			X	
Limpieza y revisión cuadros y protecciones			X	
Limpieza y revisión de maquina			X	
Estado patinaje y tensión de cables			X	
Amarres contrapesos			X	
Amarres cabina			X	
Verificar paracaídas y articulaciones			X	
Limpiar rozaderas contrapeso				X
Engrase guías			X	
Finales y conmutadores			X	
DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS A COMPROBAR EN APARATOS ELEVADORES TIPO ELÉCTRICO	FRECUENCIA			
	MENS.	TRIM.	SEM.	ANUAL
Fijaciones y aislamiento de cabina				X
Rozaderas de cabina				X
Limpieza de techo cabina			X	
Limpieza y lubricación limitador				X
Cables y polea tensa limitador			X	
Limpieza y revisión puertas de cabina, operador	X			
Luz de emergencia		X		
Limpiar hueco				X
Limpieza bajos de la cabina				X



DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS A COMPROBAR EN APARATOS ELEVADORES TIPO ELECTRICOS	FRECUENCIA			
	MENS.	TRIM.	SEM.	ANUAL
Estado de la máquina y sus componentes (holgura motor-reductor, polea, sujeción de bancada, freno y polea de desviación)	X			
Cables de tracción	X			
Comprobar apertura cierre de puertas sin golpes ni rozaduras	X			
Comprobar estado general del foso, limpieza humedades, filtraciones de agua	X			
Observar si existe alargamiento cables de tracción	X			
Estado de sujeción de cordón de maniobra	X			
Estado de sujeción del cable de compensación	X			
Limpieza del techo de la cabina		X		
Limpieza y ajuste de mecanismos de puertas (carriles-guiaderas, cables de arrastre)		X		
Comprobar la apertura con llave de emergencia de las puertas			X	
Comprobar la iluminación del hueco			X	
Comprobar acúñamiento en velocidad lenta				X
Comprobación de tomas de tierra				X

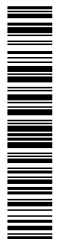
PERIODICIDAD DE LAS OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DE PUERTAS DE GARAJE

DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS A COMPROBAR EN PUERTA CORREDERA	FRECUENCIA
	TRIMESTRAL
Comprobar el correcto amarrado de la puerta, las posibles holguras en las guías, los topes del recorrido	X
Comprobar estanqueidad, limpieza y aislamiento del sistema electrónico receptor del mando a distancia o cerradura	X
Comprobar el sistema de seguridad por célula fotoeléctrica, su amarre, conexiones y estanquidad, limpiando tanto las lentes del emisor como el elemento reflector (comprobar funcionamiento)	X
Comprobar los finales de carrera: funcionamiento y amarre.	X
Limpiar la guía de desplazamiento de la puerta, apartando objetos de toda la carrera de la puerta	X
Limpiar la corredera dentada y engrasar el piñón, comprobando la carcasa de protección del motor, cable, etc.	X
Comprobar el sistema de desbloqueo y accionamiento manual de la puerta, para casos de avería y falta de energía eléctrica	X
DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS A COMPROBAR EN PUERTA BASCULANTE Y ABATIBLE	FRECUENCIA
	TRIMESTRAL
Comprobar el correcto amarrado de la puerta, en especial los ejes superiores, responsables de soportar el peso de la misma	X
Comprobar estanqueidad, limpieza y aislamiento del sistema electrónico receptor del mando a distancia o cerradura	X



Comprobar el sistema de seguridad por célula fotoeléctrica, su amarre, conexiones y estanquidad, limpiando tanto las lentes del emisor como el elemento reflector (comprobar funcionamiento)	X
Comprobar los finales de carrera: funcionamiento y amarre	X
Limpiar y engrasar las guías laterales, poniendo especial cuidado en evitar la acumulación de suciedad en el suelo	X
Limpiar la corredera dentada y engrasar el piñón, comprobando la carcasa de protección del motor, cable, puntos de amarre, etc.	X
Comprobar el sistema de desbloqueo y accionamiento manual de la puerta, para casos de avería y falta de energía eléctrica	X
DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS A COMPROBAR EN BARRERAS AUTOMÁTICAS	FRECUENCIA
	TRIMESTRAL
Limpiar y engrasar el sistema biela manivela	X
Comprobar las conexiones eléctricas	X
Comprobar el sistema de desbloqueo y accionamiento manual de la barrera, para casos de avería y/o falta de energía eléctrica	X
Comprobar de las fijaciones del mástil	X
Comprobar las cerraduras y pasadores de las puertas laterales y superiores del bastidor de chapa	X
Comprobar y verificar elementos de seguridad	X
Limpieza y ajuste de cámaras de reconocimiento de matrículas	X
Limpieza de lentes de los semáforos, así como del estado de sus conexiones y lámparas	X
DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS A COMPROBAR EN PLATAFORMA MINUSVÁLIDOS	FRECUENCIA
	MENSUAL
Verificación sistema de transmisión, i/ limpieza y engrase	X
Comprobar las conexiones eléctricas	X
Comprobación de operaciones y órdenes	X
Comprobar de las fijaciones y elementos de seguridad	X
Comprobar y verificar elementos de seguridad	X
Comprobación de botoneras	X

Si bien el plazo de ejecución del contrato finaliza el 31 de octubre de 2022, los trabajos que se hayan de realizar con frecuencia trimestral, semestral o anual, incluirán el último trimestre y semestre del ejercicio 2022, y los de carácter anual se realizarán para el ejercicio 2022 con anterioridad al vencimiento del contrato.



ANEXO III

Empresa Mantenedora: _____

Edificio: _____

Dirección: _____

Periodo Mantenimiento (Mes / Año): _____

1) REVISION REALIZADA:

*Adjuntar Fichas ANEXO II con marcado de tareas
ejecutadas*

ó

*Texto con la siguiente redacción: "las tareas realizadas respecto al
mantenimiento preventivo, se corresponden con las estipuladas en
el Anexo II del PPT"*

**2) ESTADO GENERAL DE LA
INSTALACION**

SIN Deficiencias ☐

CON Deficiencias ☐

A Subsanan ☐ (Definir y Enumerar con detalle)

A mejorar ☐ (Definir y Enumerar con detalle)

Por Actualizacion Normativa ☐ (Definir y Enumerar con detalle)

**3) ESTADO FINAL DE LA INSTALACION
DESPUES DEL MANTENIMIENTO**

EN SERVICIO ☐

Fuera de Servicio ☐

Fecha y Sello

Fecha

