

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO RIESGO, DE APARATOS ELEVADORES, PUERTAS AUTOMÁTICAS Y PLATAFORMAS ELEVADORAS EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE DEPORTES DE LAS CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE.

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 a todo riesgo, de plataformas elevadoras personales y puertas automáticas (peatonales y vehículos) que se relacionan en el Anexo I del presente Pliego existentes en las siguientes instalaciones deportivas:

- Canal de Isabel II: Avenida de Filipinas, nº 54, Madrid (28003).
- Centro de Natación Mundial-86: Calle José Martínez Velasco, nº 3, Madrid (28007).
- Centro de Medicina Deportiva: Calle Juan Esplandiú, nº 1, Madrid (28007).
- San Vicente de Paúl: Calle Pelicano, nº 4, Madrid (28025).
- Parque Deportivo Puerta de Hierro: Carretera de La Coruña, km. 7, Madrid (28035).
- Hockey Somontes: Carretera de El Pardo, km. 41, Madrid (28035).
- Residencia Navacerrada: Carretera M-601, km 20, Cercedilla (28470).

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. Dentro de las prestaciones del contrato, se deberá facilitar los certificados de mantenimiento y revisión para dar cumplimiento a las normativas técnicas de aplicación.

Se debe revisar y emitir un **certificado anual de revisión** de las plataformas elevadoras personales de trabajo, al inicio del contrato se facilitará la información del mes donde se debe realizar las revisiones de las plataformas elevadoras.

2.- TRABAJOS A DESARROLLAR

2.1. APARATOS ELEVADORES (ASCENSORES).

El programa de mantenimiento anual deberá cumplir lo fijado en el RD 355/2024, de 2 de abril, por el que se aprueba la ITC AEM 1 “ascensores”, donde se regula la puesta en servicio, modificación, mantenimiento e inspección de los ascensores.

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 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.

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 que queden encerradas personas en el aparato el tiempo de rescate, una vez comunicado el aviso, no podrá ser superior a una hora.
- Informar, con regularidad, a la Subdirección General de Instalaciones Deportivas de la Dirección General de Deportes 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 a la Subdirección General de Instalaciones Deportivas las fechas en las que corresponde llevar a cabo las inspecciones periódicas fijadas por la legislación vigente, con una antelación mínima de 60 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 a la Subdirección General de Instalaciones Deportivas 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.
- 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 acuíñamiento.
- 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 para 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 Instalaciones Deportivas 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 Instalaciones Deportivas 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. No obstante, la Subdirección General de Instalaciones Deportivas 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 a la Subdirección General de Instalaciones Deportivas 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 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.

Esta revisión 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.

Plan de mantenimiento:

Las empresas mantenedoras deberán disponer, en el plazo de un año a partir de la entrada en vigor del RD 355/2024 y para cada tipo de ascensor objeto de sus tareas de mantenimiento, un plan de mantenimiento conforme a lo previsto en el artículo 5.3 de la ITC AEM 1.

Manual funcionamiento ascensor:

La empresa conservadora deberá disponer de unas instrucciones, conformes con el anexo VIII punto 2 del RD 355/2024, para el uso seguro de cada ascensor objeto de su actividad de mantenimiento, de las cuales entregará copia a quien ostente la titularidad de la instalación.

En caso de no disponer de las instrucciones, deberán elaborarlas en el plazo máximo de dos años desde la entrada en vigor de la presente ITC AEM 1. Se incluye dentro del contrato el suministro de las instrucciones o bien su elaboración dentro de los primeros 6 meses del contrato.

En el ANEXO II se adjunta la ficha de revisión contemplada en la ITC AEM 1 (RD 355/2024) que será de aplicación en el presente contrato en las revisiones de aparatos elevadores.

2.2 OTRAS INSTALACIONES MECÁNICAS.

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.

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.

Dentro de este epígrafe se incluyen:

2.2.1. Puertas correderas automáticas peatonales, puertas correderas exteriores acceso zonas de aparcamiento.

2.2.2. Barreras mecánicas exteriores de acceso a recintos.

2.2.3. Plataformas elevadoras móviles de personal (PEMP)

2.2.4. Cierre mecanizado acceso edificio.

2.2.1. Puertas correderas exteriores acceso zonas de aparcamiento. Puertas correderas automáticas peatonales,

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.

