

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL CON GARANTÍA TOTAL DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS ADSCRITAS A LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DEPORTES, DE LA CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE.

ÍNDICE.-

Primera.- OBJETO DEL CONTRATO	3
Segunda.- FINALIDAD DEL SERVICIO	5
Tercera.- TIEMPO DE RESPUESTA	5
Cuarta.- CONDICIONES TÉCNICAS	6
4.1.- REVISIÓN INICIAL-INFORME INICIAL. INFORME FINAL. AUDITORÍA TÉCNICA. INFORMES EDIFICIOS.	6
4.2.- PLANNING DE TRABAJOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.	7
4.2.1.- PLANNING DE GAMAS ESPECÍFICAS.	
4.3. REPUESTOS Y MATERIALES. Modalidad GARANTÍA TOTAL.	9
4.3.1. ENTREGA DE MATERIALES, SUMINISTROS. PLAZOS DE ENTREGA. CONTROL.	
4.3.2.- LIMITACIONES DE LA GARANTÍA TOTAL.	
4.3.3.- MANTENIMIENTO CORRECTIVO: FORMALIDADES.	
4.4.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.	14
4.4.1.- INSTALACIONES DE CALEFACCIÓN, CLIMATIZACIÓN Y AGUA CALIENTE SANITARIA. DEPÓSITOS DE ACUMULACIÓN. SISTEMA PRODUCCIÓN SOLAR ACS Y ACUMULADOR.	
4.4.2.- INSTALACIONES ELÉCTRICAS.	
4.4.3.- INSTALACIONES PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS. PLAN DE EMERGENCIA EDIFICIOS.	
4.4.4.- MANTENIMIENTO SALAS DE DEPURACIÓN. PISCINAS.	
4.4.5.- MANTENIMIENTO GENERAL, PEQUEÑAS REPARACIONES. BOLSA DE HORAS.	
Quinta.- ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS AFECTOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	21
5.1.- PERSONAL	22
5.1.1.- RESPONSABLE DEL SERVICIO.	
5.1.2.- OFICIALES EN LOS CENTROS.	
5.1.3.- OTRO PERSONAL NO DIRECTO. SERVICIO 24 HORAS.	
5.1.4.- OTRAS ESPECIFICACIONES. VISITA PREVIA A LAS INSTALACIONES.	
5.1.5.- CONTROL HORARIO DEL PERSONAL	
5.1.6.- ACCESO PERSONAL AL CENTRO DE TRABAJO.	



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0908733296106322480577**

ACCESO AVISOS 24HORAS. ACCESO DE ASISTENCIAS TÉCNICAS PREVISTAS
EN EL CONTRATO.

5.2.- MEDIOS TÉCNICOS Y MATERIALES.	26
Sexta.- DESARROLLO DEL SERVICIO.	27
6.1.- PERSONAL E IDENTIFICACIÓN.	27
6.2.- PLAN DE TRABAJO. PLANNING	27
6.3.- PROCEDIMIENTO	28
6.4.- SUPERVISIÓN	29
Séptima.- ASESORAMIENTO TÉCNICO-LEGAL	29
Octava.- RESPONSABILIDAD.	30
Novena.- SEGURIDAD Y SALUD	30
9.1.- DOCUMENTO DE GESTIÓN PREVENTIVA DEL CONTRATO.	31
9.2.- APERTURA DEL CENTRO DE TRABAJO	31
9.3.- PERSONAL. RÉGIMEN JURÍDICO.	32
9.4.- FORMACIÓN	32
9.5.- COORDINACIÓN DE LOS TRABAJADORES CON LOS CENTROS.	32
9.6.- SUBCONTRATACIÓN Y TRABAJADORES AUTÓNOMOS Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.	33
9.7.- REGISTRO DE EMPRESAS ACREDITADAS	33
Décima.- OBLIGACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL.	33
Undécima.- GARANTÍA DE LOS TRABAJOS.	34
Duodécima.- OTRAS FUNCIONES DE ASESORAMIENTO	34
Decimotercera.- INFORMACIÓN.	34
<u>ANEXO I INVENTARIO.</u>	<u>35</u>
PARQUE DEPORTIVO PUERTA DE HIERRO	36
INSTALACIÓN HOCKEY SOMONTES	39
INSTALACIONES DEPORTIVAS CANAL DE ISABEL II Y CAMPOS DE FÚTBOL	42
RESIDENCIA NAVACERRADA	45
CENTRO DE NATACIÓN M-86 Y CENTRO MEDICINA DEPORTIVA	46
INSTALACIONES DEPORTIVAS SAN VICENTE DE PAUL	51
<u>ANEXO II GAMAS DE MANTENIMIENTO INSTALACIONES</u>	<u>53</u>



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0908733296106322480577

Primera.- OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato tiene por objeto el mantenimiento integral, preventivo y correctivo, con garantía total, de los edificios e instalaciones adscritos a la Subdirección General de Instalaciones Deportivas (SGID) de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte de la Comunidad de Madrid.

Los edificios e instalaciones objeto del contrato son:

- **Residencia Navacerrada.**
Puerto de Navacerrada. Carretera M 601, Km. 20. 28470 Cercedilla (Madrid).
Solo el sistema de Protección contra incendios y avisos de urgencia.
- **Instalaciones Deportivas “Canal de Isabel II” y Campo de Fútbol. Edificios o dependencias federaciones.**
Avenida de Islas Filipinas, 54. 28003 Madrid y Avda. Pablo Iglesias s/n. Madrid.
- **Parque Deportivo de “Puerta de Hierro”. Edificios o dependencias federaciones.**
Ctra. de la Coruña Km. 7. 28035 Madrid.
- **Instalaciones Deportivas “San Vicente de Paúl”. Edificios o dependencias federaciones.**
C/ Pelicano, 6. 28025 Madrid.
- **Instalaciones Deportivas Hockey Somontes.**
Carretera de Madrid-El Pardo km. 1,8; 28035 (Madrid).
- **Centro de Natación del “Mundial 86”, calle José Martínez de Velasco, 3, Madrid y centro Medicina Deportiva, calle Juan Esplandiu 1, Madrid. Edificios o dependencias federaciones.**
- **Parcela de terreno** junto estadio de Vallecas, arroyo del Olivar 49, Madrid y **parcela de terreno** federaciones de gimnasia-patinaje.
(Solo actuaciones con utilización Bolsa de horas de mantenimiento)

Las características generales de los edificios se incluyen en el Anexo a este pliego (**ANEXO I INVENTARIO**).

Sin que la relación tenga carácter exhaustivo, incluye los siguientes elementos:

- * Instalación eléctrica de M.T., B.T. y del CT, incluye cuadros principales de acometida, cuadros de distribución (secundarios) y propios de instalaciones.
- * Instalación de grupos electrógenos.
- * Instalaciones fotovoltaicas (electricidad, producción acs) en los centros.
- * Alumbrado interior de los edificios y exterior de los centros deportivos e instalaciones deportivas al exterior.
- * Producción de agua fría y ACS para consumo humano y para climatización. Depósitos acumulación.
- * Redes de distribución de agua para climatización, depuración, válvulas, llaves, etc.
- * Red e instalación de extracción e impulsión, sus conductos, rejillas y difusores.
- * Instalación de climatización y humectación: Equipos de producción, elementos autónomos, terminales de climatización, climatizadores, fancoils, recuperadores, Se incluyen los sistemas de control de climatización.
- * Instalación de gas: calderas y conducción.
- * Instalación de abastecimiento de agua: fontanería, aljibes, grupo de presión, depósitos, sistemas de dosificación sanitaria, sistemas de riego.



- * Red de saneamiento horizontal y vertical (pluviales y fecales), incluye fosas sépticas y sistemas de depuración (depuradoras)
- * Instalación Protección contra incendios: detección, extinción manual y automática (grupos de presión), hidrantes y señalización fotoluminiscente de señalización y evacuación.
- * Placas solares, producción de calor o para consumo eléctrico, incluidos los equipos de almacenamiento.
- * Salas de depuración de piscinas. Bombas de impulsión, depósitos filtrantes, valvulería, cuadros eléctricos propios, picajes e instalación sistemas de dosificación.

Dentro del mantenimiento preventivo programado estarán incluidas todas las instalaciones descritas y aquellas instalaciones fijas propias de los centros deportivos que son necesarias para el normal funcionamiento de los edificios y sus zonas deportivas.

* Mantenimiento convencional de:

- Albañilería.
- Pintura (pintura de conservación)
- Cristalería.
- Cerrajería
- Mecánica pequeña (oficios varios, incluida electricidad / iluminación).
- Mantenimiento general y pequeñas reparaciones.
- Señalización y carteles identificativos de todo tipo, incluida la de emergencia.
- Aquellos otros elementos incorporados y no relacionados que resulten del Informe Inicial al comienzo de los trabajos.
- Se incluyen también las labores preventivas y correctivas de albañilería (paramentos, techos, falsos techos de escayola y modulares), carpintería interior y exterior, puertas de paso, acabados en general, reparaciones puntuales de cubierta y de fachada (goteras, filtraciones), limpieza de canalones de cubiertas de todos los edificios.

Se incluyen, en las operaciones antes indicadas, los medios auxiliares para, si fuera necesaria, la reparación de fachadas, cubiertas y limpieza de canalones, así como para el acceso a cubierta (medios auxiliares cuantificados en el presupuesto de licitación).

Quedan **exentos** los elementos de seguridad fijos en los edificios (líneas de vida, puntos de anclaje) que serán mantenidos por la SGID anualmente, así como los medios mecánicos auxiliares a disposición del contrato (PEMP), obteniéndose y presentados sus correspondientes certificados de revisión anual a la empresa mantenedora.

Los EPI's necesarios de los trabajadores para las labores de mantenimiento a realizar serán facilitados por la empresa adjudicataria, ya sean personales o colectivos.

UTILIZACIÓN DE PEMP (plataformas móviles elevadoras de personal) Y ELEMENTOS FIJOS DE SEGURIDAD (anclajes, líneas de vida,...).

Los trabajadores de la empresa adjudicataria deberán tener la formación y conocimientos para la utilización de los elementos fijos de seguridad existentes en los edificios de la SGID. Siendo por cuenta de la empresa adjudicataria los EPI's individuales o de utilización necesarios.

Los trabajadores deberán tener la formación necesaria y vigente para la utilización de PEMP. La justificación documental será requerida por la SGID previa a su utilización.

APOYO-ASESORAMIENTO TÉCNICO.

Dentro del horario de trabajo, para el correcto funcionamiento de las instalaciones y equipos, así como el asesoramiento técnico en instalaciones provisionales para eventos o actividades deportivas (revisión de la instalación a ejecutar con indicación de documentación técnica necesaria).



Segunda.- FINALIDAD DEL SERVICIO.

La finalidad del servicio a prestar mediante la realización de las correspondientes operaciones de mantenimiento en los edificios, sus instalaciones y equipos que se contemplan en el presente Pliego tendrá como objetivo primordial la consecución del mejor estado de conservación de sus partes y elementos componentes.

Igualmente, el adjudicatario facilitará la obtención de funciones y prestaciones que deban cumplir, asegurando el funcionamiento continuo y eficaz de las instalaciones, minimizando las posibles paradas, como consecuencia de averías, adecuando las instalaciones a las necesidades normativas actuales.

Así mismo se garantizará la seguridad integral de los edificios y sus instalaciones en lo referente a aspectos técnico – legales de ingeniería y arquitectura patrimonial, según la Ley 3/2001, de 21 de junio, de Patrimonio de la Comunidad de Madrid, con el cumplimiento de la normativa referente a las instalaciones e inmuebles objeto de este Pliego.

Se prestará especial atención a la seguridad de los trabajadores, tanto de la empresa adjudicataria como del personal que presta sus servicios en el centro, y de los usuarios, realizando los trabajos de acuerdo con la normativa vigente y en particular la relativa a Seguridad e Higiene en el Trabajo y de Prevención de Riesgos Laborales.

Tercera.- TIEMPO DE RESPUESTA.

Con independencia de los horarios establecidos en la cláusula quinta, la empresa adjudicataria deberá prestar un **Servicio de Atención – Acuda las 24 horas** del día durante toda la duración del contrato, para actuaciones en averías o incidencias en los Centros cuyo mantenimiento es objeto del Contrato. La empresa deberá tener un **Servicio propio de atención-acuda 24 horas con personal y dotación propios de la empresa.**

SE DEBERÁ FACILITAR EN LA PRIMERA SEMANA DEL CONTRATO TELÉFONO DE AVISOS 24 HORAS Y CORREO ELECTRÓNICO PARA AVISOS URGENTES Y/U ORDINARIOS. IGUALMENTE SE FACILITARÁ EN LA PRIMERA SEMANA GESTOR RESPONSABLE DEL CONTRATO, MÓVIL DE CONTACTO Y CORREO ELECTRÓNICO.

Se fijan los siguientes **PLAZOS** para la atención en avisos de avería y/o urgencia:

- 1) Las averías o avisos URGENTES fuera del horario de trabajo normal se atenderán con el servicio de acuda con carácter inmediato y siempre en un plazo inferior a 3 horas. Una vez dictaminada la avería o actuación se indicará la reparación a realizar y el plazo de reparación, así como medidas urgentes a adoptar.
- 2) Las averías o avisos NO URGENTES fuera del horario de trabajo normal se atenderán con el servicio de acuda en un plazo inferior a 12 horas. Una vez dictaminada la avería o actuación se indicará la reparación a realizar y el plazo de reparación, así como medidas urgentes a adoptar.
- 3) Los avisos **URGENTES O NO URGENTES dentro del horario normal** de trabajo de lunes a viernes se atenderán de forma inmediata (en el plazo máximo de 2 horas) por el personal de mantenimiento en los centros adscritos al contrato. Una vez dictaminada la avería o actuación se indicará la reparación a realizar y el plazo de reparación, así como medidas urgentes a adoptar.

La empresa adjudicataria no podrá modificar los criterios de acuda y de tiempo de respuesta fijados en el presente pliego. Solo podrá marcar, una vez conocida la incidencia (por el procedimiento determinado al principio de la ejecución del contrato junto con la Administración), si el aviso corresponde



a una avería URGENTE O NO URGENTE, debiendo indicar a la SGID el criterio fijado para la avería y su calificación, siempre bajo su responsabilidad.

Cuarta.- CONDICIONES TÉCNICAS.

La empresa adjudicataria queda obligada a mantener plenamente operativos los equipos e instalaciones incluidos en el presente contrato, para lo cual realizará todas las intervenciones necesarias para garantizar su pleno rendimiento. El mantenimiento preventivo de los equipos e instalaciones se realizará de acuerdo a lo indicado en el **ANEXO II GAMAS DE MANTENIMIENTO INSTALACIONES**.

De acuerdo con la normativa y reglamentaciones vigentes del Estado y de la Comunidad de Madrid, la empresa adjudicataria vendrá obligada a llevar a cabo el Mantenimiento Técnico-Legal de las instalaciones y equipos objeto del contrato previstas en la misma y en aquellos Reglamentos Industriales vigentes o que pudieran entrar en vigor durante el plazo de ejecución del contrato, tanto de carácter nacional como autonómico y local.

Para el desarrollo de los trabajos de mantenimiento y revisiones la empresa Adjudicataria y las empresas subcontratadas externas deberán disponer de la Habilitación de empresas de servicios dedicadas a actividades reguladas por reglamentos de seguridad industrial (instaladores, mantenedores y reparadores) con inscripción en el Registro integrado Industrial. Este procedimiento es de aplicación a las empresas (empresarios individuales o personas jurídicas) que tengan su domicilio social en la Comunidad de Madrid y a aquellas otras que deseen ejercer la actividad en ella y estén establecidas en otro territorio de la Unión Europea, sin establecimiento en territorio español.

Dichas actuaciones comprenderán las operaciones de tipo preventivo y las revisiones periódicas establecidas en los distintos reglamentos aplicables y serán realizadas por la empresa adjudicataria o por empresa autorizada, siendo por cuenta de dicha empresa adjudicataria. Deberá presentarse, dentro de los plazos fijados en el PPT, a la SGID los certificados de revisión y/o informes firmados que así lo indique la normativa técnica de aplicación.

4.1.- REVISIÓN INICIAL-INFORME INICIAL. INFORME FINAL. AUDITORÍA TÉCNICA. INFORMES EDIFICIOS.

REVISIÓN INICIAL-INFORME INICIAL.

La empresa adjudicataria deberá revisar en los treinta días NATURALES siguientes desde el inicio de la ejecución contrato, los edificios e instalaciones objeto del contrato, emitiendo informe sobre el estado actual de las mismas en el que se detallarán: deficiencias detectadas en el funcionamiento y en los equipos, propuestas de subsanación, en caso de existir, y valoración económica de las mismas. El informe se remitirá como plazo máximo, dentro de los 15 días naturales siguientes al de finalización al plazo de revisión.

Este informe debe estar definido tanto a nivel de conservación y funcionamiento, como de la documentación técnica que debe disponer cada una de las instalaciones del contrato (certificados e informes de revisiones realizadas con anterioridad y que la normativa técnica lo indica).

Dentro del informe, se considerará con en "Condiciones de uso", los elementos e instalaciones los cuales no se indique ningún tipo de deficiencia o defecto que impida su utilización, tras las revisiones de uso y utilización realizadas. Por lo señalado la empresa adjudicataria asumirá cualquier reparación o defecto de los equipos e instalaciones en condiciones de uso, y que no sean debidos por el normal funcionamiento.

El informe deberá incluir en la revisión de unidades (enfriadoras, calderas, depósitos,), la identificación del elemento con una descripción mínima en cuanto a: marca, modelo, y características técnicas.

INFORME FINAL.

A la FINALIZACIÓN DEL PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN, la empresa adjudicataria emitirá un



informe sobre el estado final de las instalaciones y de su adecuación a posibles cambios normativos. Este informe deberá ser entregado 15 días antes de la finalización del contrato. En el caso de que el contrato se prorrogará, se realizará un nuevo informe a la finalización de la misma.

AUDITORÍA TÉCNICA.

La SGID realizará en el último mes de duración del contrato una auditoría técnica (apoyado por un SAT externa) para verificar los trabajos realizados por la empresa adjudicataria durante la duración del mismo, tanto a nivel de mantenimiento ordinario como mantenimiento técnico legal solicitando los certificados técnicos de las revisiones realizadas incluidas en el contrato.

Solicitará toda la documentación técnica de mantenimiento que, por normativa técnica, la empresa adjudicataria ha debido ir realizando y preparando durante el contrato. Además, verificará el correcto funcionamiento de los equipos e instalaciones, comprobando el informe remitido por la empresa adjudicataria y la realidad física.