2.2.2. Barreras mecánicas exteriores acceso a recintos.

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 semáforo, barreras y sus anclajes, cuadro de maniobra, cerraduras y pasadores, canaleta, material eléctrico necesario y pequeños materiales para su ejecución.

2.2.3 Plataformas elevadoras móviles personal (PEMP)

El mantenimiento de las plataformas elevadoras se realizará conforme a las normas:
UNE-EN-280-1 2023. Plataformas elevadoras móviles de personal.

UNE 58921-2017 requisitos para el mantenimiento, así como la revisión e inspección de las plataformas elevadoras móviles.

Se fijan las siguientes revisiones mínimas a realizar dentro del contrato:

1.- Revisión anual de la plataforma, con emisión de CERTIFICADO DE REVISIÓN (revisión según anexo de revisión adjunto). Se comunicará al comienzo del contrato la fecha de la anterior revisión anual certificada.

El certificado de revisión se deberá remitir en un plazo máximo de 1 semana desde la realización. Siempre dentro del plazo de caducidad de la anterior revisión.

2.- Aquellas revisiones periódicas que se fijan en el anexo: Revisiones y periodicidad PEMP adjunto.

2.2.4. Cierre mecánico acceso a edificio.

Se realizarán como mínimo las siguientes revisiones semestrales:

- Engrase sistema.
- Comprobación de conexiones eléctricas.
- Comprobación del sistema de desbloqueo y accionamiento manual, para casos de avería y/o falta de energía eléctrica.
- Comprobación de las fijaciones del mástil.
- Comprobación de las cerraduras y pasadores del cierre.

2.4 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 2024 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 Instalaciones Deportivas.

2.5. Otras consideraciones. GESTIÓN DE RESIDUOS.

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.

La Subdirección General de Instalaciones deportivas, dentro del control y seguimiento del contrato podrá solicitar el certificado de gestión de residuos, el cual deberá ser remitido por la empresa adjudicataria como justificación de la correcta gestión.

2.6 Otras consideraciones técnicas

Las empresas licitadoras, con carácter previo a la fecha límite de presentación de ofertas, podrán solicitar una visita técnica en la siguiente dirección de correo electrónico: alberto.alarcon@madrid.org.

La no realización de dicha visita técnica no supondrá su exclusión de la licitación. Asimismo, las empresas licitadoras podrán realizar las consultas o solicitar las aclaraciones técnicas que consideren convenientes, a la Subdirección General de Instalaciones Deportivas de la Dirección General de Deportes.

3.- MEDIOS REQUERIDOS

3.1.- Medios técnicos

La empresa adjudicataria deberá estar inscrita en el Registro Integrado Industrial de la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Comunidad de Madrid o del órgano competente correspondiente a la misma, en caso de empresas radicadas fuera de la citada Comunidad de Madrid.

La empresa adjudicataria deberá disponer de los medios técnicos auxiliares 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 Subdirección General de Instalaciones Deportivas para la resolución de la incidencia.

3.2. 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 (propios o externalizados) que sean necesarios para la correcta ejecución de los trabajos, así como para la elaboración de certificados técnicos de revisión requeridos en el PPT.

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 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.

La empresa adjudicataria entregará a la Subdirección General de Instalaciones Deportivas, 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, o relación de empresas especializadas para la realización de los trabajos y certificados descritos en el presente pliego.

Cuando el referido personal no procediera con la debida corrección o fuera evidentemente poco cuidadoso con el desempeño de su cometido, la Subdirección General de Instalaciones Deportivas 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 Subdirección General de Instalaciones Deportivas, encontrándose a la disposición de la ésta Subdirección General, 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 Dirección General de Deportes, ya sea por negligencia o dolo, serán indemnizados por aquella siempre a juicio de la Dirección General de Deportes, 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.

El personal de la empresa que realice los trabajos no tendrá vinculación jurídica con la Comunidad de Madrid.

3.2.1. 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.

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.

4.- DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

El contrato se ejecutará con estricta sujeción al PPT y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera la Subdirección General de Instalaciones Deportivas. 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 los directores de las instalaciones deportivas.

Cuando se produzca una avería en las instalaciones objeto de este contrato el responsable designado por la Subdirección General de Instalaciones Deportivas 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.