Toda la documentación técnica no existente (certificados, informes, revisiones, libros de mantenimiento) se le reclamará a la empresa adjudicataria quién deberá entregarlos. Así mismo deberá reparar y poner en servicio todos los equipos e instalaciones no operativos al final del contrato y no reflejados en el informe de finalización del contrato y que en el informe inicial estuvieran en servicio.

En caso negativo no se redactará informe favorable para la devolución de la garantía del contrato, y desde la SGID se contratarán todas las actuaciones técnicas necesarias para la subsanación de los defectos documentales y de funcionamiento de los edificios. Todos los costes derivados serán asumidos por la empresa adjudicataria bien directamente o siendo descontados de la última certificación del contrato, y en última instancia de la garantía definitiva que responde del contrato.

4.2.- PLANNING DE TRABAJOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

El planning de trabajo es un documento a elaborar una vez adjudicado el contrato (plazo fijado en 30 días naturales desde el comienzo de la ejecución del contrato). No se corresponde con un programa general de trabajo, sino que se debe ajustar a los equipos, instalaciones y revisiones particulares de los edificios objeto del contrato.

Se trata de ajustar las operaciones de mantenimiento sobre los edificios e instalaciones que se realizan periódicamente con el fin de prevenir averías o el deterioro de las mismas y así garantizar tanto el adecuado funcionamiento de las instalaciones y el cumplimiento de la normativa que le fuera de aplicación. Según el programa previsto de visitas a cada centro (5.1.2 del PPT), el planning indicará que revisiones de mantenimiento preventivo, técnico legal y mantenimiento especializado se realizarán para cada instalación del contrato. Sobre este planning se comprobará la correcta ejecución de los trabajos de mantenimiento preventivo.

La empresa adjudicataria realizará, como mínimo, el número de revisiones que establezca la normativa aplicable en cada tipo de instalación y todas aquellas revisiones fijadas dentro de las gamas de mantenimiento, que figuran en el Anexo I a este pliego, para cada una de las instalaciones.

Así mismo, se aportará un breve informe-resumen mensual en el que figuren las operaciones realizadas y otro de registro de revisiones programadas. Este breve informe se presentará antes del día 10 del mes siguiente. Sin el informe-resumen mensual no se podrá tramitar la factura mensual correspondiente.

Cualquier modificación en el planning de trabajo previsto en las gamas de mantenimiento (legal y ordinario) deberá ser aprobada por la SGID.

Sobre el planning de trabajo donde se indica la periodicidad de cada una de las gamas de mantenimiento (con indicación de la ficha de revisión de las gamas a realizar), se ajustarán las revisiones en el tiempo sobre el plazo de ejecución.



PLANNING MANTENIMIENTO PREVENTIVO. PROGRAMACIÓN ANUAL

El **PLANNING anual** deberá incluir como mínimo:

1.- Actuaciones de mantenimiento preventivo a realizar en cada visita, indicando el tipo de elemento o instalación a revisar en la visita y su periodicidad fijada en reglamentos técnicos.

2.- **Fechas de las revisiones técnicas obligatorias** (indicación del mes de realización) que fijan las normativas técnicas, y las revisiones y/o limpiezas específicas (apoyado en los datos de revisiones realizados con anterioridad en los centros, facilitado previo al comienzo del contrato por la SGID):

Revisiones de PCI y certificado de revisión anual y certificados trimestrales.

Revisión de Grupo electrógeno y certificado de revisión anual.

Revisión de Centro de Transformación y certificado de revisión anual.

Revisión de Pararrayos y certificado de revisión anual.

Revisión de enfriadoras y certificado de mantenimiento anual.

Revisión de calderas y certificado de mantenimiento anual (limpieza anual), control de humos de combustión (mensual).

Revisión del sistema de control del M-86 (trimestrales y anuales).

Revisión anual de instalación de depuración (grupos, depósitos,...) y certificado de revisión mantenimiento anual.

Limpiezas programadas de redes de saneamiento (arquetas, fosas sépticas, depuradoras).

El mantenimiento preventivo está directamente relacionado con el mantenimiento correctivo. Se podría señalar un **MANTENIMIENTO PREVENTIVO-CORRECTIVO**.

Es decir el mantenimiento preventivo no solo consiste en la revisión de instalaciones, edificios, equipos, sino la subsanación y sustitución de elementos (protecciones en cuadros, luminarias, emergencias,...), repuestos por uso (filtros, correas, aislantes, juntas,...), fungibles (aceites, grasas, productos desinfectante,...), pequeñas averías o puesta en servicio necesarias, que dentro de la cualificación profesional de los oficiales puedan ser reparados, adecuados o sustituidos, con la compra de material dentro de la garantía total de reposición o de funcionamiento.

Durante las visitas de mantenimiento preventivo y de revisión, si se detectan elementos dañados, elementos con agotamiento de vida útil, elementos de reposición, ... serán reparados o sustituidos, coste asumido dentro de la garantía total del contrato (justificado) y labores realizadas dentro de las jornadas de trabajo de mantenimiento preventivo fijadas en cada centro.

Los trabajos ESPECIALIZADOS de reparación serán comunicados a la gestión del contrato y valorados de forma independiente para su subsanación.

REVISIONES OBLIGATORIAS PERSONAL EXTERNO AL ASIGNADO AL CONTRATO.

Dentro del mantenimiento preventivo, y desarrollado en las gamas adjuntas en el Anexo I, hay una serie de trabajos a realizar que deberán ser realizados **OBLIGATORIAMENTE por personal externo al asignado al contrato**. En el desarrollo del PPT donde se hace referencia a estas instalaciones se amplía el alcance de los trabajos y su periodicidad.

Estos trabajos son:

Revisiones de PCI con certificado de revisión anual y certificados trimestrales.

Revisión de Grupo electrógeno con certificado de revisión anual.

Revisión de Centro de Transformación con certificado de revisión anual.

Revisión de Pararrayos con certificado de revisión anual.

Revisión de enfriadoras con certificado de mantenimiento anual.

Revisión de calderas con certificado de mantenimiento anual (limpieza anual), control de humos de combustión (mensual).



Revisión anual de instalación de depuración (grupos, depósitos,...) con certificado de revisión mantenimiento anual.

Limpiezas programadas de redes de saneamiento (arquetas, fosas sépticas, depuradoras), con certificado de revisión anual.

Mantenimiento de la depuradora de la instalación de Hockey Somontes con certificado de revisión anual.

4.2.1.- PLANNING DE GAMAS ESPECÍFICAS.

Dentro de los 30 primeros días NATURALES desde el comienzo del contrato se deberán presentar las gamas de revisión específicas que se indican a continuación donde se indicará la/s fechas de revisión y periodicidad, además de la perfecta localización de la gama:

- 1.- REVISIÓN DE CANALONES DE CUBIERTAS INCLINADAS ACCESIBLES O CUBIERTAS PLANAS ACCESIBLES.
- 2.- REVISIÓN DE SUMIDEROS EN CUBIERTAS PLANAS ACCESIBLES.
- 3.- REVISIÓN DE GRUPO DE FECALES, ARQUETAS REGISTRABLES, ARQUETAS DE PASO Y FINALES REGISTRABLES. LIMPIEZA ANUAL. DEPURACIÓN DE AGUAS FECALES.

4.3. REPUESTOS Y MATERIALES. Modalidad GARANTÍA TOTAL.

Los materiales de equipos o instalaciones serán por cuenta del adjudicatario, incluyéndose en el objeto del contrato todas las operaciones de mantenimiento de cualquier tipo, especialmente las que se deban realizar como consecuencia de la detección en las operaciones de mantenimiento preventivo o avisos por avería en las instalaciones, comprendiendo todas las intervenciones precisas para la vuelta al idóneo funcionamiento previsto en el mantenimiento preventivo, comprendiendo la reparación por avería o rotura imprevista de cualquier máquina, equipo o instalación o elemento del edificio.

TODAS las operaciones de mantenimiento de cualquier tipo objeto de este contrato se prestarán de acuerdo con la modalidad de GARANTÍA TOTAL, es decir, incluyendo tanto la mano de obra como **cualquier repuesto o material** necesario para proceder a la reparación y puesta en perfecto estado de uso de la instalación, equipo o maquinaria objeto de la intervención, sin que estas aportaciones puedan ser facturadas de forma independiente o adicional.

A los efectos de este contrato se entenderá el **concepto “material” en toda su amplitud**, comprendiendo tanto de los bienes fungibles necesarios para la realización de los trabajos como de aquellos otros no fungibles que deban ser repuestos o sustituidos bien por formar parte de una instalación, equipo o maquinaria, o bien por ser una unidad funcional en sí mismos.

Los gastos derivados de esta prestación en concepto de reparación y reposición, el desmontaje y montaje, el transporte y el costo del material de reposición y reparación, y cualesquiera otros necesarios serán por cuenta del adjudicatario, a su riesgo y ventura, con las limitaciones previstas a continuación.

En las intervenciones de mantenimiento correctivo que conlleven la sustitución de cualesquiera bienes o parte de éstos, los nuevos serán de la misma clase, calidad y tipo que los sustituidos, debiendo cumplir todos los requisitos legales para su utilización, y de no existir éstos en el mercado se sustituirán por aquellos otros que guarden una mayor uniformidad técnica y estética con el conjunto sin merma de sus calidades e igual funcionalidad, previa aprobación por la SGID o personal designado para ello.

Igual prevención se observará en cuanto a la similitud de las calidades en el resto de los materiales que se utilicen en cumplimiento del presente contrato. La SGID podrá requerir en cualquier momento los datos técnicos del material utilizado en el momento, debiendo el adjudicatario aportar estos datos en el plazo de 4 días laborables siguientes a la petición.

Por tanto, el Adjudicatario no es libre de imponer ni de instalar ningún material o elemento que previamente no haya sido conformado por la citada SG o personal designado para ello. Sólo si dicho material está homologado, el contratista podrá disponer sin la consulta previa obligatoria del que, en



igualdad de prestaciones, le resulte más económica su adquisición. En caso de desacuerdo, prevalecerá el criterio de la SGID.

La Administración contratante se reserva el derecho de recuperar aquellos materiales, elementos e instalaciones que vayan a ser sustituidos por otros nuevos, para lo cual indicará al contratista el lugar donde deberá depositarlo, con el menor deterioro posible.

Todos los trabajos de reparación con sustitución de elementos o instalación de equipos nuevos tendrán una garantía de 1 año. Respecto a las piezas o elementos sustituidos se estará a lo dispuesto en la garantía del fabricante. La empresa adjudicataria se hará cargo de la subsanación de las deficiencias que pudieran derivarse de dichos trabajos.

Se deberá realizar un control de materiales de reposición en stock existentes en las dependencias de cada centro, así como de materiales necesarios de reposición que deberán estar en las dependencias de cada centro (esta relación deberá remitirse en los primeros 3 meses del contrato). Como mínimo la relación indicará el tipo de material, el número de unidades existentes y, en su caso, la necesidad de adquisición.

La relación de materiales de reposición existentes, su cuantificación y su consumo deberá ser actualizada y remitida a la SGID cada 3 meses. Esta relación indicará como mínimo lo señalado en el párrafo anterior y el número de unidades consumidas en cada periodo de 3 meses.

4.3.1. ENTREGA DE MATERIALES, SUMINISTROS. PLAZOS DE ENTREGA. CONTROL.

Los materiales suministrados, por la empresa adjudicataria del contrato, deberán ser suministrados por vehículos de la empresa o por empresas suministradoras, debiendo poner en conocimiento de la Dirección de los centros del día de entrega, con antelación para permitir el acceso a las zonas de aparcamiento y/o a sus instalaciones.

Se fijan los siguientes plazos máximos para el suministro de materiales:

- a) 24 horas para materiales urgentes, necesarios para el correcto funcionamiento de las instalaciones o apertura de edificios, o bien por rotura o averías que inciden directamente en la conservación del edificio. Se exceptúan aquellos que son piezas específicas propias de equipos.
- b) 2 semanas máximo, para resto de materiales propios del mantenimiento preventivo de los oficiales de mantenimiento o solicitados directamente por la SGID, una vez solicitados deberá comunicarse a la SGID la entrega dentro del plazo contemplado.
No justifica la no realización de trabajos preventivos o reparaciones, no disponer de material ordinario o repuestos comunes.
- c) Aquellos materiales que sean necesarios para actividades o desarrollo de trabajos en los edificios, serán fijados, por la SGID el plazo máximo para su entrega. Si la empresa adjudicataria no pudiera cumplir con la entrega en plazo fijado deberá comunicarlo de forma inmediata a la SGID.

Se deberá llevar un CONTROL documental de todos los materiales ya existentes al comienzo del contrato y de aquellos materiales suministrados directamente por la SGID. Además, se llevará un control de aquellos materiales que se suministren directamente al centro, como "material necesario en caso de avería".

Esta relación-listado de materiales en formato digital se remitirá en el plazo máximo de 1 mes desde el comienzo del contrato de forma individual para cada uno de los centros y deberá ser un documento "vivo" (entrada y salida de materiales) y a disposición del personal de mantenimiento de los centros.



4.3.2. LIMITACIONES DE LA GARANTÍA TOTAL.

4.3.2.a). Limitación por exceso de coste por unidad de obra o servicio.

Sin perjuicio del carácter general de la cobertura, se consideran incluidos en el presente contrato, en todo caso, todos los trabajos de reparación, reforma o sustitución cuyo material utilizado no supere los **1.500 euros, IVA excluido, por unidad de obra o servicio**.

Se entenderá como unidad de obra o servicio la acción o conjunto coordinado de acciones o intervenciones necesarias para proceder a la sustitución, reparación o mantenimiento en perfecto estado de uso de un elemento constructivo o de una instalación individualmente considerados o que formen parte de la misma unidad funcional u operativa, como consecuencia del daño, disfunción o desperfecto ocasionado por cualquier causa, incluido su normal uso. También se entenderá incluido en este concepto la realización de las verificaciones, comprobaciones y puestas a punto de las instalaciones objeto de este contrato que sean impuestos por la normativa técnica de aplicación en cada caso o que sea preciso realizar con carácter preventivo a fin de evitar daños, desperfectos o disfunciones.

Cuando se trate de actuaciones del mismo tipo en elementos similares que deban llevarse a cabo por razones normativas, preventivas o correctivas, será la intervención concreta en cada elemento la que se entenderá como unidad de obra o servicio.

Las acciones o intervenciones de cada unidad de obra o servicio serán incluidas en un solo parte de trabajo que contendrá las especificaciones previstas en la cláusula 4.3.2.

Cuando el coste por unidad de obra o servicio supere ese límite, la empresa adjudicataria deberá presentar un presupuesto de adquisición del material necesario, que deberá ser aceptado por la dirección técnica del contrato. Caso de no ser aceptado, la Administración contratante podrá optar por suministrar el material que sea preciso o por pedir otro presupuesto a diferente proveedor, quedando el adjudicatario obligado a su adquisición al proveedor que ofrezca un precio más ventajoso si no se supera la citada cantidad de 1.500 euros, IVA excluido, así como, en cualquier supuesto, a la aportación de la necesaria mano de obra, herramientas y equipos o maquinaria con cargo al presente contrato, en su caso.

De ser aceptado el presupuesto de adquisición por importe superior a 1.500 euros, IVA excluido, presentado por la adjudicataria, el suministro del mismo será objeto de **facturación independiente, sin cargo al contrato**.

4.3.2.b). Límite máximo de la garantía total en el período de ejecución.

No obstante, a lo anterior, se establece un **límite máximo anual** por este concepto de **18.000,00 euros P.E.M. (% G.G. + B.I. + IVA excluidos)** para cada año de contrato, o bien su parte proporcional en periodos inferiores. En caso de prórroga contractual, el límite máximo de la garantía total será la cantidad resultante de multiplicar 1.500 euros por el número de meses completos a los que se extienda la prórroga más la parte proporcional si comprendiese algún periodo inferior al mes.

A estos efectos, el adjudicatario deberá llevar la **contabilidad de todos los desembolsos** efectuados por adquisiciones de materiales y elementos objeto de la garantía total con expresa referencia a los partes de trabajo o de reparación a que correspondan, que deberá trasladar **mensualmente** a la Dirección Técnica de los trabajos para su cotejo y comprobación si se entendiese procedente. La Dirección Técnica de los trabajos podrá verificar la adecuación de los precios reflejados en esa contabilidad a los precios medios de mercado de las mercancías o conforme al Cuadro de Precios Centro para el año en curso, pudiendo solicitar cuantas aclaraciones sean necesarias para considerar su procedencia.

A efectos de las comprobaciones anteriores, **se entenderá como precios medios de mercado** los de venta al público del fabricante o mayorista que suministre los bienes, y de ser varios los



suministradores, la media ponderada de los tres más económicos, de acuerdo con los catálogos u ofertas vigentes en el momento de la adquisición en sus respectivas páginas web $\pm 5\%$. Si la adquisición hubiera sido beneficiada con rebajas o descuentos sobre aquellos precios, se considerará el precio realmente abonado. En caso de que el proveedor de los bienes careciera de catálogo en red, **el precio se demostrará con la factura de compra**. La discrepancia en cuanto a los precios expresados en la contabilidad será resuelta en pieza separada con audiencia del contratista, sin perjuicio de las facultades de recurso que le amparen. En estos casos y en tanto la resolución administrativa o judicial sea firme, los precios a considerar en la contabilidad serán los fijados motivadamente por la Administración.

De ser superado el límite de 18.000,00 euros (% G.G + B.I + IVA excluidos), durante el período inicial de vigencia del contrato, o el correspondiente a la prórroga contractual, si la hubiere, se levantará acta haciéndolo constar, acompañándola de la contabilidad citada. Esta acta se firmará por el representante de la empresa y por la Dirección Técnica del contrato designada por la SGID, y los gastos que excedan en cómputo anual del citado límite podrán ser facturados por la adjudicataria de forma adicional e independiente al contrato. El comienzo de un eventual período de prórroga implicará un nuevo cómputo de los desembolsos hechos por el adjudicatario y un nuevo límite máximo por el indicado y a los mismos efectos que los expresados anteriormente.

Durante los **primeros 10 días de cada mes** y previamente a la facturación correspondiente al período inmediatamente anterior, se dará **traslado de la contabilidad mensual** llevada a cabo en ese tiempo con cargo al límite anual de la garantía total para su cotejo y comprobación por la Dirección Técnica del Contrato a los efectos de verificar los cargos que por ese concepto se hagan constar en la factura mensual.

4.3.2.c). Otras consideraciones sobre la garantía total.

Se consideran SIEMPRE **excluidas** de la garantía total y serán por cuenta exclusiva del contratista, con independencia de su coste, sin ningún límite y sin cargo al contrato, todas las reparaciones que sean consecuencia de deficiencias del mantenimiento preventivo si los trabajos en que éste consista se han realizado o debieron haberse realizado como consecuencia de este contrato.

Las reparaciones que por su alto grado de especialización tanto personal como de maquinaria, requieran la intervención de servicios de asistencia técnica o apoyo de personal especializado ajeno al personal adscrito al contrato y a su cualificación técnico-profesional, serán subcontratadas por la adjudicataria a su costa siempre que su valoración individualmente considerada y por todos los conceptos necesarios para su realización (materiales, mano de obra, equipos...) no excediese de 1.500 euros, IVA excluido. En los casos en que se determine tal necesidad, la adjudicataria presentará un presupuesto evaluando su coste y proponiendo la empresa encargada de efectuar los trabajos. Si la valoración excediese de esa cantidad, la SGID podrá solicitar presupuestos alternativos a otras empresas con la habilitación necesaria, y una vez recabados, si alguno fuera inferior, trasladarlo a la adjudicataria para que opere la subcontratación a sus expensas, o bien, de ser todos superiores, contratar por sus medios con quien estime conveniente.

Se consideran trabajos que requieren un **alto grado de especialización** a los efectos de lo previsto en el párrafo anterior:

- Reparaciones de sistema operativo de control climatización-humedad.
- Reparaciones de centros de transformación.
- Reparaciones de motores, bombas, compresores donde sea necesaria su reparación en taller.
- Reparaciones de grupos electrógenos.
- Reparaciones de centrales de incendios y sistemas de detección del edificio (señales de detección).
- Desarrollo de proyectos o estudios específicos.
- Reparaciones de electrodomésticos, una vez dictaminada su avería.
- Impermeabilizaciones de grandes superficies.
- Trabajos en altura.
- Trabajos de cerrajería, cristalería y carpintería específicos.



- Reparaciones de elementos de seguridad de los edificios CCTV (cámaras, grabadores, ...)
- Reparaciones de elementos de control de accesos.

El citado límite de 1.500 euros, IVA excluido, por unidad de obra o servicio NO operará en el caso de las **revisiones impuestas por la normativa legal** vigente (mantenimiento normativo), que estarán **siempre incluidas en este contrato y a costa del adjudicatario**, con independencia de su coste y sin computar para el límite de 18.000,00 euros, P.E.M. (% G.G. + B.I. + IVA excluidos), o parte resultante en caso de prórroga. Dentro de este mantenimiento normativo se encuentran las siguientes revisiones:

- Revisión de centros de transformación.
- Revisión de grupos electrógenos.
- Revisión PCI y CO (anual y trimestrales)
- Revisión de pararrayos.
- Revisión de red de saneamiento, grupos de impulsión.
- Revisiones RITE

Y todas las revisiones señaladas en el punto **REVISIONES OBLIGATORIAS PERSONAL EXTERNO AL ASIGNADO AL CONTRATO** (página 6).

No obstante, lo establecido en este pliego en relación con las prestaciones sujetas a la modalidad de GARANTÍA TOTAL, estarán siempre **excluidas** de esta cobertura las siguientes intervenciones:

- Las canalizaciones hidráulicas de alimentación y distribución soterradas.
- Los conductos de distribución de aire ocultos y no accesibles (incluidos compuertas cortafuego, rejillas y silenciadores).
- Reparaciones, reformas y otros trabajos de la estructura portante de los edificios.

4.3.3.- MANTENIMIENTO CORRECTIVO: FORMALIDADES.

Las operaciones de **Mantenimiento Correctivo** llevadas a cabo sobre equipos e instalaciones estarán contenidas en un **documento técnico** que recogerá como mínimo los siguientes apartados y que la empresa adjudicataria presentará a la SGID.

- 1.- Partes de avería (comunicación desde la SGID o sus centros).
- 2.- Estadillo y registro de averías (empresa adjudicataria)
- 3.- Archivo de partes de avería por edificio.
- 4.- Relación de materiales empleados en la reparación.

El aviso de avería se comunicará al personal de la empresa que preste los servicios de mantenimiento, mediante la entrega de un "parte de avería" o sistema fijado al efecto, donde se indique y localice la avería. El plazo máximo de respuesta será de 24 h y en el caso de averías urgentes el plazo de respuesta será inmediato, según los plazos fijados en el PPT presente.

Si para dictaminar la avería fuese necesario recurrir a una asistencia técnica especializada, el coste de dicha asistencia está incluido dentro del contrato de mantenimiento.

Las operaciones de mantenimiento ordinario en algunos equipos pueden sufrir demoras ocasionales debido a la realización de actividades que por sus características tendrán prioridad sobre las actuaciones de este tipo de mantenimiento.

Para la realización de posibles actuaciones programadas derivadas de modificaciones o mejoras en las instalaciones, se fijarán previamente con la SGID las fechas y plazos para su ejecución, acometiéndose de forma que no se entorpezca la actividad habitual de los Centros.

Cualquier incidencia de mantenimiento correctivo con carácter de **URGENCIA** fijado por la SGID, deberá ser atendida en un plazo no superior a 3 horas para evaluar su magnitud y resolución (si la urgencia lo requiere deberá ser atendido de forma inmediata conocida la incidencia).



Se deberá dar respuesta de subsanación al responsable del contrato, señalando como mínimo, en el plazo máximo de 24 horas desde el conocimiento de la urgencia.

- 1.- Causa que ha motivado la urgencia.
- 2.- Plazo de subsanación.
- 3.- Reparación a realizar.

Si transcurridos los plazos señalados, además de las penalizaciones que contempla el PCAP, la SGID tiene la potestad de contratar directamente el servicio de reparación, y su descuento integro de la facturación mensual de la empresa.

4.4.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.

El servicio a realizar incluye, además del mantenimiento general de los acabados interiores y exteriores de los edificios (incluidas carpinterías, cubiertas, zonas de acceso...), el mantenimiento de las instalaciones de: climatización (incluido programa de gestión), contra incendios, alta, media y baja tensión de electricidad, gas natural, y las pequeñas operaciones relacionadas con las instalaciones indicadas, así como en el caso de cualquier incidencia o avería urgente, acudir en primera instancia a discriminar el origen de la misma y en el caso de que su reparación no esté incluida en este contrato, comunicarlo a la SGID para que tome las medidas oportunas.

SE DEBERÁN PREPARAR FICHAS DE REVISIÓN DE LAS INSTALACIONES DONDE POR NORMATIVA TÉCNICA DEBAN REALIZARSE REVISIONES Y PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO.

Por ejemplo: grupo electrógeno, controles en calderas, controles y revisión de enfriadora. En esta ficha se deberá consignar la fecha de revisión y pruebas-controles realizados.

Como aspectos específicos objeto del contrato, sin que la relación tenga carácter exhaustivo, se incluyen:

4.4.1.- INSTALACIONES DE CALEFACCIÓN, CLIMATIZACIÓN Y AGUA CALIENTE SANITARIA. DEPÓSITOS DE ACUMULACIÓN. SISTEMA DE PRODUCCIÓN SOLAR ACS Y ACUMULADOR.

La empresa adjudicataria realizará, como mínimo, cuantas operaciones sean necesarias y con la periodicidad que establezca la normativa vigente a lo largo de la duración del contrato, así como aquellas otras que, mejorando el mínimo exigible, hayan ofertado en su planning de trabajo.

En caso de modificaciones en la normativa técnica para el mantenimiento de las instalaciones, en cuanto a periodicidad de revisión, parte documental a incluir, ampliación en los controles o gamas, estos nuevos trabajos marcados serán asumidos por la empresa adjudicataria sin coste para la SGID.

Deberá completar y mantener actualizado el libro de mantenimiento existente en las instalaciones de cada centro, en concreto para la zona de producción de calor (calderas) y para la zona de producción de frío (enfriadoras), incluyendo todas aquellas revisiones y controles que por normativa técnica deben realizarse y que bien sean realizadas por la empresa adjudicataria o por empresas subcontratadas.

Este libro de mantenimiento podrá ser consultado en cualquier momento por la propiedad para verificar el cumplimiento de lo indicado en el párrafo anterior.

Se deberá emitir anualmente el certificado de mantenimiento que publica la Comunidad de Madrid a los efectos y en cumplimiento del RITE.

4.4.1.1.- Climatización y sistemas de humectación, deshumectación.



Las revisiones a realizar (gamas) y periodicidad se indican en el Anexo II GAMAS DE MANTENIMIENTO INSTALACIONES.

Se comprobará y verificará que todos sus componentes estén en perfecto estado de conservación y puesta a punto de tal forma que se garantice un correcto servicio.

Conjuntamente con las visitas periódicas de control, se efectuará la limpieza de aquellos elementos que se consideren necesarios.

- Limpieza de filtros.
- Limpieza de bandejas de condensados.
- Limpieza de boquillas inyectoras.
- Limpieza de las cabezas de combustión.
- Limpieza de las calderas y sus conductos de humos.
- Extracción de todos los depósitos de combustible, en su caso.

Así mismo se efectuarán todas las operaciones que sean necesarias para el buen funcionamiento de la instalación y la reparación en los elementos considerados de mayor riesgo:

- Reparación y sustitución de piezas de los quemadores.
- Sustitución de correas y filtros de aire.
- Reparación y sustitución de piezas de los elementos de control, tales como termostatos, termómetros y manómetros.
- Reparación y sustitución de los equipos de regulación.
- Reparación y sustitución de los elementos del cuadro eléctrico de maniobra.
- Especial cuidado en el funcionamiento del sistema informático de control.

Se considera incluida la limpieza periódica de todas las rejillas y difusores existentes en los centros. El cambio de los filtros se realizará en el horario de funcionamiento de los centros y de acuerdo con los responsables de los mismos, acomodándose la empresa adjudicataria al horario de funcionamiento de las distintas salas.

Se realizarán y justificarán (certificación mensual, trimestral, semestral y anual según corresponda) todas las revisiones que por normativa técnica (RITE) es obligatorio realizar, con la periodicidad que se indica. Certificado RITE anual emitido por la empresa mantenedora.

En las instalaciones del centro de natación del Mundial 86 se dispone de un programa de gestión de climatización Johnson Controls METASYS a disposición de la empresa mantenedora para el control y seguimiento de los valores de humedad y temperatura de los distintos espacios. Su utilización y autorización será exclusivamente para el personal adscrito al contrato y que justifique el conocimiento para la utilización de programas de gestión de climatización.

4.4.1.2.- Gas natural.

Las revisiones a realizar (gamas) y periodicidad se indican en Anexo II GAMAS DE MANTENIMIENTO INSTALACIONES.

La empresa adjudicataria realizará, como mínimo, cuantas operaciones, y con la periodicidad que establezca la normativa vigente a lo largo de la duración del contrato o cuando sean necesarias, así como aquellas otras, que mejorando el mínimo exigible, hayan ofertado en su planning de trabajo.

En caso de modificaciones en la normativa técnica para el mantenimiento de las instalaciones, en cuanto a periodicidad de revisión, parte documental a incluir, ampliación en los controles o gamas, estos nuevos trabajos marcados serán asumidos por la empresa adjudicataria sin coste para la SGID.

La empresa facilitará a la SGID aquellos informes y certificados relativos al mantenimiento de las instalaciones, que sean exigidos por las empresas suministradoras o por la normativa vigente.



En consonancia con lo establecido con carácter general en el presente Pliego, en el apartado “Asesoramiento técnico-legal”, la empresa adjudicataria deberá informar puntualmente, y con la suficiente antelación, a la SGID sobre las revisiones obligatorias a realizar por Entidades colaboradoras de la Administración, en las instalaciones, o cualquier otro componente de la instalación de gas.

*Revisión anual. Se emitirá, como mínimo **informe anual** de cada revisión realizada, o informes con la periodicidad que se indique en normativa técnica de aplicación.*
REVISIÓN ANUAL DE CALDERAS, certificado de revisión. Mantenimiento mensual según RITE.
Certificación ANUAL RITE empresa mantenedora.

4.4.2.- INSTALACIONES ELÉCTRICAS.

Las revisiones a realizar (gamas) y periodicidad se indican en Anexo II GAMAS DE MANTENIMIENTO INSTALACIONES.

La empresa adjudicataria realizará, como mínimo, cuantas operaciones, y con la periodicidad que establezca la normativa vigente a lo largo de la duración del contrato, sean necesarias, así como aquellas otras, que mejorando el mínimo exigible, hayan ofertado en su planning de trabajo.

En caso de modificaciones en la normativa técnica para el mantenimiento de las instalaciones, en cuanto a periodicidad de revisión, parte documental a incluir, ampliación en los controles o gamas, estos nuevos trabajos marcados serán asumidos por la empresa adjudicataria sin coste para la SGID.

Deberá generar, completar y mantener actualizado los libros de mantenimiento existente en las instalaciones de cada centro, en concreto para las instalaciones de Alta tensión, baja tensión, Grupo Electrógeno y en aquellos elementos donde sea necesario. Incluyéndose los certificados y revisiones que se realicen.
Este libro de mantenimiento podrá ser consultado en cualquier momento por la propiedad para verificar el cumplimiento de lo indicado en el párrafo anterior.

Se vigilarán especialmente las redes de tensión y, en su caso, las casetas de transformación, cuidando de que estén en perfecto estado. De ellos se revisarán puntualmente los transformadores, interruptores, seccionadores y conmutadores, los transformadores de medida auxiliares, las celdas y cabinas de aparcamiento embarrados y autoválvulas, las líneas, las redes de tierras y los cuadros eléctricos correspondientes en cada edificio, en su caso se revisarán igualmente los telerruptores, contactores, relés y fusibles e inclusive los motores eléctricos.

INSTALACIONES FOTOVOLTAICAS DE SUMINISTRO. Se revisarán las instalaciones fotovoltaicas en los centros, de acuerdo a lo señalado en su gama de mantenimiento del PPT, con una periodicidad mínima anual, o lo fijado en su reglamento técnico. Así mismo se verificará en las visitas de mantenimiento preventivo el correcto funcionamiento del sistema y su operatividad (detección de alarmas), debiendo informar sobre cualquier incidencia en su puesta en servicio, previo a cualquier actuación de mantenimiento correctivo (instalaciones en garantía).

En consonancia con lo establecido con carácter general en el presente Pliego, en el apartado “Asesoramiento técnico-legal”, la empresa adjudicataria deberá informar puntualmente, y con la suficiente antelación, a la SGID sobre las revisiones obligatorias a realizar por Entidades colaboradoras de la Administración, en los Centros de Transformación, o cualquier otro componente de la instalación eléctrica del Centro.

*Está incluido dentro del contrato, el mantenimiento obligatorio de los **Centros de Transformación** de cada uno de los centros, incluida la **red de puesta a tierra del edificio y la batería de condensadores**. Se emitirá **informe anual** de revisión realizado por la empresa adjudicataria o la empresa subcontratada para la realización de los trabajos El contrato de mantenimiento estará vigente durante toda la duración del contrato.*



Al comienzo del contrato se informará el nombre de la empresa mantenedora del Centro de Transformación, justificando la vigencia del contrato. La empresa adjudicataria informará previamente del nombre de la empresa que realizará las revisiones justificando su capacidad técnica para dichos trabajos. La SGID, conocida la información anterior, podrá aceptar o denegar la propuesta de empresa subcontratada.

REVISIÓN ANUAL Y CONTRATO DE MANTENIMIENTO ANUAL INCLUIDO AVISOS.

*Están incluidas dentro del contrato la revisión de la **red de puesta a tierra y la revisión del sistema de pararrayos** de los edificios, emitiendo informes de sus revisiones, incluyendo reparaciones y el suministro de material necesario. Se emitirá **informe anual**.*

REVISIÓN ANUAL

4.4.3.- INSTALACIONES PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS. PLAN DE EMERGENCIA EDIFICIOS.

Las revisiones a realizar (gamas) y periodicidad se indican en Anexo II GAMAS DE MANTENIMIENTO INSTALACIONES. Las revisiones cumplirán con lo indicado en el RD 513/2017 anexo II

La empresa adjudicataria realizará, como mínimo, cuantas operaciones, y con la periodicidad que establezca la normativa vigente a lo largo de la ejecución del contrato, cuando sean necesarias, así como aquellas otras, que, mejorando el mínimo exigible, hayan ofertado en su planning de trabajo.

En caso de modificaciones en la normativa técnica para el mantenimiento de las instalaciones, en cuanto a periodicidad de revisión, parte documental a incluir, ampliación en los controles o gamas, estos nuevos trabajos marcados serán asumidos por la empresa adjudicataria sin coste para la SGID.

Deberá completar y mantener actualizado el libro de mantenimiento existente en las instalaciones de los centros, en concreto incluyendo los certificados trimestrales.

Este libro de mantenimiento podrá ser consultado en cualquier momento por la propiedad para verificar el cumplimiento de lo indicado en el párrafo anterior.

Las revisiones a realizar, la cualificación profesional de la empresa que realice las revisiones (anexo III del RD 513/2017), los requisitos técnicos y profesionales del personal que realice las revisiones (anexo III RD 513/2017) y las actas de revisión a emitir cumplirán con lo señalado en el RD 513/2017 Capítulo III sección 1ª, sección 2ª, capítulo IV, capítulo V.

El mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios se realizará ajustándose a la normativa vigente de aplicación en la Comunidad de Madrid y municipio de Madrid, que actualmente son el Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio (DB SI) del Código Técnico de la Edificación, la Ordenanza de Prevención de Incendios del Ayuntamiento de Madrid, el Reglamento de Seguridad Contra Incendios en los establecimientos industriales (R.D. 2267/2004, de 3 de diciembre) y el RD 513/2017, o la normativa de aplicación vigente en cada momento.

La señalización cumplirá con la normativa vigente a nivel estatal y normas UNE de diseño.

En las operaciones de mantenimiento preventivo y correctivo se incluirán todos los equipos de la instalación contra incendios de los diferentes Centros:

- Sistemas automáticos de detección y alarma de incendios de todos los edificios.
- Sistema manual de alarma de incendios
- Extintores de incendio.
- Bocas de incendio equipadas.
- Sistemas fijos de extinción (incluidos zona de cafetería y cocina).
- Abastecimiento de agua.



- Puertas cortafuego y salidas de emergencia.
- Retenedores de las puertas cortafuegos.
- Sistemas de enclavamiento de aire acondicionado por detectores en los conductos.
- Compuertas cortafuego de los sistemas de aire acondicionado y ventilación.
- Equipo de bombeo de protección contra incendio.
- Hidrantes propios
- Alumbrado y señalización de emergencia.
- Aljibes de agua contra incendios.
- Otros no relacionados.
- **SISTEMAS DE EXTINCIÓN DE LA ZONA DE CAFETERÍA Y COCINA DE LOS CENTROS DEPORTIVOS** y del propio mobiliario de la cocina (sistema de extinción de la campana extractora).