PLANNING DE REVISIONES ANUAL

Al comienzo (primer mes) se remitirá a la Subdirección General de instalaciones deportivas, un planning mensual, señalando la previsión para la realización de todas aquellas revisiones que no tienen carácter mensual, es decir las revisiones de puertas automáticas peatonales (revisión anual), revisión de barreras (revisión trimestral), revisión de plataformas de trabajo (revisión semestral y la revisión anual certificada).

La revisión de aparatos elevadores se fija, atendiendo a su normativa técnica, revisiones mensuales.

SERVICIO 24 HORAS.

Cuando razones de tiempo obliguen a una mayor premura en las actuaciones, la Subdirección General de Instalaciones Deportivas 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 MÁXIMA**: 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 de urgencia, se considerará ésta como Urgencia NORMAL.

El servicio de atención 24 horas para los equipos del presente contrato, está incluido y se ha valorado conjuntamente con las revisiones a realizar.

Con carácter general, los trabajos se realizarán dentro de los tiempos máximos fijados y en el horario habitual de trabajo de las instalaciones deportivas, 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 Subdirección General de Instalaciones Deportivas, serán susceptibles de realizarse en horario de tarde, nocturno o de fines de semana.

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 Instalaciones Deportivas de todo el personal adscrito, que deberá ir debidamente identificado para su control por el personal de seguridad.

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 Instalaciones Deportivas el día y hora en el que las mismas van a realizarse, 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 llevar un registro de las operaciones de mantenimiento por instalación en el que figuren todas las actuaciones que se realicen, 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.

JUSTIFICACIÓN DOCUMENTAL.

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 de revisión (dd/mm/aaaa) y periodo correspondiente (mensual, trimestral o semestral).
- Identificación del edificio donde se ha revisado la instalación.
- Relación de nº albaranes o partes de trabajo objeto del informe.
- Trabajos realizados (preventivo, correctivo, asistencia técnico legal).

- 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.

Igualmente, 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”*.

5.- VALORACIÓN DE LOS TRABAJOS

El abono de los trabajos ejecutados se efectuará mediante la expedición de facturas mensuales que se corresponderán a los trabajos de mantenimiento realizados para cada una de las instalaciones. La empresa adjudicataria deberá presentar estas facturas a la Subdirección General de Instalaciones Deportivas antes de que finalice el mes siguiente al mes que se factura.

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 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 Subdirección General de Instalaciones Deportivas 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 Instalaciones Deportivas, 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 2024 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 Instalaciones Deportivas, previa a la ejecución de los trabajos.

6.- MEDICIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS

El abono del trabajo ejecutado correspondiente al mantenimiento periódico se efectuará mediante la expedición de factura mensual. La empresa adjudicataria deberá presentar a la Subdirección General de Instalaciones Deportivas, antes de que finalice el mes siguiente al mes que se factura., 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, donde se señalen los equipos revisados en el periodo de facturación.

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 Instalaciones Deportivas.

Madrid, a fecha de firma

DIRECTOR GENERAL DE DEPORTES

Firmado digitalmente por: TOMÉ GONZÁLEZ ALBERTO
Fecha: 2025.04.22 14:18

ANEXO I

2.1.- APARATOS ELEVADORES

INSTALACIÓN DEPORTIVA	EQUIPOS	OCA (validez hasta)	RAE
Instalación deportiva Canal Isabel II, Avenida de Filipinas 54, 28003 Madrid	1 Ud/Carga 600 Kg / 2 paradas	24.01.2026	133520/A
Residencia Navacerrada, Puerto Navacerrada 20, 28470 Puerto Navacerrada	1 Ud/Carga 630 Kg / 8 paradas	12.06.2025	44800/A
	1 Ud/Carga 630 Kg / 8 paradas	12.06.2025	44801/A
Centro de Natación Mundial 86, calle José Martínez de Velasco, número 3, Madrid.	1 Ud/Carga 450 Kg / 2 paradas	12.06.2025	65917/A
Parque Deportivo Puerta de Hierro, Carretera de la Coruña, 28023 Madrid	1 Ud/Carga 315 kg/2 paradas	08.05.2025	173662/P
Centro Medicina Deportiva Calle Juan Esplandiu, 1, 28007 Madrid	1 Ud/Carga 600 Kg / 2 paradas	12/06/2025	65018/A

2.2.- OTRAS INSTALACIONES MECÁNICAS

2.2.1.- PUERTAS AUTOMÁTICAS DE GARAJE

INSTALACIÓN DEPORTIVA	EQUIPOS
Centro de Natación Mundial 86.	2 Puertas correderas, una de ellas con puerta abatible.
	(Ambas puertas se accionan desde el puesto de control de vigilancia, de manera que el mecanismos de accionamiento se considera incluido en el mantenimiento)
Parque Deportivo Puerta de Hierro.	2 Puertas correderas enfrentadas
Centro Deportivo San Vicente de Paul, calle Pelicano 4, 28025 Madrid	1 Puerta corredera
Centro Hockey Somontes, crta El Pardo 41, Madrid.	1 Puerta corredera

2.2.1.- PUERTA CORREDERAS PEATONALES DE CRISTAL

INSTALACIÓN DEPORTIVA	EQUIPOS
Centro de Natación Mundial 86.	2 Uds de Puertas correderas dobles peatonales de cristal

Parque Deportivo puerta de hierro	1 Uds puerta corredera de una hoja peatonal de cristal
2.2.2.- BARRERAS MECÁNICAS EXTERIORES ACCESOS A RECINTOS	
INSTALACIÓN DEPORTIVA	EQUIPOS
Parque Deportivo Puerta de Hierro.	3 Uds Barrera automática de mástil rígido para control acceso vehículos y su mecanismo de accionamiento manual existente.

2.2.3.- PLATAFORMAS ELEVADORAS MÓVILES PERSONAL (PEMP)	
INSTALACIÓN DEPORTIVA	EQUIPOS
Instalación Deportiva Canal Isabel II, Avda. Filipinas 54, 28003 Madrid	1 Plataforma elevadora de cesta vertical 1 Plataforma elevadora de tijera. (LCMG modelo SS0507E)
Parque Deportivo Puerta de Hierro Carretera de la Coruña, 28023 Madrid	1 Plataforma elevadora de brazo (UPRIGHT modelo MX 19) 1 Plataforma elevadora de tijera (UPRIGHT modelo AB 38)
Centro Deportivo San Vicente de Paul, calle Pelicano 4, 28025 Madrid	1 Plataforma elevadora de tijera (GAYNER modelo EPE 5900)

2.2.4.- CIERRE MECÁNICO ACCESO EDIFICIO	
INSTALACIÓN DEPORTIVA	EQUIPOS
Centro Deportivo San Vicente de Paul, calle Pelicano 4, 28025 Madrid	1 Cierre, entrada a edificio federación escalada.

ANEXO II

PERIODICIDAD OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DE APARATOS ELEVADORES