En consonancia con lo establecido con carácter general en el apartado “Otras funciones de asesoramiento” del presente Pliego, la empresa adjudicataria formará periódicamente a los trabajadores de cada Centro, acerca del funcionamiento de los sistemas de detección contra incendios con que cuente el edificio.

La empresa adjudicataria avisará con antelación (informe anual) de la necesidad del retimbrado de los distintos elementos de PCI que, según normativa, sea necesario realizar.

El informe anual deberá ser completo, de todos los elementos y de forma nominal para cada uno de los equipos que se revisen.

*Tanto las revisiones trimestrales obligadas por normativa (gamas de mantenimiento), la revisión trimestral indicada anteriormente y la revisión global anual serán **certificadas** por la empresa mantenedora, o por la empresa subcontratada en su caso, para la realización de dichas labores de mantenimiento y comprobación. Estos certificados se remitirán en un plazo máximo de 1 mes desde su realización. Las actas cumplirán con lo fijado en el RD 513/2017. Se emitirá **informe anual** y/o **informes trimestrales** según proceda.*

REVISIÓN ANUAL E INFORMES TRIMESTRALES. INCLUYE ASISTENCIA AVISOS.

En caso de Subcontratación de las revisiones a realizar en los sistemas automáticos y manuales de extinción y de los sistemas de detección, la empresa adjudicataria informará previamente del nombre de la empresa que realizará las revisiones justificando su capacidad técnica para dichos trabajos. La SGID, conocida la información anterior, podrá aceptar o denegar la propuesta de empresa subcontratada.

La justificación de la capacidad técnica se realizará mediante la documentación legal de inscripción en el Ministerio de Industria, donde se señalan los trabajos que puede realizar, y relación justificada de trabajos realizados en edificios Oficiales de similares características en los últimos 3 años.

Los costes derivados de estas subcontrataciones, así como de las reparaciones, puestas a punto y cualesquiera otras intervenciones necesarias para el mantenimiento de los equipos e instalaciones contraincendios, así como los materiales, repuestos u otros elementos que sea necesario sustituir para su correcto funcionamiento serán por cuenta de la adjudicataria en los términos previstos al delimitar la modalidad de garantía total en la cláusula 4.3. Se excluye el retimbrado de extintores y BIES.

El personal de mantenimiento de la empresa adjudicataria formará parte del organigrama de personal asignado al Plan de Emergencia y Evacuación del edificio. Asistirá a los cursos de información y participará en la realización de simulacros.



4.4.4.- MANTENIMIENTO SALAS DE DEPURACIÓN. PISCINAS.

Las revisiones a realizar (gamas) y periodicidad se indican en Anexo II GAMAS DE MANTENIMIENTO INSTALACIONES.

La empresa adjudicataria realizará, como mínimo, cuantas operaciones, y con la periodicidad que establezca la normativa vigente a lo largo de la ejecución del contrato, cuando sean necesarias, así como aquellas otras, que mejorando el mínimo exigible, hayan indicado en su planning de trabajo. Se tendrá en cuenta para las revisiones de los grupos de impulsión las fechas de apertura y funcionamiento de las piscinas.

En caso de modificaciones en la normativa técnica para el mantenimiento de las instalaciones, en cuanto a periodicidad de revisión, parte documental a incluir, ampliación en los controles o gamas (no sanitarios), estos nuevos trabajos marcados serán asumidos por la empresa adjudicataria sin coste para la SGID.

Deberá completar y mantener actualizado el libro de mantenimiento existente en las instalaciones de los centros, en concreto incluyendo los certificados trimestrales.

Este libro de mantenimiento podrá ser consultado en cualquier momento por la propiedad para verificar el cumplimiento de lo indicado en el párrafo anterior.

Se realizarán las revisiones:

En bombas centrífugas (parte mecánica y eléctrica), llaves de corte, estanquidad. Llaves de vaciado, de sectorización.

Depósitos de acumulación.

Depósitos de filtrado.

Canalizaciones y elementos de cierre parcial.

Revisión general. **INFORME ANUAL DE REVISIÓN.**

No se incluye el mantenimiento sanitario y tratamiento de las instalaciones.

4.4.5.- MANTENIMIENTO GENERAL, PEQUEÑAS REPARACIONES. BOLSA DE HORAS.

Las revisiones a realizar (gamas) y periodicidad se indican en Anexo II GAMAS DE MANTENIMIENTO INSTALACIONES.

- 1.- Fontanería: incluidas fuentes de agua (limpieza y filtros) y sistemas de riego.
- 2.- Albañilería-pinturas y cerrajerías.
- 3.- Cubiertas y canalones
- 4.- Cristalería-herrajes
- 5.- Tomas de Tierra.
- 6.- Megafonía de los edificios, salones de actos, salas de proyección o salas de trabajo.
- 7.- Limpieza y verificación de registros en los distintos edificios: arquetas de puesta a tierra, arquetas de paso de canalizaciones, registros de llaves de corte,...
- 8.- Trabajos varios.

Los costes derivados del mantenimiento integral de estos trabajos, así como los materiales, repuestos u otros elementos que sea necesario sustituir para su correcto funcionamiento serán por cuenta de la adjudicataria en los términos previstos al delimitar la modalidad de garantía total en la cláusula 4.3.

Cuando en cumplimiento de este contrato sean requeridas estas intervenciones y las mismas conlleven la sustitución de elementos que formen parte visible de las instalaciones, los nuevos elementos serán de la misma clase, calidad y tipo que los sustituidos, y de no existir éstos en el mercado, se sustituirán por aquellos otros que guarden una mayor uniformidad estética con el conjunto sin merma de



sus calidades.

1.- FONTANERÍA. SANEAMIENTO HORIZONTAL. SANEAMIENTO VERTICAL. SISTEMA DE DEPURACIÓN DE AGUAS SANEAMIENTO. SISTEMAS DE RIEGO EN ZONAS AJARDINADAS O INSTALACIONES DEPORTIVAS EXTERIORES.

- 1) Redes de distribución (tuberías, valvulería, aislamiento, etc.).
- 2) Instalación de agua fría. Grupo de presión. Aljibes, depósitos.
- 3) Instalación de agua caliente sanitaria: bombas, calderas, calentadores, etc.
- 4) Redes de recogida de aguas residuales, fecales y pluviales: revisión periódica, limpieza periódica y desatracos, etc.
- 5) Instalación de desagües.
- 6) Aparatos sanitarios y grifería.
- 7) Limpieza de canalones y sumideros.
- 8) Red de tuberías y aljibes de instalación contra incendios.
- 9) En general, cualquier elemento cuya función sea la de dar presión o distribuir agua potable, fría o caliente, o recoger hasta el alcantarillado municipal o red equivalente, el agua residual, fecal o pluvial.
- 10) Sistema de depuración de agua de saneamiento en polideportivo Hockey Somontes.
- 11) Sistemas de riego en zonas ajardinadas o instalaciones deportivas exteriores.

En función de las necesidades se repondrán rejillas sumideros o tapas de arquetas y se realizarán las reparaciones de albañilería que se considerasen oportunas en pozos y arquetas.

Red de saneamiento: REVISIÓN ANUAL Y LIMPIEZA ANUAL.

*Se revisará y limpiará anualmente (en elementos registrables) el estado de pozos, arquetas, sifones, cámaras de descarga, aliviadores e igualmente el estado de los colectores. Se emitirá **informe anual** de cada revisión realizada. Incluida limpieza de arqueta de fecales de bombeo y la red de saneamiento accesible. Está incluido dentro del contrato el mantenimiento de la Depuradora del polideportivo Hockey Somontes.*

2.- ALBAÑILERÍA- PINTURAS Y CERRAJERÍAS

- 1) Alicatados y revestimientos en paramentos verticales y horizontales, tanto interiores como exteriores.
- 2) Recibido de cercos y bastidores.
- 3) Trabajos de mantenimiento y reparación de solados, alicatados, aislamientos, impermeabilizaciones, cubiertas, falsos techos, escayolas y, en general, todas aquellas obras de reparación y ayuda al resto de los oficios
- 4) Cerrajería y carpintería metálica:
 - 4.1) Comprende el mantenimiento con engrase, limpieza de mecanismos, reparaciones de cerraduras, pomos, manivelas, ajustes de ventanas metálicas, puertas, y todo lo que pueda entenderse como conservación integral de cerrajería.
 - 4.2) Reparación de vallas, cerramientos exteriores y cerraduras-barras antipánico.
- 5) Pinturas
 - Actuaciones sobre pequeñas superficies
- 6) Electricidad e iluminación:
 - Sustitución de lámparas, reactancias, tubos, halógenos, bombillas de bajo consumo, cebadores, portalámparas, fusibles y otros referidos a las instalaciones cuando sea preciso por mal funcionamiento o avería.
- 7) Revisión y pequeñas reparaciones de aparatos eléctricos.



8) Ampliaciones y/o modificaciones puntuales de la red de suministro eléctrico para actividades temporales o permanentes de la SGID en los distintos edificios para facilitar las conexiones de equipos eléctricos, pantallas, luminarias, etc., a la red eléctrica propia de los edificios (línea de alimentación desde las tomas propias a los puntos marcados de conexión). No está incluida la realización de líneas de iluminación o eléctricas propias del mobiliario o para la iluminación particular.

- Enchufes y pulsadores: colocación, sustitución, reparación etc.
- Montaje y desmontaje de plafones y difusores para su limpieza.

OTROS TRABAJOS A REALIZAR EN LOS EDIFICIOS

ACTUACIÓN-TRABAJO	PERIODICIDAD
LIMPIEZA GENERAL	
Limpieza de las instalaciones y cuartos técnicos propios de mantenimiento o de materiales. Limpieza de zonas de instalaciones.	Anual
Limpieza y retirada de pintadas o graffitis en el perímetro exterior del complejo, en los casos que el personal de limpieza no pueda eliminar. Previamente se deberá consultar con la SGID sobre actuaciones a realizar y soluciones propuestas.	S/P
Recogida, almacenaje y gestión de residuos generados en el propio centro o en las labores de mantenimiento asociados a las funciones de la empresa mantenedora. Paquetes de envío de piezas, palets de madera, elementos sustituidos. Se realizará de acuerdo a la correcta gestión de residuos que marca la normativa. Será de aplicación a aquellos elementos, enseres, objetos,... que no puedan ser retirados por el personal del centro a través de la-gestión de residuos del ayuntamiento de Madrid.	S/P
ASISTENCIA ALARMAS, VISITAS,....	
Acompañar a personal externo en trabajos de mantenimiento, reparación o asistencia técnica.	Anual
Asistencia a alarmas en el centro (de todo tipo), ya sea dentro de la jornada de trabajo, como fuera del mismo (servicio 24 horas).	S/P

S/P: Según proceda por necesidad del servicio.

OTRAS INSTALACIONES:

- Porteros automáticos y elementos de ubicación (postes, anclajes,...)
- Cancelas metálicas manuales
- Señalización y semáforos en garaje (si los hubiera).

Quinta.- ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS AFECTOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En la realización de los trabajos previstos dentro del mantenimiento integral objeto del contrato se contará con profesionales de cada uno de los sectores comprendidos, que a su vez estarán apoyados técnica y profesionalmente por la estructura de la empresa adjudicataria a la cual pertenecen.

En el mantenimiento técnico de las instalaciones, el personal que preste sus servicios será polivalente en los sectores siguientes:

- Electricidad
- Electromecánica



- Climatización
- Sistemas de Ventilación
- Sistemas de control de instalaciones
- Protección contra incendios

Así mismo en el mantenimiento técnico y conservación de los edificios, el personal que preste sus servicios será competente en los sectores siguientes:

- Albañilería
- Fontanería y Saneamiento
- Carpinterías
- Pinturas y revestimientos, escayolas y falsos techo

5.1.- PERSONAL

5.1.1.- RESPONSABLE DEL SERVICIO.

La empresa adjudicataria, durante el período de vigencia del contrato, designará un **Responsable** del equipo de trabajo con titulación mínima exigible de **Ingeniero superior industrial, Master en Ingeniería Industrial o Ingeniero técnico industrial, Grado en Ingeniería industrial** como **coordinador e interlocutor** válido ante la SGID, y más concretamente ante el responsable del contrato. Dicho **coordinador** ejercerá todas las funciones de control, supervisión y gestión técnica de los recursos propios y de los que se establezcan como apoyo a los servicios generales de cada edificio, objeto del contrato, como puede ser el control de consumos energéticos, subcontratos de empresas externas, etc. La presencia de este técnico podrá ser requerida en cualquier momento, ante la administración, incluso fuera de su jornada laboral, si se diera el caso de una emergencia.

HORARIOS:

Se consideran 364 horas anuales de dedicación externa parcial al contrato. (7 horas semanales)
El presente PPT señala los días de visita obligatoria a los centros para el control y seguimiento de los centros.

Dentro de este horario se realizarán reuniones con el responsable del servicio y con el personal designado por la SGID.

TOTAL ANUAL PREVISTO: 364 HORAS

Dentro de la jornada de trabajo indicada se realizarán las labores de supervisión de los trabajos, indicaciones de las gamas de mantenimiento a realizar, verificación del cumplimiento del contrato, seguimiento de los trabajos, propuesta de incidencias correctivas, gestión de materiales,..., y todo lo necesario para el correcto funcionamiento del equipo de trabajo.

Este coordinador/Gestor será el único interlocutor entre la empresa y la SGID, recibirá los encargos y órdenes de la SGID, y las transmitirá a los trabajadores del adjudicatario, no pudiendo estos recibir órdenes de otros trabajadores de la SGID.

En la primera semana del contrato se deberá facilitar teléfono móvil de contacto y correo electrónico.

En las reuniones planificadas se revisará entre otros, el control y seguimiento de las revisiones de mantenimiento preventivo-normativo, trabajos de mantenimiento correctivo y de comprobación del correcto funcionamiento de equipos e instalaciones.

Se verificará en las reuniones la realización, y en su caso la comprobación, de las gamas de mantenimiento a realizar por la empresa adjudicataria de acuerdo al programa de trabajo facilitado por la empresa adjudicataria al comienzo del contrato (en el programa de trabajo se indican las gamas a realizar en cada de las semanas del contrato).



Requisitos mínimos:

1) Titulación mínima y conocimientos:

Título de Ingeniero superior industrial, Master en Ingeniería Industrial o Ingeniero técnico industrial, Grado en Ingeniería industrial.

Forma de acreditación. Mediante la presentación telemática de la Titulación requerida, obtenida en Universidad española o título homologado en España.

2) Experiencia:

Experiencia mínima acreditada de CINCO años, como Director de servicios de mantenimiento integral en edificios públicos o privados.

Forma de acreditación: la acreditación de esta experiencia se realizará mediante la presentación de originales o fotocopias compulsadas de los correspondientes contratos de trabajo o por un certificado expedido por la entidad contratante en el que conste la categoría y duración del contrato.

5.1.2.- OFICIALES EN LOS CENTROS.

Dentro de la prestación del servicio técnico de las instalaciones de los edificios, parte del objeto del contrato y sin perjuicio de que la empresa disponga de otro personal para trabajos puntuales, se considera como personal mínimo necesario para su realización, el siguiente, bajo la coordinación y supervisión del Director del Servicio,

2 OFICIALES DE 1ª A TIEMPO COMPLETO.

1 OFICIAL 1ª. BOLSA DE HORAS (364 HORAS ANUALES) a disposición del contrato.

De lunes a viernes con el siguiente horario:

LUNES A VIERNES.

Oficiales 1ª: 07:30-15:00 horas

Planificación de visitas conjuntas, de los dos oficiales, semanales a los centros:

(esta planificación se podrá modificar una vez comenzado el contrato o por necesidades en los centros)

LUNES	07:30-15:00 horas	CENTRO DEPORTIVO PUERTA DE HIERRO
MARTES	07:30-11:00 P.H y 11:45-15:00 H. SOMONTES	C.D. PUERTA DE HIERRO Y HOCKEY SOMONTES
MIÉRCOLES	07:30-15:00 horas	INSTALACIONES DEPORTIVA M-86
JUEVES	07:30-15:00 horas	INSTALACIONES DEPORTIVAS CYII
VIERNES	07:30-10:00 horas 11:00-15:00 horas	INST. DEPORTIVAS SAN VICENTE DE PAUL INSTALACIONES DEPORTIVAS M-86

Por necesidades del servicio o incidencias de avería o necesidad, se podrá reprogramar o modificar la programación marcada semanal, siendo prioritario la atención general a las incidencias detectadas en los centros o avisos generados. Esto es de aplicación a avisos desde otro centro deportivo y que requieran el desplazamiento dentro de la jornada de trabajo.

CUMPLIMIENTO HORARIOS, JORNADAS ANUALES.

Los horarios indicados se han determinado a partir de jornada completa de trabajo de acuerdo al Convenio del Metal vigente. Se han estimado las jornadas de trabajo para cubrir el servicio y dentro de las 1.756 horas anuales (8 horas de libre disposición incluidas).



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0908733296106322480577

Previo al comienzo efectivo de los trabajos, se realizarán los cálculos de tiempo real dentro del total anual de convenio del metal o convenio propio y las jornadas de trabajo propuestas.

Una vez realizado este cálculo se comunicará a la SGID la diferencia de tiempo a favor para disponer de las horas sobrantes de jornada laboral anual para la realización de otros trabajos o servicios en el centro de trabajo.

Requisitos mínimos exigidos a para los 2 (dos) oficiales 1ª TIEMPO COMPLETO:

1 OFICIAL 1ª especializado en INSTALACIONES TÉRMICAS EN EDIFICIOS (climatización) y conocimientos en electricidad. Categoría profesional Grupo 5.

1) Experiencia como Oficial de 1ª:

Experiencia acreditada de un mínimo de cinco años desempeñando labores de servicios de mantenimiento integral (categoría oficial de 1ª) en edificios públicos o privados.

Se acreditará mediante la presentación telemática de los correspondientes contratos de trabajo o **certificado** expedido por la entidad contratante en el que conste la categoría y duración del contrato.

2) Estar en posesión del **Carnet Profesional o certificado de cualificación profesional** de instalaciones térmicas en edificios (Mantenedor-reparador calefacción, ACS y climatización) emitido por el órgano competente de la Comunidad de Madrid.

Se acreditará mediante la presentación de original o fotocopia compulsada de los documentos referidos. Para el carné además su vigencia (indefinida con posterioridad al 19.03.2010 o renovación).

Se acreditará mediante la presentación telemática de los documentos referidos.