Nº RAE:		Dirección	
Fecha revisión:		Hora inicio:	Hora finalización:
Empresa conservadora			
<input type="checkbox"/> Revisión mensual			
Puertas (en todas):		• Funcionamiento del motor, ruidos anormales (F)	• Comprobación fotocélula, contacto de apertura y botón de reapertura (F)
• Funcionamiento (F)		• Limpieza de los elementos propios del ascensor e informar a la propiedad de la existencia de elementos ajenos al mismo y su obligación de retirarlos de forma inmediata.	• Botonera de revisión, paradas pisos, stop, aflojamiento de elementos de suspensión (F)
• Cerraduras (cierres mecánico, control eléctrico y presencia de hoja) (F)		• Sistema de rescate manual o eléctrico (F)	• Amarres de los elementos de suspensión a la cabina (V)
• Estado general (holguras, tiradores, deformaciones, oxidaciones, señalizaciones, etc) (V)		• Elementos de fijación y de actuación del limitador (V)	• Sistema paracaídas (V)
• Mirillas o señales luminosas de presencia (V)		En el cuarto de poleas:	• Sistema salvavidas (F)
• Dispositivos de protección frente al cierre de las puertas (F)		• Acceso (V)	• Limpieza del techo cabina.
En el cuarto de máquinas o armario de maniobra:		• Puerta (V)	En hueco:
• Acceso (V)		• Cerradura (F)	• Estado general de paredes, ventilación, instalaciones extrañas (V)
• Puerta (V)		• Alumbrado (F)	• Fines de carrera (F)
• Cerradura puerta (F)		• Interruptor de parada (F)	• Contrapeso, bastidor, amarres (V)
• Interruptor general, magnetotérmicos, diferenciales (A)		• Enchufe, techo, suelo, poleas (V)	• Elementos de fijación y actuación del limitador (V)
• Iluminación (F)		• Limpieza de los elementos propios del ascensor, e informar a la propiedad de la existencia de elementos ajenos al mismo y su obligación de retirarlos de forma inmediata.	• Guías y sus sujeciones (V)
• Paredes, ventilación, acceso a bancada, instalaciones extrañas (V)		En cabina:	• Amortiguadores (V)
• Freno (F)		• Estado general, alumbrado; rótulos y placas, retirando los no obligatorios (V)	• Iluminación (F)
• Instrucciones de emergencia, palanca freno (V)		• Funcionamiento, ruidos (F)	• Interruptor de parada en foso (F)
• Máquina, nivel y fugas de aceite, cuadro de maniobra, limitador de velocidad (V)		• Botonera, alarma, luz emergencia (F)	• Comprobar fugas de aceite (F)
• Polea, cables (V)		• Comprobación comunicación bidireccional (F)	• Tensión cable limitador y su amarre a cabina (F)
		• Puerta de cabina (F)	• Limpieza del foso.
<input type="checkbox"/> Revisión semestral			
En cuarto de máquinas y de poleas:		• Comprobar el cuadro de maniobra (F)	• Comprobar sistema de amarres de cabina (F)
• Comprobar holguras en la máquina (F)		• Comprobar la válvula de seguridad de la central hidráulica (A)	Hueco:
• Comprobar el deslizamiento de los elementos de suspensión (F)		• Comprobar el estado del aceite (F)	• Comprobar sistema de amarres del contrapeso (F)
• Comprobar el limitador de velocidad, su contacto eléctrico, polea, roldana y demás elementos (A)		En cabina	• Revisar bastidor del contrapeso (F)
		• Comprobar holguras cabina (zapatas, rozaderas, rodaderas) (F)	• Comprobar recorrido de seguridad (F)
<input type="checkbox"/> Revisión anual			
• Comprobación de la velocidad disparo limitador (F)		• Comprobación de la válvula paracaídas (A)	• Limpieza del hueco
• Comprobaciones amarres de las guías (F)			
Otras operaciones de mantenimiento, reparaciones, cambios de componentes			
Conservador/a (nombre y apellidos)		Firma del conservador/a	

PUERTAS CORREDERAS AUTOMÁTICAS ACCESO PEATONAL

PLAN DE MANTENIMIENTO	PERIODICIDAD ANUAL
1.- LIMPIEZA Y AJUSTE GENERAL MECANISMOS	
Limpieza interior cajón mecanismo y revisión sistema de fijación operador	X
Limpieza y verificación estado perfil de rodadura	X
Ajuste y revisión correa de tracción, piñones motor y poleas de transmisión	X
Carros desplazamiento, revisión tornillería y suspensiones hojas. Ajuste ruedas concéntricas/excéntricas. Revisión gomas de cierre y comprobación estado.	X
Repaso y ajuste tornillería de todos los elementos del operador. Revisión topes final carrera	X
Cambio de topes goma final de carrera	X
2.- AJUSTE Y VERIFICACIÓN DE HOJAS Y GUÍAS	
Revisión y ajuste de hojas móviles. Verificación desplazamiento.	X
Revisión, limpieza, engrase y fijación de guíadores, guías SOS y guías de seguridad	X
3.- VERIFICACIÓN DE CONEXIONES ELÉCTRICAS	
Limpieza y verificación de contactos microrruptores y relés. Comprobación voltaje recibido	X
4.- VERIFICACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y COMANDO	
Revisión y ensayo cerrojo interior. Comprobación holgura del cerrojo con pletinas cierre	X
Revisión y ensayo fotocélulas seguridad y/o apertura	X
Revisión y ensayo selector de mando	X
Revisión y ensayo llave exterior/tarjetero magnético/codificador numérico/pulsadores de apertura/ pulsadores de cierre forzoso/ avisador acústico y conexiones a elementos externos como alarmas, SAI.	X
Verificación de detección radares en apertura y cierre. Atrapamiento y golpeo.	X
5.- REGLAJE PARÁMETROS Y ENSAYO PUERTAS, REVISIÓN Y ENSAYO SISTEMA ANTIPÁNICO	
Reglaje de radares	X
Verificación y ajuste parámetros + autoajuste de la puerta	X
Batería antipánico 24V. Comprobación de carga. Ensayo y maniobra	X
Antipánico puerta SOS. Ensayo maniobra. Comprobación fuerza abatibilidad	X
Antipánico mecánico. Revisión conexiones, poleas y caucho tracción. Ensayo maniobra	X
Ensayo puertas y chequeo.	X