De acuerdo a lo establecido en el Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios y sus Instrucciones Técnicas, el montaje y mantenimiento de este tipo de instalaciones sólo puede ser realizado por aquellos profesionales que dispongan de un Carné profesional de instalaciones térmicas en edificios, emitido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

1 OFICIAL 1ª ELECTROMECAÁNICO. Categoría profesional Grupo 5.

1) Experiencia como Oficial de 1ª:

Experiencia acreditada de un mínimo de cinco años desempeñando labores de servicios de mantenimiento integral (categoría oficial de 1ª electromecánico) en edificios públicos o privados.

Se acreditará mediante la presentación de original o fotocopia compulsada de los correspondientes contratos de trabajo o **certificado** expedido por la entidad contratante en el que conste la categoría y duración del contrato.

2) Estar en posesión de titulación de Grado Medio "Técnico en mantenimiento electromecánico" (2.000 horas), o titulación equivalente del Ministerio de Educación.

Estar en posesión bien del título de formación profesional o el certificado de profesionalidad incluido en el Catálogo Nacional de Cualificaciones profesionales cuyo ámbito competencial coincida con las materias objeto del REBT y de sus ITC's.

Se acreditará mediante la presentación telemática, bien del título de formación profesional Grado Medio (indicados en la nota informativa de la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Comunidad de Madrid), o certificado de cualificación profesional (art. 4 ITC BT-03 del REBT)



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0908733296106322480577**

La Dirección General de Deportes podrá requerir al adjudicatario que acredite los requisitos del personal en cualquier momento a lo largo de la ejecución del contrato.

Requisitos mínimos Oficial 1ª. **Bolsa de horas.**

1 OFICIAL 1ª ALBAÑILERÍA, POLIVALENTE. Categoría profesional Grupo 5. BOLSA DE HORAS a disposición del contrato.

Esta bolsa de horas, se utilizará siempre en jornadas de 7 horas en los centros que previamente hayan dado parte de necesidad de su actuación.

Por lo indicado se han considerado 52 jornadas de trabajo/anuales (total de 364 horas anuales)

Avisos para trabajos ordinarios con 72 horas de antelación.

Avisos trabajos urgentes con 12 horas de antelación.

En los avisos se indicará tanto el centro de actuación como el trabajo a realizar.

1) Experiencia como Oficial de 1ª:

Experiencia acreditada de un mínimo de cinco años desempeñando labores de servicios de mantenimiento integral en edificios públicos o privados, trabajos de albañilería y polivalentes.

Se acreditará mediante la presentación telemática de los correspondientes contratos de trabajo o **certificado** expedido por la entidad contratante en el que conste la categoría y duración del contrato.

2) Justificación mediante **certificado** de las empresa o empresas, donde se indique que ha desempeñado labores de mantenimiento de edificios, en particulares en labores de albañilería, pintura, reparaciones varias todas ellas asociadas a los acabados del edificio.

5.1.3.- OTRO PERSONAL NO DIRECTO. SERVICIO 24 HORAS.

SERVICIO 24 HORAS: La empresa adjudicataria dispondrá de un servicio de comunicación propio, que podrá ser contactado permanentemente por teléfono, incluso festivos, sábados y domingos y en horario nocturno (teléfono de asistencia 24 horas) y dispondrá de un oficial con vehículo para la asistencia, si es necesaria, a los centros de trabajo, de acuerdo a los plazos fijados.

En la primera semana del contrato deberá facilitar la empresa adjudicataria teléfono servicio 24 horas y correo electrónico para avisos.

Con independencia de los horarios establecidos para cada turno, la empresa adjudicataria deberá aportar documentación acreditativa que demuestre la disponibilidad de un servicio de atención 24 horas al día, para actuaciones en averías o incidencias objeto del contrato.

La Comunidad de Madrid quedará eximida de toda relación laboral y jurídica con el personal del adjudicatario, ya sea el de plantilla fija o cualquier otro que pudiera contratar con carácter transitorio. Igualmente queda eximido de intervenir en las relaciones económicas y laborales entre el adjudicatario y aquellas otras empresas que aquélla pudiera subcontratar.

El personal contará en todo momento con los elementos de protección individual necesarios para el estricto cumplimiento de la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud y Prevención de Riesgos Laborales.

Todas las categorías expresadas en este punto 5.1 se entenderán como mínimas, pudiendo ser adscritos al desarrollo de los trabajos empleados de categoría superior siempre que su habilitación profesional reúna los requisitos de las expresadas en este pliego.



5.1.4.- OTRAS ESPECIFICACIONES. VISITA PREVIA A LAS INSTALACIONES.

La ubicación de los trabajadores de la empresa se realizará en las dependencias de la administración que les sean indicadas al efecto debido al carácter específico de este contrato, que implica la prestación de los servicios en un único conjunto de edificios colindantes.

El personal de la empresa adjudicataria se abstendrá de la utilización de maquinaria, útiles, equipos, vehículos, instrumentos y demás material cuya titularidad corresponda a la Administración, excepto una plataforma articulada de trabajo existente en el edificio para trabajos en altura.

VISITA PREVIA: Se planificará y permitirá la visita previa a las instalaciones de los licitadores. A tal efecto se fijarán días y horarios de visita para las empresas interesadas, acompañados por personal técnico o de mantenimiento de cada uno de los centros.

5.1.5.- CONTROL HORARIO DEL PERSONAL

La empresa establecerá un sistema de control horario para el seguimiento del cumplimiento de las jornadas del personal que adscriba a la prestación del servicio, de forma que queden acreditados los tiempos de dedicación exigidos. La SGID, por medio del responsable de la dirección de los trabajos, podrá solicitar el cumplimiento y verificación de los horarios de trabajo.

5.1.6.- ACCESO PERSONAL AL CENTRO DE TRABAJO. ACCESO AVISOS 24 HORAS. ACCESO DE ASISTENCIAS TÉCNICAS PREVISTAS EN EL CONTRATO.

Los oficiales de mantenimiento del contrato deberán asistir al centro de trabajo por sus propios medios.

Se **AUTORIZA** el acceso de vehículos a los centros con zonas de aparcamiento interior, para el técnico del contrato y para asistencias técnicas (subcontrataciones previstas en el contrato), para el servicio 24 horas en averías o incidencias y para el responsable del contrato en las visitas previstas en el presente PPT o en su trabajo de control y seguimiento del contrato.

Las asistencias técnicas especializadas previstas en el contrato, previo a su realización se deberá dar aviso al centro de trabajo para su conocimiento y autorización/coordiación de la actuación. De este aviso se podrá facilitar el acceso de los vehículos.

5.2.- MEDIOS TÉCNICOS Y MATERIALES.

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del contrato, bien sea de forma permanente o como medios auxiliares de disponibilidad en función de las necesidades, el material accesorio así como la dotación de herramientas de mano mínima por operario en función de la especialidad a intervenir, así como aquellas herramientas de uso común y, en particular, cada trabajador será equipado al inicio del contrato de la ropa de trabajo, botas, guantes, casco y todas aquellas protecciones que habrán de utilizar de acuerdo con el trabajo específico a realizar.

Igualmente dispondrá de forma permanente o, en su caso, tendrá a disposición del contrato los equipos y aparatos de medida necesarios, así como de aquella otra maquinaria necesaria para el cumplimiento del objeto del contrato, tales como bombas de achique, escaleras especiales, cuerpos de andamio, herramientas de mano para los distintos oficios, equipos de soldadura, taladros, etc.

Todas las herramientas, equipos, medios de seguridad, medios auxiliares, cumplirán con las condiciones de seguridad exigibles a los equipos. No se podrá utilizar ningún equipo, herramienta, medio auxiliar que no disponga o se hayan modificado sus condiciones iniciales de seguridad.



La empresa adjudicataria pondrá a disposición del contrato, los medios de transporte necesarios para el desplazamiento de los oficiales adscritos al contrato para su asistencia a los distintos centros, de las herramientas de mano, materiales de reposición dentro del mantenimiento preventivo y de los medios auxiliares personales y medios de PRL de los trabajadores. Se ha considerado necesario para el correcto desarrollo del servicio, una furgoneta de al menos dos plazas, mínimo talla M.

La SGID pondrá a disposición del contrato, para la utilización de la empresa adjudicataria (si considera su uso) una plataforma elevadora vertical para trabajos en altura. Desde la SGID se facilitará a la empresa adjudicataria revisión anual del equipo de trabajo y realizará las reparaciones o puestas en servicio necesarias para su correcta utilización. Esta plataforma solo podrá ser utilizada por personal del contrato que disponga de los certificados o cursos necesarios para la manipulación de equipos de elevación vertical.

Se exigirá para los trabajadores que hagan uso de las plataformas:
Carnet de “Operador de Plataformas Elevadoras móviles de personal”.
Dicho documento se acreditará previo al uso del equipo con la presentación bien de fotocopia compulsada, o con la presentación del carnet original y fotocopia. En cumplimiento de la norma UNE 58923.

Formación trabajos en altura, así como la formación necesaria y justificada para utilización de EPIS y medios de seguridad existentes en los edificios: Líneas de vida, retráctiles escaleras, anclajes,...

Sexta.- DESARROLLO DEL SERVICIO.

6.1.- PERSONAL E IDENTIFICACIÓN.

El personal que preste el servicio será siempre el mismo, salvo las sustituciones que más adelante se indican. Sólo en los casos debidamente justificados la empresa podrá realizar la sustitución definitiva de un trabajador. En este caso, deberá comunicar por escrito a la Administración dicha sustitución y sus causas, con un plazo de cinco días naturales de antelación, salvo circunstancia excepcional que lo impida.

La empresa deberá obligatoriamente sustituir los trabajadores que disfruten de cualquier tipo de permiso reconocido por su convenio.

En el resto de ausencias la empresa deberá sustituir a los trabajadores en el plazo de dos días naturales. En estos casos, el tiempo de ausencia hasta la sustitución generará una bolsa de horas recuperables a disposición de las necesidades de la SGID.

La Comunidad de Madrid podrá solicitar a la empresa la sustitución de cualquiera de los trabajadores adscritos al contrato cuando se estime que su actuación no es satisfactoria para el cumplimiento del objeto del mismo. Recibida por escrito dicha petición, la empresa deberá realizar la sustitución solicitada en el plazo de 5 días hábiles, sin que esta circunstancia implique gasto adicional alguno para la Comunidad de Madrid. Lo anterior se entiende sin perjuicio de las acciones legales que pudieran seguirse de la actuación de la persona sustituida. La empresa deberá comunicar por escrito, con una antelación mínima de 1 día natural, la nueva incorporación.

Con carácter previo a la comunicación formal de la sustitución de un trabajador, la Administración deberá dar el visto bueno a la sustitución. Para ello la empresa deberá presentar la propuesta de sustitución acompañada de los justificantes relacionados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que acrediten que el trabajador cumple los requisitos exigidos en la adscripción de medios personales.

El personal de la empresa adjudicataria deberá estar suficientemente identificado y con la vestimenta y medios de protección individual adecuados para el trabajo a realizar o el desempeño de sus tareas. Debido a las características de los edificios el personal deberá disponer de medios de



comunicación para su localización en cualquier momento de su jornada de trabajo por el personal de la Comunidad de Madrid adscrito a cada uno de los centros objeto del contrato.

Previamente a cualquier tipo de actuación en los Centros, deberá acreditarse ante el personal de Control o ante el responsable de las instalaciones.

Se realizará por parte de la empresa adjudicataria los correspondientes partes de trabajos de las actividades de mantenimiento realizadas que se entregará al personal de mantenimiento propio de la Comunidad de Madrid, para el conocimiento de los trabajos realizados y la verificación de la correcta ejecución de los mismos.

El personal de la empresa contratista deberá ir correctamente uniformado, debiendo figurar claramente visible el logo y/o nombre de la empresa adjudicataria.

6.2.- PLAN DE TRABAJO. PLANNING

Se establecerán reuniones periódicas con la persona designada por la SGID con el fin de perfeccionar el programa de mantenimiento preventivo previsto. El planning de trabajo distribuido en el tiempo será ajustado por la empresa adjudicataria del contrato de acuerdo a las periodicidades fijadas en el Pliego para cada uno de los elementos de mantenimiento a mantener.

Este planning de trabajo no es equiparable a un programa de trabajo general, sino que es un programa ajustado a los equipos e instalaciones existentes en los edificios objeto del contrato.

Este planning deberá ser entregado a la SGID en los 30 primeros días naturales desde la fecha de inicio del contrato.

6.3.- PROCEDIMIENTO.

Previo a las visitas programadas a cada centro señaladas en el presente PPT, la dirección de cada centro remitirá por correo electrónico las actuaciones a realizar, siendo entregadas en la visita presencial. Sobre ese estadillo de trabajos a realizar (independientemente del mantenimiento preventivo programado), se deberá anotar su estado de realización o motivo de su no ejecución.

Este estadillo se remitirá a la empresa a partir de la segunda semana de comienzo del contrato, considerando la primera semana del contrato para conocimiento de las instalaciones.

El registro de las operaciones, tanto en el mantenimiento preventivo como en el correctivo se realizará mediante el correspondiente **parte de trabajo o resumen mensual de actuaciones**.

El mantenimiento correctivo se justificará por el informe mensual donde se indiquen los trabajos realizados, materiales suministrados dentro de la garantía total y observaciones.

Se numerarán correlativamente las operaciones de mantenimiento correctivo de la instalación, figurando la siguiente información como mínimo.

- Nombre del centro
- Número de orden de la operación en la instalación.
- Fecha y hora de la notificación de la avería.
- Fecha y hora de su ejecución.
- Operaciones realizadas y el personal que las realizó.
- Lista de materiales sustituidos o repuestos cuando se hayan realizado operaciones de este tipo.
- Observaciones que se consideren oportunas.
- Nombre del técnico o técnicos que han intervenido.

Este parte de reparación deberá ser firmado necesariamente, dando su conformidad, por la persona responsable de las instalaciones del Centro (personal de mantenimiento de la Comunidad de Madrid, o la persona encargada que se indique).



El registro de las operaciones de mantenimiento se efectuará por triplicado quedando un ejemplar en el dossier al efecto de la instalación, otro en poder de la empresa y el original que acompañará a la factura mensual. Estos documentos serán guardados durante cinco años, contados a partir de la fecha de ejecución de las operaciones de mantenimiento.

Los avisos de mantenimiento correctivo, que se definen en el punto 4.3.2, serán comunicados, generalmente, desde el propio Centro y, en ocasiones, desde la SGID.

6.4.- SUPERVISIÓN.

Corresponderá la supervisión de estas obras al personal técnico de la Subdirección General de Instalaciones deportivas, quien resolverá, en caso de duda, de acuerdo con el espíritu y la letra del Pliego.

Séptima.- ASESORAMIENTO TÉCNICO-LEGAL

La empresa adjudicataria asesorará a la SGID sobre la documentación técnico-legal preceptiva en cada momento, para cada una de las instalaciones.

En los casos en que, por imperativo legal, las revisiones periódicas deban de ser realizadas necesariamente por una Entidad colaboradora de la Administración, será obligación de la empresa adjudicataria el llevar un minucioso control del calendario de revisiones, así como notificar de forma fehaciente a la SGID, con la debida antelación, la necesidad de realizar cada una de las inspecciones.

El incumplimiento de la labor de comunicación de revisiones, inspecciones o documentación que se deba disponer en cada una de las instalaciones y que conlleve algún tipo de penalización económica, ésta será asumida por la empresa adjudicataria dentro de la garantía del contrato.

Asimismo, deberá efectuar un seguimiento para garantizar que la revisión se realice, mediante la coordinación del trabajo con la Entidad que designe la SGID. La asistencia a los actos de inspección de la empresa correspondiente se considera incluida en el precio del contrato.

La empresa adjudicataria procederá, en caso de ser necesario, a efectuar las adecuaciones que sean precisas basándose en el informe que emita la Entidad y, **siempre**, dentro del plazo indicado por la misma.

Si durante el periodo de vigencia del contrato se produjera un cambio en la legislación que obligará a la modificación total o parcial de alguna de las instalaciones, la empresa adjudicataria avisará y propondrá a la SGID las modificaciones necesarias para adecuar la instalación en los plazos previstos.

Se mantendrá informada a la SGID de las modificaciones o nuevas instalaciones que se consideren necesarias para el buen aprovechamiento de las instalaciones y entre ellas:

- Control de revisiones e inspecciones de instalación de combustible según MI-IP03.
- Mejora de la seguridad de los elementos.
- Aumento de la vida previsible de la instalación.
- Mejora de la seguridad en el funcionamiento.
- Instalaciones complementarias.
- Reforma y nuevos montajes.
- Cumplimiento de la normativa vigente.



Octava.- RESPONSABILIDAD.

El adjudicatario se hace responsable de los accidentes, daños, perjuicios y transgresiones que puedan ocurrir o sobrevenir como consecuencia directa o indirecta de la prestación del servicio. Los daños que el personal contratado por la empresa adjudicataria pueda ocasionar en cualquier elemento de las instalaciones y edificios incluidos en el contrato, ya sea por negligencia o dolo serán indemnizados por aquella.

A tal efecto el adjudicatario deberá suscribir o tener suscrita una póliza de seguro de responsabilidad civil que garantice los daños corporales o materiales ocasionados tanto a terceros por accidente o negligencia, como a la SGID por hechos derivados de la prestación del servicio contratado.

La póliza deberá mantenerse en vigor durante el período que dure la prestación del servicio, y se entregará copia a la Dirección Técnica tanto de la póliza como del último recibo de pago al comienzo de cada anualidad. El límite de indemnización de la póliza será como mínimo de DOS MILLONES de euros (2.000.000,00 euros). Se ha considerado esta cuantía atendiendo al alto nivel de sus equipos, instalaciones, acabados y al patrimonio archivístico que alberga en sus edificios.

La empresa adjudicataria será responsable ante la jurisdicción ordinaria de los posibles accidentes que pudieran sobrevenir a su personal por el ejercicio de su profesión en los Centros objeto de este contrato.

Novena.- SEGURIDAD Y SALUD

El contratista adjudicatario está obligado en el ámbito del contrato de referencia y durante el periodo de duración del mismo, al cumplimiento estricto de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales según establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, reformada por la Ley 54/2003, al Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, sobre los servicios de Prevención, y toda la normativa de desarrollo así como las modificaciones que se produzcan durante la duración del contrato. En concreto será de aplicación lo recogido en la Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en la obras de construcción, al encontrarse los trabajos de conservación de edificación dentro de su ámbito de aplicación, así como lo contenido en el Convenio colectivo del Sector de Industria, Servicios e Instalaciones del Metal de Madrid 2 de diciembre de 2015.

La empresa adjudicataria deberá garantizar la seguridad y salud de sus trabajadores, en todos los aspectos relacionados con el trabajo a desarrollar. Dicha obligación se materializa a través de la adopción de las medidas necesarias en materia de prevención de riesgos, planificación de la actividad preventiva, información, consulta y participación y formación de los trabajadores, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud y de un servicio de prevención.

Dotará a todo su personal de todos los medios de protección colectiva e individual necesarios para el estricto cumplimiento de la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud, y Prevención de Riesgos Laborales (cinturones de seguridad, cascos protectores, guantes aislantes, discriminadores de tensión, etc.) debiendo tomar las medidas necesarias para conseguir que dichos elementos sean utilizados por todo el personal, siendo responsabilidad de ésta aquellos accidentes laborales que pueda sufrir el personal. El incumplimiento de la empresa adjudicataria en la dotación de medios de protección individual de los trabajadores supondrá una falta grave.

En cualquier tipo de actuación, para la realización de las tareas de mantenimiento integral, el adjudicatario, a su costa y sin derecho al abono por parte de la Comunidad de Madrid, deberá adoptar las medidas de seguridad y protección necesarias (delimitación y señalización de espacios de trabajos con vallas, plásticos, lonas, etc.) para evitar daños a los trabajadores y usuarios, así como a los bienes y enseres de los Centros. Los elementos de protección empleados se mantendrán en todo momento en perfecto estado de conservación y señalización.



Así mismo el contratista se hace expresamente responsable de garantizar el cumplimiento de toda la normativa vigente aplicable en materia de Prevención de Riesgos Laborales en cada una de las instalaciones objeto de este contrato, en cuanto a operaciones de mantenimiento o seguridad y salud, estén o no recogidas en este contrato. También será responsable de dar constancia por escrito, en su caso, de cuantos incumplimientos de dicha normativa observara en las instalaciones en cuestiones que no sean de mantenimiento o seguridad.

Si a resultados del contrato fuera necesaria la realización de trabajos que requieran un Plan de Seguridad y Salud de la obra, éste se realizará antes del inicio de ésta, por un técnico cualificado para ello, siendo aprobado por la Administración, previo informe por el coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra.

La empresa adjudicataria será conocedora del Plan de Emergencia o Plan de Autoprotección de cada centro (facilitado por la SGID), debiendo aplicar aquellas consideraciones que afecten directamente a los trabajos a realizar en los distintos centros. Desde la SGID se facilitará copia de las vías y recorridos de evacuación en cada centro, así como las medidas a adoptar y funciones (en caso de ser necesarias) en caso de emergencia.

9.1.- DOCUMENTO DE GESTIÓN PREVENTIVA DEL CONTRATO.

Ya que el servicio de mantenimiento integral en el ámbito de este contrato no precisa de proyecto técnico de ejecución y como consecuencia de ello no precisa de dirección facultativa ni coordinador de Seguridad y Salud (salvo en casos de subcontratación), la organización preventiva de la empresa adjudicataria deberá ajustarse a los estipulado en la mencionada normativa y deberá presentar y desarrollar una acción permanente de seguimiento de la actividad preventiva por medios propios para lo cual contará con un Plan de Prevención de Riesgos Laborales, Evaluación de Riesgos y Planificación de la actividad Preventiva, aprobado por un servicio de prevención propio o ajeno a la empresa, que será entregado de modo inmediato para su revisión por los servicios de la SGID, para su comprobación, integración en el de la Administración, en su caso, y aprobación.

Este documento constituirá el instrumento básico de identificación de riesgos y establecimiento de medidas preventivas aplicables al conjunto de trabajadores (propios y autónomos) y a las empresas dependientes del contratista.

Será obligación del adjudicatario disponer de procedimientos de trabajo para todas las actividades a ejecutar durante el contrato. Así mismo deberán disponerse los procedimientos adecuados para el control por parte del adjudicatario de la correcta aplicación de dichos métodos de trabajo.

Las principales fuentes de información necesarias para la elaboración del documento estarán constituidas por el plan de prevención de riesgos laborales, elaborado por cada empresa, y las correspondientes evaluaciones de riesgos (con sus consiguientes planificaciones de las actividades), elaboradas por cada empresa subcontratista respecto a sus propios trabajadores, en su caso. Por su parte, los trabajadores autónomos aportarán la información sobre el procedimiento de trabajo que tenga previsto desarrollar en el contrato.

9.2.- APERTURA DE CENTRO DE TRABAJO.

La empresa adjudicataria deberá diligenciar, tras la formalización del contrato y en el más breve plazo, ante la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda la documentación Administrativa correspondiente a la apertura del Centro de Trabajo de acuerdo a lo recogido en la Orden TIN/1071/2010, de 27 de abril, sobre los requisitos y datos que deben reunir las comunicaciones de apertura o de reanudación de actividades en los centros de trabajo.



9.3.- PERSONAL. RÉGIMEN JURÍDICO.

El contratista adjudicatario deberá definir las funciones del personal de forma que se garantice el correcto cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

Antes del comienzo de los trabajos deberá designar a los técnicos de su servicio de prevención asignados al contrato, especificando su dedicación.

En los casos así previstos en la normativa, la empresa adjudicataria designará un trabajador que actuará como recurso preventivo y reunirá los conocimientos, la cualificación y la experiencia necesarios en las actividades o procesos y que cuente con la formación preventiva correspondiente.

El personal que aporte la empresa no tendrá vinculación alguna con la Comunidad de Madrid, y dependerá única y exclusivamente del contratista, el cual asumirá la condición de empresario, con todos los derechos y obligaciones respecto a dicho personal con arreglo a la legislación vigente y a la que en lo sucesivo se promulgará, sin que en ningún caso, resulte responsable la Comunidad de Madrid de las obligaciones del contratista y sus trabajadores aun cuando los despidos y demás medidas que puedan adoptar sean como consecuencia directa o indirecta de cumplimiento, rescisión, modificación o interpretación del contrato.

9.4.- FORMACIÓN.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, el empresario deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, demostrable, suficiente y adecuada a los trabajos a realizar en los diversos ámbitos del contrato, en materia de prevención.

9.5.- COORDINACIÓN DE LOS TRABAJADORES CON LOS CENTROS.

Será obligatorio y de cuenta del adjudicatario coordinar sus trabajos con los que habitualmente se realicen en los centros a mantener.

El adjudicatario deberá mantener reuniones de coordinación de actividades empresariales con el director de cada centro:

- Al inicio del contrato.
- Siempre que se prevea una nueva interferencia relevante que afecte al servicio (cambio de un equipo de gran tamaño, obras que obliguen a modificar los itinerarios de emergencia o trasladar personal o servicios, etc.).
- En caso de no existir actividades con interferencias relevantes, con una periodicidad mínima trimestral.

En el primer y segundo caso los técnicos de la Subdirección General de Instalaciones deportivas, acudirán a dichas reuniones.

9.6.- SUBCONTRATACIÓN Y TRABAJADORES AUTÓNOMOS Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.

Cuando las actividades a desarrollar sean realizadas mediante subcontratación, la empresa adjudicataria comunicará a la SGID la intervención en los trabajos objeto de este contrato de subcontratistas o autónomos, siendo obligación del contratista adjudicatario coordinarse con ellos en los términos recogidos en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, debiendo, entre otras cosas, evaluar las actuaciones de éstos e informar y proporcionar la instrucciones adecuadas a los trabajadores autónomos y subcontratistas sobre todas las medidas que hayan de adoptarse en lo que se refiere a su seguridad y salud, y recabar por parte de éstos



su plan de prevención que incluirá la evaluación de riesgos de los puestos de trabajo. Toda la documentación generada en las actuaciones de coordinación de actividades empresariales se archivará y se presentará ante los técnicos de la SGID si así fuera requerido.

Además, se debe tener en cuenta lo indicado en el punto 9.3.

9.7.- REGISTRO DE EMPRESAS ACREDITADAS.

Conforme a lo expuesto en el Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006 de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción, toda empresa que pretenda ser contratada o subcontratada para trabajos en el marco del presente contrato, por estar los trabajos incluidos en el ámbito de la aplicación del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, deberá estar inscrita en el Registro de Empresas Acreditadas dependientes de la autorización laboral donde esté ubicado el domicilio social de la empresa.

Así pues, será obligación de la empresa adjudicataria figurar en el Registro de Empresas Acreditadas y controlar que todas las empresas subcontratistas se encuentren debidamente acreditadas.

Décima.- OBLIGACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL.

El adjudicatario responderá de cualquier incidente ambiental por él causado, liberando a la Comunidad de Cualquier responsabilidad sobre el mismo. Para evitar tales incidentes, los adjudicatarios adoptarán con carácter general las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión, en especial las relativas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuos, con extrema atención en la correcta gestión de los clasificados como peligrosos.

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

Con carácter general, se enumeran algunas prácticas a las que el adjudicatario se obliga con el fin de alcanzar una eficiente gestión ambiental:

- Limpieza y retirada final de envases, embalajes, basuras y todo tipo de residuos generados en la zona de trabajo, si los hubiera.
- Almacenamiento y majeo adecuado de productos químicos y mercancías o residuos peligrosos, cuando sea el caso.
- Prevención de fugas, derrames y contaminación del suelo, arquetas o cauces con prohibición de la realización de cualquier vertido incontrolado.
- Uso de contenedores y bidones cerrados, señalizados y en buen estado, si se da el caso.
- Cuando sea de aplicación, segregación de los residuos generados, teniendo especial atención con los peligrosos.
- Restauración del entorno ambiental alterado.

En el caso de los productos destinados a su utilización, el adjudicatario deberá tender, siempre que sea posible, los siguientes criterios ambientales:

- Embalaje primario de los productos.
- Inocuidad de los componentes.
- Biodegradabilidad.
- Contenido de materiales reciclados.
- Posibilidad de reutilización y reciclado.
- Servicio posventa de recogida y reciclado.
- Producto fabricado bajo un Sistema de Gestión Ambiental, con certificados de calidad ambiental y/o reciclados.
- Materiales locales al objeto de reducir el consumo energético que conlleva su transporte.
- Materiales naturales.



Undécima.- GARANTÍA DE LOS TRABAJOS.

Se establece el plazo de garantía que marque la normativa vigente para cualquier tipo de reparación de obra o instalación, subsanando sin coste alguno para la SGID los defectos encontrados o sobrevenidos en ese periodo, incluso después de terminado el contrato de mantenimiento. Sin embargo en caso de que por motivo de avería sea necesaria la sustitución de piezas de maquinaria o instalaciones, se atenderá en cuanto a su garantía a lo establecido por el fabricante.

A la terminación del periodo de ejecución del contrato no podrán quedar trabajos ni intervenciones pendientes de concluir, ni la documentación técnica o revisiones obligatorias durante la duración del contrato, quedando el contratista obligado a su finalización. De quedar pendientes de terminar alguno de estos trabajos, el coste derivado de su terminación será exigido de acuerdo con lo previsto en la legislación de contratos del Sector Público.

La empresa adjudicataria responderá de los daños o vicios ocultos, causados por la manipulación incorrecta de cualquier instalación del edificio.

Duodécima.- OTRAS FUNCIONES DE ASESORAMIENTO.

La empresa instruirá al personal designado y responsable del Centro, sobre la manipulación y funcionamiento básico de las instalaciones, para garantizar su correcto uso y la seguridad del personal.

Asimismo, la empresa adjudicataria facilitará a la SGID los informes, suscritos por técnico competente y visados por su Colegio profesional, que ésta pueda precisar, relativos a las instalaciones objeto del contrato, sin coste adicional.

Decimotercera.- INFORMACIÓN.

Es obligación de la empresa adjudicataria mantener informado en todo momento a la SGID sobre el estado de las instalaciones.

A tal efecto, una vez finalizada cada revisión, presentará un informe que comprenda, además de la descripción del estado de las instalaciones, las deficiencias encontradas y, en su caso, el presupuesto para su subsanación. En el caso de que la deficiencia revista gravedad, el informe a la SGID deberá realizarse con carácter inmediato.

Con independencia de cuanto antecede, la empresa adjudicataria realizará durante el periodo de ejecución un informe general, firmado por técnico competente, sobre el estado general de las instalaciones del Centro. En caso de prórroga con una duración superior a seis meses, se emitirá un nuevo informe de este tipo.

En Madrid, a la fecha de las firmas.

Firmado digitalmente por ALBERTO TOMÉ GONZÁLEZ
Fecha: 2026.06.09 14:05
EL DIRECTOR GENERAL DE DEPORTES

Fdo.: Alberto Tomé González



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0908733296106322480577**

ANEXO I INVENTARIO.

EDIFICACIONES Y DEPENDENCIAS SUJETAS AL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE: PARQUE DEPORTIVO DE “PUERTA DE HIERRO”, INSTALACIÓN DEPORTIVA “CANAL DE ISABEL II”, COMPLEJO DEPORTIVO DE HOCKEY SOMONTES, RESIDENCIA DE NAVACERRADA E INSTALACIÓN DEPORTIVA “SAN VICENTE DE PAÚL”, CENTRO DEPORTIVO MUNDIAL 86, ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE DEPORTES.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0908733296106322480577**

PARQUE DEPORTIVO PUERTA DE HIERRO

INSTALACIONES ELÉCTRICA: CENTROS DE TRANSFORMACIÓN		
TRAFO 1	Categoría 3	400 kva
TRAFO 2	Categoría 3	400 Kva
TRAFO 3	Categoría 3	630 Kva
CUADROS ELÉCTRICOS		
Cuadro Control y mando de baja tensión		3 Uds
Cuadro eléctrico principal de baja tensión		2 uds
Cuadros eléctricos secundarios		26 uds
Cuadros control climatización		7 uds
Cabina de Media Tensión		4 uds
GRUPO ELECTRÓGENO		
GENERGY GDS 130T (130 kva) y TEKSAN (17 Kva)		2 uds
RED DE TIERRAS		
ALUMBRADO INTERIOR y EXTERIOR		
Torre 1 foco		49 uds
Proyectos de Pared		42 uds
Torre 2 focos		87 uds
Torre 3 focos		9 uds
Farolas		87 uds
Farolas con proyector		2 uds
Torre 12 focos		2 uds
Torre 8 focos		2 uds



Luminaria fluorescente	13 uds
Iluminación emergencia interior edificios y exterior	
PARARRAYOS	
	6 uds
CALDERAS	
Calderas, quemadores. 1 UD ROCA CRONO 10 119 KW. 1 UD WOLF 70 KW y 1UD FERROLI 45 KW.	3 uds
ACUMULADORES ACS	
Depósito acumulador para ACS (Depósitos en calderas de 700 L, 500 L y 800 L).	3 uds
ELECTROBOMBAS ACS, CIRCULACIÓN y CALEFACCIÓN	
	3 uds
VASOS DE EXPANSIÓN	
	5 uds
REDES DE CONDUCTOS Y ACCESORIOS CLIMATIZACION. CONDUCTOS DE CHAPA GALVANIZADA.	
	1 uds
REDES DE CONDUCTOS Y ACCESORIOS CLIMATIZACION. TUBERÍAS, SUELO RADIANTE, SONDAS TEMPERATURA, PRESIÓN.	
	1 uds
EQUIPO COMPACTO A.A	
	42 uds
TERMO ELÉCTRICO	
	12 uds
ELECTROBOMBAS GRUPO PRESIÓN AGUA POTABLE	
	4 uds
RENOVADOR AIRE VESTUARIOS	



	14 uds
INSTALACIÓN PRODUCCIÓN ENERGÍA SOLAR (paneles e instalación)	
Paneles solares para ACS (no operativo). Paneles consumo eléctrico (operativo con mantenimiento instaladora de los equipos).	2 uds
INSTALACIÓN PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS	
Extintores polvo	113 uds
Extintores polvo colgados	6 uds
Extintores Co2	7 uds
Bocas de Incendio 25 mm	4 uds
Hidrantes	2 uds
Señalización fotoluminiscente identificación y de evacuación	
TUBERÍAS FONTANERÍA	
	1 uds
TUBERÍAS Y ACCESORIOS INSTALACIÓN DE GAS	
	2 uds
INSTALACIÓN DE GRUPO PRESIÓN PISCINAS	
Piscina adultos (5 uds de 21CV; 3 uds 18 CV)	8 uds
Piscina pequeña (2 uds de 15 CV)	2 uds
DEPÓSITO COMBUSTIBLE	
	1 uds



CENTRO DEPORTIVO HOCKEY SOMONTES

CENTROS DE TRANSFORMACIÓN		
TRAFO	CONTRADIS	400 kva
CUADROS ELÉCTRICOS		
Cuadro Control y mando de baja tensión (C.G. Baja Tensión)		1 Uds
Cuadros eléctricos secundarios (alumbrado, climatización, fuerza)		20 uds
GRUPO ELECTRÓGENO		
PRAMAC SC740TAAV09 65 KVA		1 uds
ALUMBRADO INTERIOR Y EXTERIOR		
Torre de focos halogenuros		4 uds
Torre de focos Led (4 focos)		4 uds
Downlights suelo ATLANTE		4 uds
Luminarias VIA LACTEA		8 uds
Farolas Carandini		5 uds
Farolas FULL ESCOFET		3 uds
Farolas alumbrado viales		13 uds
Torre 2 focos campo pequeño		4 uds
Luminaria ROBLAN LED Banquillos		17 uds
Iluminación de emergencia interior edificios y exterior		
PARARRAYOS		
		4 uds
CALDERAS		
Calderas, quemadores (zona oficinas y 2 en vestuarios)		3 uds



ACUMULADORES ACS	
Depósito acumulador para ACS	2 uds
Sistema placas solares acumulador en pabellón hockey sala.	
ELECTROBOMBAS ACS, CIRCULACIÓN, CALEFACCIÓN	
	9 uds
VASOS DE EXPANSIÓN	
	5 uds
REDES DE CONDUCTOS Y ACCESORIOS CLIMATIZACION. CONDUCTOS DE CHAPA GALVANIZADA.	
	2 uds
REDES DE CONDUCTOS Y ACCESORIOS CLIMATIZACION. TUBERÍAS, SUELO RADIANTE, SONDAS TEMPERATURA, PRESIÓN.	
	1 uds
BOMBA DE CALOR AIRE-AIRE	
HITECSA RXCBZ-3002 84,5 kw	2 uds
EQUIPO COMPACTO A.A	
Oficinas y vestuarios	7 uds
RADIADORES DE AGUA	
	24 uds
TERMO ELÉCTRICO	
	2 uds
ELECTROBOMBAS GRUPO PRESIÓN AGUA POTABLE	
Pabellón	1 uds
General centro	1 uds
Depósito acumulación agua potable	1 uds
EXTRACTOR ELÉTRICO	