REVISIONES MÍNIMAS A REALIZAR EN LA REVISIÓN ANUAL DE CADA CONJUNTO DE PUERTAS.

PERIODICIDAD GAMAS MANTENIMIENTO PREVENTIVO
PUERTAS CORREDERAS MECANIZADA ACCESO ZONAS DE APARCAMIENTO.
PUERTAS BASCULANTES AUTOMÁTICAS.
BARRERAS AUTOMÁTICAS.

DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS A COMPROBAR EN PUERTA CORREDERA MECANIZADO APARCAMIENTO	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 AUTOMÁTICA	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 AUTOMATICAS	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

PERIODICIDAD GAMAS MANTENIMIENTO PREVENTIVO
PLATAFORMAS ELEVADORAS PERSONALES: TIJERA, PLATAFORMA, CESTA
VERTICAL

CERTIFICADO DE REVISIÓN ANUAL: Se deberá realizar **OBLIGATORIAMENTE** una revisión anual mecánica y eléctrica de la plataforma, emitiendo un **CERTIFICADO DE REVISIÓN**, necesario para su utilización y el informe de elementos comprobados.

Certificación por personal técnico cualificado o empresa homologada (se deberá acreditar y justificar su capacitación profesional para la revisión y emisión del correspondiente certificado). El coste de la revisión y emisión del certificado está incluido en el presente contrato.

Cumplirá con la normativa:

UNE-EN-280-1 2023. Plataformas elevadoras móviles de personal.

UNE 58921-2017 requisitos para el mantenimiento, así como la revisión e inspección de las plataformas elevadoras móviles.

LA REVISIÓN ANUAL COMO MÍNIMO DEBERÁ INCLUIR EN EL INFORME LOS SIGUIENTES PUNTOS DE CONTROL.

- 1.- Las instrucciones de seguridad y los manuales de funcionamiento y mantenimiento a aplicar en el momento de la revisión
- 2.- Mandos y parada de emergencia
- 3.- Examen detallado de todos los cables, cuerdas y cadenas
- 4.- Inspección visual minuciosa de todos los componentes estructurales
- 5.- Comprobación no destructiva de componentes estructurales tal y como vienen identificados por el fabricante y de otras áreas en las que se sospeche que puede haber evidencias de roturas debidas a la fatiga o al estrés excesivo
- 6.- Anomalías estructurales, mecánicas, eléctricas, instrumentales, de mando y de funcionamiento
- 7.- Componentes cuyos registros de mantenimiento muestren fallos repetidos
- 8.- Sistemas de frenado
- 9.- Sistemas de nivelación de las plataformas de elevación
- 10.- Plataforma de elevación, barandillas y puertas de acceso
- 11.- Actualizaciones y boletines de seguridad del fabricante
- 12.- Sistemas de recuperación auxiliares y de emergencia
- 13.- Comprobación de la holgura en los componentes desgastados
- 14.- Comprobación de la corrosión y de la degradación ambiental
- 15.- Inspección de componentes que puedan haber sido remplazados previamente
- 16.- Dispositivos de seguridad específicos de la PEMP/PTA

<p>PERIODICIDAD GAMAS MANTENIMIENTO PREVENTIVO CIERRE ACCESO MECANICO ENTRADA EDIFICIO</p>
--

Revisión SEMESTRAL del cierre.

Actuaciones mínimas en las revisiones:

- Engrase sistema.
- Comprobación de conexiones eléctricas.
- Comprobación del sistema de desbloqueo y accionamiento manual, para casos de avería y/o falta de energía eléctrica.
- Comprobación de las fijaciones del mástil.
- Comprobación de las cerraduras y pasadores del cierre.