	4 uds
EQUIPO DE PROTECCIÓN TERMO SOLAR	
	1 uds
INSTALACIÓN PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS	
Centra de detección de incendios (pabellón)	1 uds
Extintores polvo 6kg	17 uds
Extintores polvo 6 kg colgados	2 uds
Extintores polvo 9 kg	7 uds
Extintores Co2	2 uds
Bocas de Incendio 45 mm/25 mm	2 uds + 1uds
Detectores de incendio pabellón	
Grupo de presión incendios 12m3/h. Bomba principal eléctrica 4kw y bomba Jockey U5H-6T 1,3 kw.	1 uds
Señalización fotoluminiscente identificación y evacuación	
Sistema detección gas cuarto de calderas	1 uds
TUBERÍAS FONTANERÍA	
	1 uds
TUBERÍAS Y ACCESORIOS INSTALACIÓN DE GAS	
	2 uds
DEPÓSITO COMBUSTIBLE GAS PROPANO	
Placa depósito 504119	2 uds
DEPURADORA PABELLÓN	
	1 uds
ARQUETA FOSA SÉPTICA	
	1 uds



INSTALACIONES DEPORTIVAS CANAL DE ISABEL II

CUADROS ELÉCTRICOS	
Cuadro Control y mando de baja tensión (C.G. Baja Tensión)	Uds
Cuadros eléctricos secundarios (alumbrado, climatización, fuerza)	uds
GRUPO ELECTRÓGENO	
ALFA - 66 KVA DEUTZ DALIA	1 uds
ALUMBRADO EXTERIOR	
Torre de focos (2 a 6 unidades)	62 uds
Farolas	56 uds
Downlights suelo	25 uds
PARARRAYOS	
	2 uds
CALDERAS	
Caldera YGNIS VARFREE EVO	1 uds
Caldera ROCA G100/40	1 uds
ACUMULADORES ACS	
Depósito acumulador para ACS, 5000 L y 1000 L	2 uds
Depósito LAPESA 750 lts (pabellón) CV750M1-01	1 uds
Placas solares asociadas a la instalación, instalación fotovoltaica: 51 paneles (total 30 kw), panel 610 Wp	



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0908733296106322480577

Inversor fotovoltaico GOODWE GW30K-MT	
ELECTROBOMBAS ACS y CALEFACCIÓN	
Equipos en circuitos.	15 uds
VASOS DE EXPANSIÓN	
	5 uds
REDES DE CONDUCTOS Y ACCESORIOS CLIMATIZACION. CONDUCTOS DE CHAPA GALVANIZADA.	
	2 uds
REDES DE CONDUCTOS Y ACCESORIOS CLIMATIZACION. TUBERÍAS, SUELO RADIANTE, SONDAS TEMPERATURA, PRESIÓN.	
	1 uds
EQUIPOS AUTÓNOMOS AA/CC BOMBA DE CALOR SPLIT	
	9 uds
EQUIPO AUTÓNOMOS CLIMATIZACIÓN	
	10 uds
INTERCAMBIADORES	
	2 uds
TERMO ELÉCTRICO	
	6 uds
ELECTROBOMBAS GRUPO PRESIÓN AGUA POTABLE	
Pabellón	1 uds
General	1 uds
INSTALACIÓN DE GRUPO PRESIÓN PISCINAS	
Piscina de Adultos	
Piscina infantil	
EXTRACTOR ELÉCTRICO RENOVACIÓN AIRE	



	5 uds
VENTILADOR ELÉTRICO RENOVACIÓN AIRE	
	4 uds
EQUIPO DE PROTECCIÓN TERMO SOLAR	
	1 uds
INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA (producción eléctrica) (sistema en garantía)	
Paneles monocristalinos tipo N (potencia unidad 610 Wp).	51 uds
Inversor GW30K-MT	1 uds
Monotorización	
INSTALACIÓN PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS	
Centra de detección de incendios	3 uds
Extintores polvo 6kg	43 uds
Extintores polvo 9 kg	1 uds
Extintor agua 9 lt	3 uds
Extintores Co2	9 uds
Bocas de Incendio 25 mm	6 uds
Detectores de incendio pabellón	120 uds
Detección incendios cuarto de calderas	
Hidrantes	2 uds
Extinción automática zona de cocina	1 uds
Señalización fotoluminiscente identificación y evacuación	
TUBERÍAS FONTANERÍA	
	1 uds
TUBERÍAS Y ACCESORIOS INSTALACIÓN DE GAS	
	2 uds



DEPÓSITO COMBUSTIBLE	
	2 uds

RESIDENCIA NAVACERRADA

INSTALACIÓN PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS	
Centra de detección de incendios	
Extintores polvo 6kg	33 uds
Extintores polvo 2 kg	1 uds
Extintor COLGADO 6Kg	1 uds
Extintores Co2 2 kg	2 uds
Extintores Co2 3,5 kg	1 uds
Extintores Co2 5 kg	9 uds
Bocas de Incendio 25 mm	17 uds
Señalización fotoluminiscente: identificación y evacuación	



CENTRO DEPORTIVO MUNDIAL 86 Y CENTRO MEDICINA DEPORTIVA

CENTRO DE TRANSFORMACIÓN-MT	
IMEFY 1250 kva.	2 Uds
Celdas y Seccionadores ORMAZABAL	5 uds
GRUPO ELECTRÓGENO	
165 kva ENERCO E-165A/AR	1 Uds
CUADROS ELÉCTRICOS	
C.G.B.T 3200 A	1 Uds
Cuadro eléctrico 630 A	1 uds
Cuadro eléctrico 250 A	1 uds
Cuadro eléctrico 125 A	3 uds
Cuadro eléctrico 100 A	1 uds
Cuadro eléctrico 63 A	6 uds
Cuadro eléctrico inversores	1 uds
Cuadros secundarios	
Cuadros eléctricos bombas piscinas	3 uds
ALUMBRADO EXTERIOR	
PARARRAYOS	
	4 uds
CALDERAS	



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0908733296106322480577**

Caldera VIESSMANN Vitoplex 300. 1400 kw	2 uds
DEPÓSITOS ACS	
Depósito acumulador para ACS: 5000 l inox	3 uds INEROX IS-5000-10
Acumulador inercia acero al carbono 2500 l	1 uds SEDICAL NRZK 700/10
EQUIPOS DE MEDIDA	
Contador calorías DN 65	2 uds
Contador calorías DN 80	1 uds
Contador calorías DN 150	2 uds
VASOS DE EXPANSIÓN	
Vaso expansión ACS 100 l	1 uds
Vaso expansión ACS 700 l	1 uds
Vaso expansión calefacción 300 l	1 uds
Vaso expansión calefacción 400 l	1 uds
Vaso expansión calefacción 500 l	1 uds
SISTEMA DE CONTROL (solo utilización por personal especializado del contrato) NO MANTENIMIENTO.	
Johnson controls METASYS	
Controlador microprocesado. 1 uds	
Equipos de campo deshumectadoras 1 uds	
Equipo de campo climatizadores 1 uds	
Equipo de campo planta de agua 1 uds	
UNIDADES DE TRATAMIENTO AIRE	
Recuperador de calor filtro alta eficiencia 2.300 m3/h	1 uds
Climatizador con recuperador estático 4.500 m3/h	1 uds
BOMBA DE CALOR	



Enfriadora aire-agua INVERTER bomba de calor 610,1-589,1 kw	2 uds
Enfriadora condensación agua-agua bomba calor: 169-214,7 kw	2 uds
DESHUMECTACIÓN	
Bomba de calor deshumectadora 233,1 kg/h	4 uds
INTERCAMBIADORES DE CALOR	
Intercambiador placas desmontables 440 kw Calderas ACS	1 uds
Intercambiador placas desmontables 220 kw Bomba calor ACS	1 uds
Intercambiador placas desmontables 420 kw Vaso piscina	1 uds
Intercambiador placas desmontables 200 kw Vaso piscina	1 uds
Intercambiador placas desmontables 120 kw Vaso piscina	1 uds
SISTEMA DE REFRIGERANTE VARIABLE	
Unidad exterior R32 VRV-V. Recuperador calor 33,5-37,5 Kw	1 uds
Caja inversión ciclo R32 VRV-IV + recuperador calor	1 uds
Unidad interior de pared bomba de calor	2 uds
Unidad interior de conductos R32 VRV 28/31,5 kw	1 uds
VENTILACIÓN Y EXTRACCIÓN	
Caja Ventilación 11.100 m3/h	1 uds
Caja ventilación 5.100 m3/h	1 uds
Ventilador Axial 71.000 m3/h	1 uds
Ventilador Helicoidal 3.550 m3/h	1 uds
INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA	
Inversor fotovoltaico 1000 kwp Trifásico	2 uds
Módulo fotovoltaico 550 Wp	405 uds



Sistema antivertido y sistema supervisión data manager	
INSTALACIÓN PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS	
Centra de detección de incendios	3 uds.
Grupo de presión de incendios	1 uds (3 Kw y 5,5 kw)
Extintores polvo 6kg	78 uds
Extintores Co2	37 uds
Bocas de Incendio 25 mm	18 uds
Bocas de incendio 45 mm	20 uds
Detección de incendio (pulsadores, alarma)	
Extinción automática zona de cocina	1 uds
Señalización fotoluminiscente identificación y evacuación	
Hidrantes	2 uds
GRUPOS DE BOMBEO	
Bombas primarias. GRUNDFOS o similar TPE 100/250-4	2 uds
Bombas primarias. GRUNDFOS o similar TPE 100/200-4	2 uds
B. primario calderas. GRUNDFOS o similar TPE 100/70-4	3 uds
Bombas evaporación. GRUNDFOS o similar TPE3 50-180	4 uds
Bombas condensación. GRUNDFOS o similar TPE3 40-240	4 uds
Bombas ACS Calderas. GRUNDFOS o similar TPE3 40-180	2 uds
Bombas climatizadores. GRUNDFOS o similar TPE3 40-240	2 uds
Bombas Vasos piscinas. GRUNDFOS o similar TPE3 125-300	2 uds
B. deshumectadores. GRUNDFOS o similar TPE3 100-200	2 uds
B. acumulación ACS. GRUNDFOS o similar TPE3 32-120	2 uds
B. recirculación ACS. GRUNDFOS o similar MAGNA 3 25-120	2 uds
VÁLVULAS DE EQUILIBRADO Y CONTROL	



Válvula control y equilibrado DN 40 (1 uds), DN 65 (2 uds), DN 80 (5 uds), DN 125 (2 uds)	10 uds
Actuadores inteligentes	12 uds
CONDUCTOS DE CLIMATIZACIÓN	
Conductos ISOVER, flexibles y conductos de chapa (0,6 a 1,2 mm espesor). Conductos SPIRALITE	
Difusor rotacional	6 uds
Compuertas cortafuegos	6 uds
Rejillas impulsión y retorno	280 uds
INSTALACIÓN TRATAMIENTO DE AGUA	
Bomba 15,0 HP 400/690. Piscina olímpica interior	1 uds
Bomba 12,5 HP 400/690. Piscina saltos	1 uds
Bomba 7,5 HP 400/690. Piscina enseñanza	1 uds
Panel de dosificación	1 uds

INSTALACIONES POR EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS. EQUIPAMIENTO EXISTENTE.	
1.- PISCINA INSTALACIÓN “GLOBO”	
3 Uds Climatizadores: 1 ud STULZ TECNIVEL modelo CLIMA PAC 30.20 (2020)	
2 ud TECNIVEL CHC 17 M (2005)	
2 uds extractores: 1 ud EAC HCFB/4 450/H 0,47 Kw	
1 ud S&P 0,46 kw	
1 ud Deshumectador: CIAT PCP 315 3 AQUAIR (2020)	
2.- OFICINAS.	
2 Uds de climatización: KAYSUN KUE 90 DVN	
3.- MEDICINA DEPORTIVA (equipos autónomos)	
1 Ud CARRIER 50NI160 EXT (2022)	



4.- GIMNASIOS Climatizador CL-5: KOOLCLIMA NB-5 1,1 KW (2000) Climatizador CL-6: KOOLCLIMA NB –15 4 KW (2000) 2 extractores. TECNIVEL FTS-F y TECNIVEL TBD S
5.- VESTUARIO PERSONAL Climatizador CL-4: KOOLCLIMA NB-3 0,75 KW (2000) 1 extractor.
6.- CAFETERÍA Y HALL DE ENTRADA. 1 climatizador en el hall y 5 equipos individuales en cafetería.

CENTRO DEPORTIVO SAN VICENTE DE PAUL

CUADROS ELÉCTRICOS	
Cuadro Control y mando de baja tensión (C.G. Baja Tensión)	Uds
Cuadros eléctricos secundarios (alumbrado, climatización, fuerza)	uds
ALUMBRADO EXTERIOR	
Torre de focos	
Farolas	
INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA (instalación en garantía)	
30 PANELES MONOCRISTALINOS TIPO N (potencia total 15 kw) pane 610 Wp	
Inversor GOODWE GW15K-ET	
Monotorización	
Baterías BYD: 12 módulos	
PARARRAYOS	



	1 uds
CALDERAS	
Calderas potencia inferior a 70Kw	2 uds
Depósito ACS	
Vaso de expansión	2 uds
EQUIPOS AUTÓNOMOS AA/CC BOMBA DE CALOR SPLIT. Cassette	
Climatización pabellón cubierto (bomba de calor)	1 uds
Cassette en pabellón espeleología	2 uds
ELECTROBOMBAS GRUPO PRESIÓN AGUA POTABLE	
General	1 uds
INSTALACIÓN DE GRUPO PRESIÓN PISCINAS	
Piscina de Adultos	
Piscina infantil	
EXTRACTOR ELÉTRICO RENOVACIÓN AIRE	
VENTILADOR ELÉTRICO RENOVACIÓN AIRE	
INSTALACIÓN PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS	
Extintores polvo 6kg	17 uds
Extintores Co2	3 uds
Señalización fotoluminiscente identificación y evacuación	
TUBERÍAS FONTANERÍA	
	1 uds



ANEXO II GAMAS DE MANTENIMIENTO INSTALACIONES

EDIFICACIONES Y DEPENDENCIAS SUJETAS AL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE: PARQUE DEPORTIVO DE “PUERTA DE HIERRO”, INSTALACIÓN DEPORTIVA “CANAL DE ISABEL II”, COMPLEJO DEPORTIVO DE HOCKEY SOMONTES, RESIDENCIA DE NAVACERRADA E INSTALACIÓN DEPORTIVA “SAN VICENTE DE PAÚL”, CENTRO DEPORTIVO MUNDIAL 86, ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE DEPORTES.

NOTA. GAMAS NO CONTEMPLADAS.

Para todas las instalaciones o equipos no contemplados en las siguientes gamas de mantenimiento, se realizará el mantenimiento preventivo a partir de las normativas de aplicación, o según las especificaciones técnicas de los fabricantes.



CENTRO TRANSFORMACIÓN		
OPERACIONES PREVENTIVAS	ANUAL	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN REAL DECRETO 337/2014. ITC RAT 22.4 01.- Limpiar el transformador y el local con aire seco. La limpieza del transformador debe realizarse con aire seco a una presión inferior a 3Kg/cm2. 02.- Verificar las fijaciones del conexionado. 03.- Eliminar el óxido en las partes metálicas, aplicando una capa de imprimación y una capa de esmalte. 04.- Verificar el funcionamiento del equipo detector de temperatura. 05.- Medir los aislamientos entre los devanados. 06.- Medir los aislamientos entre devanados y tierra. SEGURIDAD Y SALUD 01.- Utilizar guantes aislantes. 02.- Uso obligatorio de botas dieléctricas. 03.- No está permitido fumar en la sala del equipo. 04.- Comprobar que estén conectadas todas las tomas de tierra. 05.- Antes de manipular cualquier elemento comprobar la desconexión total de todo ellos. Parámetros Lectura Medida aislamiento Alta-Baja Medida aislamiento Alta-Tierra Medida aislamiento Baja-Tierra
	Las operaciones preventivas conllevarán la reposición, reparación, y cualquier otro tipo de actuación para que los equipos se encuentren en óptimas condiciones de uso. Dichas operaciones quedan reguladas en la Punto 3.3. del pliego de condiciones	



ACTAS DE MANTENIMIENTO	En TODAS las operaciones preventivas	Actas de mantenimiento no regladas. Se anotarán TODAS las operaciones preventivas realizadas según establece el Punto 3.5.2 del pliego de condiciones. El contrato de mantenimiento deberá incluir al menos una revisión anual (coincidente si procede con la inspección obligatoria) y el servicio de atención 24 horas/365 días para casos de avería.
INSPECCIONES PERIODICAS	CADA 3 AÑOS	Inspección obligatoria a realizar por una entidad de Inspección y Control, R.D. 337/2014 donde se especifican las inspecciones iniciales y periódicas. A contratar por la SGID.

CABINA MEDIA TENSIÓN		
OPERACIONES PREVENTIVAS	<u>ANUAL</u>	INTERRUPTOR 01.- Verificar la penetración, presión y simultaneidad de contactos. 02.- Comprobar los deterioros y desgastes en las piezas de más trabajo. 03.- Verificar aislamiento en los aisladores. 04.- Verificar las regulaciones de los mecanismos y varillas de transmisión para la desconexión y rearme por actuación de relés directos y fusibles. 05.- Comprobar el calibrado de los fusibles. 06.- Ejecutar varias maniobras de conexión y desconexión para verificar el funcionamiento. SECCIONADOR 01.- Limpiar los aisladores y cuchillas. 02.- Lubricar los mecanismos. 03.- Verificar la penetración, presión y simultaneidad de contactos. 04.- Comprobar los deterioros y desgastes en las piezas de más trabajo. 05.- Verificar los aislamientos en los aisladores. 06.- Comprobar los enclavamientos. 07.- Ejecutar varias maniobras de conexión y desconexión para verificar el funcionamiento. DISYUNTOR



		01.- Limpiar los bornes, cámaras, articulaciones y mecanismos. 02.- Lubricar los mecanismos. 03.- Medir la resistencia de contactos en relación al calentamiento experimental por efecto Joule. 04.- Comprobar el sincronismo de apertura y cierre de contactos. 05.- Medir la resistencia de aislamientos entre cámaras y contra masa. 06.- Comprobar los deterioros y desgastes en las piezas de más trabajo. 07.- Comprobar las regulaciones de los mecanismos de apertura y cierre. 08.- Comprobar la desconexión del disyuntor por la actuación de los relés indirectos. 09.- Ejecutar diversas maniobras de accionamiento manual para verificar su correcta actuación. 10.- Ejecutar diversas maniobras de accionamiento eléctrico a distancia para verificar la correcta actuación
	Las operaciones preventivas conllevarán la reposición, reparación, y cualquier otro tipo de actuación para que los equipos se encuentren en óptimas condiciones de uso. Dichas operaciones quedan reguladas en la Punto 3.3. del pliego de condiciones	
ACTAS DE MANTENIMIENTO	En TODAS las operaciones preventivas	Actas de mantenimiento no regladas. Se anotarán TODAS las operaciones preventivas realizadas según establece el Punto 3.5.2 del pliego de condiciones.
INSPECCIONES PERIODICAS	CADA 5 AÑOS	Mediante OCA, según establece el RD 842/2002 REBT y sus ITC A contratar por la SGID



CUADROS DE CONTROL Y MANDO		
OPERACIONES PREVENTIVAS	<u>TRIMESTRAL</u>	01.- Inspeccionar visualmente el estado del aparataje de mando y protección. 02.- Comprobar las lecturas de los voltímetros y amperímetros 03.- Observar sobrecalentamientos en algunos de los elementos del cuadro, sea interruptores o conductores.
	<u>ANUAL</u>	01.- Verificar la puesta a tierra en todo el cuadro, medir la resistencia de tierra en la caja de conexión y anotar el valor en la ficha. 02.- Limpiar el interior del cuadro eléctrico con aire a presión. 03.- Verificar el aislamiento de cada salida y la actuación del interruptor diferencial correspondiente con un comprobador. 04.- Verificar todos los parámetros de regulación de los interruptores y mecanismos (In, sensibilidad, tiempo de retardo...). 05.- Inspeccionar el estado correcto de la pintura.
	Las operaciones preventivas conllevarán la reposición, reparación, y cualquier otro tipo de actuación para que los equipos se encuentren en óptimas condiciones de uso. Dichas operaciones quedan reguladas en la Punto 3.3. del pliego de condiciones	
ACTAS DE MANTENIMIENTO	En TODAS las operaciones preventivas	Actas de mantenimiento no regladas. Se anotarán TODAS las operaciones preventivas realizadas según establece el Punto 3.5.2 del pliego de condiciones.
INSPECCIONES PERIODICAS	CADA 5 AÑOS	Mediante OCA, según establece el RD 842/2002 REBT y sus ITC A contratar por la SGID



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0908733296106322480577**

CUADROS ELÉCTRICOS PRINCIPALES		
OPERACIONES PREVENTIVAS	<u>ANUAL</u>	01.- Verificar la puesta a tierra y la continuidad en todo el cuadro. 02.- Comprobar el estado de apriete de los bornes. 03.- Limpieza interior del cuadro eléctrico. 04.- Verificar el aislamiento de todos los circuitos desde el interruptor general. 05.- Verificar la actuación de los interruptores diferenciales con un comprobador. 06.- Verificar todos los parámetros de regulación de los interruptores y mecanismos (sensibilidad, tiempo de retraso...). 07.- Inspeccionar el estado correcto de la pintura.
	Las operaciones preventivas conllevarán la reposición, reparación, y cualquier otro tipo de actuación para que los equipos se encuentren en óptimas condiciones de uso. Dichas operaciones quedan reguladas en la Punto 3.3. del pliego de condiciones	
ACTAS DE MANTENIMIENTO	En TODAS las operaciones preventivas	Actas de mantenimiento no regladas. Se anotarán TODAS las operaciones preventivas realizadas según establece el Punto 3.5.2 del pliego de condiciones.
INSPECCIONES PERIODICAS	CADA 5 AÑOS	Mediante OCA, según establece el RD 842/2002 REBT y sus ITC A contratar por la SGID



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0908733296106322480577**

CUADROS ELÉCTRICOS SECUNDARIOS		
OPERACIONES PREVENTIVAS	<u>ANUAL</u>	01.- Verificar la puesta a tierra y la continuidad en todo el cuadro. 02.- Comprobar el estado de apriete de los bornes. 03.- Limpieza interior del cuadro eléctrico. 04.- Verificar el aislamiento de todos los circuitos desde el interruptor general. 05.- Verificar la actuación de los interruptores diferenciales con un comprobador. 06.- Verificar todos los parámetros de regulación de los interruptores y mecanismos (sensibilidad, tiempo de retraso...). 07.- Inspeccionar el estado correcto de la pintura.
	Las operaciones preventivas conllevarán la reposición, reparación, y cualquier otro tipo de actuación para que los equipos se encuentren en óptimas condiciones de uso. Dichas operaciones quedan reguladas en la Punto 3.3. del pliego de condiciones	
ACTAS DE MANTENIMIENTO	En TODAS las operaciones preventivas	Actas de mantenimiento no regladas. Se anotarán TODAS las operaciones preventivas realizadas según establece el Punto 3.5.2 del pliego de condiciones.
INSPECCIONES PERIODICAS	CADA 5 AÑOS	Mediante OCA, según establece el RD 842/2002 REBT y sus ITC A contratar por la SGID

GRUPO ELECTRÓGENO		
OPERACIONES PREVENTIVAS	<u>ANUAL</u>	01.- Engrase general. 02.- Verificar el estado y cambio del aceite del motor. 03.- Verificar el estado y cambiar el filtro de combustible. 04.- Drenar el circuito primario de gas-oil y encebar el circuito de combustible. 05.- Verificar el estado y limpieza de los inyectores. 06.- Regular las válvulas. 07.- Limpiar el colector. 08.- Verificar y ajustar las escobillas del motor de arranque y del generador de carga de baterías. 09.- Limpieza general del grupo.



	<u>SEMESTRAL</u>	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ELECTRICO Las normales intervenciones de mantenimiento de batería, alternador y chasis quedan reducidas al mínimo: mantener los bornes batería bien engrasados y rellenar con agua destilada cuando los elementos estén descubiertos PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO MECANICO Sustituir el aceite motor. Controlar: 1 SILENCIOSO DE ESCAPE 2 SILENT-BLOCKS 3 FILTRO DE AIRE 4 AJUSTE DE LAS PARTES MECANICAS 5 VENTILADOR DE MOTOR Y ALTERNADOR 6 BUEN ESTADO GENERAL DE LA MAQUINA 6 MATERIAL INSONORIZANTE PARA ABSORCIÓN Y AISLAMIENTO DE RUIDO (EN EL CASO DE LLEVARLO)
		Las operaciones preventivas conllevaran la reposición, reparación, y cualquier otro tipo de actuación para que los equipos se encuentren en óptimas condiciones de uso. Dichas operaciones quedan reguladas en la Punto 3.3. del pliego de condiciones
ACTAS DE MANTENIMIENTO	En TODAS las operaciones preventivas	Actas de mantenimiento no regladas. Se anotarán TODAS las operaciones preventivas realizadas según establece el Punto 3.5.2 del pliego de condiciones.
INSPECCIONES PERIODICAS	CADA 5 AÑOS	Mediante OCA, según establece el RD 842/2002 REBT y sus ITC



ALUMBRADO EXTERIOR		
	ANUAL	01.- Control de la corrosión, tanto interna como externa, de los soportes. 02.- Control de las deformaciones de los soportes (viento, choque). 03.- Limpieza del sistema óptico y cierre de la luminaria (reflector, difusor). 04.- Verificación de sistemas de regulación del nivel luminoso (reguladores en cabecera de línea y balastos de doble nivel). 05.- Control de las conexiones y de la oxidación de la luminaria. 06.- Control de los sistemas mecánicos de fijación de la luminaria. 07.- Verificar el funcionamiento de todas las unidades y reemplazar los elementos necesarios.
	Según el factor de mantenimiento f_m	MEDICIONES ELECTRICAS Y LUMINOTÉCNICAS. 01.- Consumo energético anual 02.- Tiempos de encendido y apagado de los puntos de luz. 03.- Medida y valoración de la energía activa y reactiva consumida, con discriminación horaria y factor de potencia. 04.- Niveles de iluminación mantenidos.
	Las operaciones preventivas conllevarán la reposición, reparación, y cualquier otro tipo de actuación para que los equipos se encuentren en óptimas condiciones de uso. Dichas operaciones quedan reguladas en la Punto 3.3. del pliego de condiciones.	
ACTAS DE MANTENIMIENTO	En TODAS las operaciones preventivas	Actas de mantenimiento no regladas. Se anotarán TODAS las operaciones preventivas realizadas según establece el Punto 3.5.2 del pliego de condiciones.
	Mediciones eléctricas y luminotécnicas	Actas de mantenimiento regladas, con el contenido mínimo establecido en el punto 3 de la ITC EA-06 del "Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior" aprobado mediante el RD 1890/20118.
INSPECCIONES PERIODICAS Regulado mediante RD 1890/2008	CADA 5 AÑOS	Inspección de la instalación (instalaciones de más de 5Kw) Mediante Organismo de Control Autorizado (OCA). Se realizarán las siguientes mediciones: -Potencia eléctrica consumida por la instalación. -Iluminancia media de la instalación. -Uniformidad de la instalación.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0908733296106322480577**

		-Luminancia media de la instalación -Deslumbramiento perturbador y relación entorno.
		Verificación de la instalación. (instalaciones entre 1 y 5 Kw) Mediante instalador autorizado. Se realizarán las siguientes mediciones: -Potencia eléctrica consumida por la instalación. -Iluminancia media de la instalación. -Uniformidad de la instalación.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0908733296106322480577**

CALDERAS		
OPERACIONES PREVENTIVAS	<u>MENUAL</u>	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 3: OPERACIONES DE MANTENIMIENTO 01.- Comprobación de estanqueidad de cierre entre quemador y caldera. 02.- Comprobación y tarado de elementos de seguridad. Para la bomba anticondensación: 01.- Revisar el cierre y reapretar en caso necesario. 02.- Verificar que los desagües de refrigeración y goteo no están obstruidos (para cierres de prensa estopa). 03.- Lubricar y engrasar los cojinetes y rodamientos. 04.- Comprobar y ajustar la alineación del grupo. 05.- Verificar el estado de los acoplamientos. 06.- Comprobar la ausencia de fugas en las juntas. 07.- Limpiar los filtros de aspiración y renovación en caso necesario. 08.- Anotar la intensidad por fase y comprobar con la nominal.
	<u>SEMESTRAL</u>	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 3: OPERACIONES DE MANTENIMIENTO 01.- Limpiar el circuito de humos de calderas. 02.- Limpieza de conductos de humos y chimenea. 03 - Comprobación material refractaria.
	<u>ANUAL</u>	01.- Cambio del Filtro de gasoil de la caldera 02.- Limpieza de chimenea o expulsión de gases 03.- Limpieza del hogar de la caldera
	Las operaciones preventivas conllevarán la reposición, reparación, y cualquier otro tipo de actuación para que los equipos se encuentren en óptimas condiciones de uso. Dichas operaciones quedan reguladas en la Punto 3.3. del pliego de condiciones	
ACTA DE MANTENIMIENTO	En TODAS las operaciones preventivas	Actas de mantenimiento no regladas. Se anotarán TODAS las operaciones preventivas realizadas según establece el Punto 3.5.2 del pliego de condiciones
	ANUAL	Se realizará Certificado de mantenimiento Según "Modelo oficial de Certificado de Mantenimiento para Instalaciones Térmicas en edificios de la Comunidad de Madrid." aprobado por Resolución de 10 de oct de 2013.
INSPECCIONES PERIODICAS <i>Procedimiento establecido en la IT.4 del RITE</i>	Cada 2 años	Inspección de Eficiencia Energética de los Sistemas de calefacción, ventilación y ACS de sistemas que empleen como energías DIFERENTES A COMBUSTIBLES GASEOSOS O ENERGÍAS RENOVABLES.
	Cada 15 años	Inspección térmica completa de todas las instalaciones.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0908733296106322480577**

QUEMADORES		
OPERACIONES PREVENTIVAS	<u>MENSUAL</u>	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO 01.- Verificar que la presión de llegada del gas es la correcta. 02.- Verificar visualmente que la combustión es correcta. 03.- Limpiar y verificar el correcto estado de los electrodos. 04.- Limpiar y verificar el correcto estado de la célula iónica. 05.- Verificar el programador y el transformador de encendido. 06.- Verificar los dispositivos de seguridad y enclavamientos. 07.- Verificar la regulación de presión de combustible.
	<u>TRIMESTRAL</u>	01.- Comprobación y calibración en las calderas de gas
	<u>SEMESTRAL</u>	01.- Limpieza y retirada de cenizas en instalaciones de biocombustible sólido.
	Las operaciones preventivas conllevarán la reposición, reparación, y cualquier otro tipo de actuación para que los equipos se encuentren en óptimas condiciones de uso. Dichas operaciones quedan reguladas en la Punto 3.3. del pliego de condiciones	
ACTA DE MANTENIMIENTO	En TODAS las operaciones preventivas	Actas de mantenimiento no regladas. Se anotarán TODAS las operaciones preventivas realizadas según establece el Punto 3.5.2 del pliego de condiciones
	ANUAL	Según " <i>Modelo oficial de Certificado de Mantenimiento para Instalaciones Térmicas en edificios de la Comunidad de Madrid.</i> " aprobado por Resolución de 10 de octubre de 2013.
INSPECCIONES PERIODICAS MEDIANTE OCA <i>Mediante procedimiento de la IT.4 del RITE</i>	Cada 2 años	Inspección de Eficiencia Energética de los Sistemas de calefacción, ventilación y ACS de sistemas que empleen como energías DIFERENTES A COMBUSTIBLES GASEOSOS O ENERGÍAS RENOVABLES.
	Cada 4 años	Inspección de Eficiencia Energética de los sistemas de calefacción ventilación y ACS de sistemas que empleen COMBUSTIBLES GASEOSOS o FUENTES DE ENERGÍA RENOVABLE.
	Cada 15 años	Inspección térmica completa de todas las instalaciones.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0908733296106322480577**

DEPÓSITO ACUMULACIÓN ACS		
OPERACIONES PREVENTIVAS	<u>MENSUAL</u>	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO 01.- Anotar la presión del circuito. 02.- Verificar la inexistencia de fugas de agua. 03.- Purgar los puntos altos de la instalación. 04.- Verificar el funcionamiento del desagüe de la válvula de seguridad. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 3: REVISIÓN SISTEMA DE PREPARACIÓN DE ACS 01.- Verificar el funcionamiento de la válvula de seguridad. 02.- Verificar el sistema de llenado de agua del depósito.
	<u>TRIMESTRAL</u>	01.- Comprobación y calibración en las calderas de gas
	<u>SEMESTRAL</u>	01.- Purgar el termo
	<u>ANUAL</u>	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO 01.- Verificar el funcionamiento de la válvula de seguridad. 02.- Comprobar la presión en frío. 03.- Comprobar la presión del agua en el circuito en frío. 04.- Comprobar las presiones a pleno rendimiento. 05.- Verificar el funcionamiento de los purgadores automáticos.
	<u>BIANUAL</u>	01.- Sustitución del ánodo de magnesio
	Las operaciones preventivas conllevarán la reposición, reparación, y cualquier otro tipo de actuación para que los equipos se encuentren en óptimas condiciones de uso. Dichas operaciones quedan reguladas en la Punto 3.3. del pliego de condiciones	
ACTA DE MANTENIMIENTO	En TODAS las operaciones preventivas	Actas de mantenimiento no regladas. Se anotarán TODAS las operaciones preventivas realizadas según establece el Punto 3.5.2 del pliego de condiciones
	ANUAL	Según "Modelo oficial de Certificado de Mantenimiento para Instalaciones Térmicas en edificios de la Comunidad de Madrid." aprobado por Resolución de 10 de octubre de 2013.
INSPECCIONES PERIODICAS MEDIANTE OCA Mediante procedimiento de la IT.4 del RITE	Cada 2 años	Inspección de Eficiencia Energética de los Sistemas de calefacción, ventilación y ACS de sistemas que empleen como energías DIFERENTES A COMBUSTIBLES GASEOSOS O ENERGÍAS RENOVABLES.
	Cada 4 años	Inspección de Eficiencia Energética de los sistemas de calefacción ventilación y ACS de sistemas que empleen COMBUSTIBLES GASEOSOS o FUENTES DE ENERGÍA RENOVABLE.
	Cada 15 años	Inspección térmica completa de todas las instalaciones.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0908733296106322480577**

ELECTROBOMBAS ACS Y CALEFACCIÓN		
OPERACIONES PREVENTIVAS	<u>MENSUAL</u>	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 3: REVISIÓN BOMBAS CON MEDIDA DE POTENCIA CONSUMIDA 01.- Revisar el cierre y reapretar en caso necesario. 02.- Verificar que los desagües de refrigeración y goteo no están obstruidos (para cierres de prensa estopa). 03.- Lubricar y engrasar los cojinetes y rodamientos. 04.- Comprobar y ajustar la alineación del grupo. 05.- Verificar el estado de los acoplamientos. 06.- Comprobar la ausencia de fugas en las juntas. 07.- Limpiar los filtros de aspiración y renovación en caso necesario. 08.- Anotar la intensidad por fase y comprobar con la nominal.
	<u>SEMESTRAL</u>	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO 01.- Desmontar la tapa del ventilador y limpiar las aletas de ventilación. 02.- Inspeccionar las conexiones eléctricas, la conexión a tierra y el aislamiento del motor (entre fases y entre fase y tierra). 03.- Comprobar y ajustar el relé térmico. 04.- Inspeccionar el estado general, limpiar el motor y repintar en caso necesario. 05.- Comprobar las vibraciones y el estado de los anclajes.
	<u>ANUAL</u>	01.- Cambio de filtros de aspiración 02.- Medición del estado de aislamiento del bobinado del motor
	Las operaciones preventivas conllevarán la reposición, reparación, y cualquier otro tipo de actuación para que los equipos se encuentren en óptimas condiciones de uso. Dichas operaciones quedan reguladas en la Punto 3.3. del pliego de condiciones	
ACTA DE MANTENIMIENTO	En TODAS las operaciones preventivas	Actas de mantenimiento no regladas. Se anotarán TODAS las operaciones preventivas realizadas según establece el Punto 3.5.2 del pliego de condiciones
	ANUAL	Según " <i>Modelo oficial de Certificado de Mantenimiento para Instalaciones Térmicas en edificios de la Comunidad de Madrid.</i> " aprobado por Resolución de 10 de octubre de 2013.
INSPECCIONES PERIODICAS MEDIANTE OCA <i>Mediante procedimiento de la IT.4 del RITE</i>	Cada 2 años	Inspección de Eficiencia Energética de los Sistemas de calefacción, ventilación y ACS de sistemas que empleen como energías DIFERENTES A COMBUSTIBLES GASEOSOS O ENERGIAS RENOVABLES.
	Cada 4 años	Inspección de Eficiencia Energética de los sistemas de calefacción, ventilación y ACS de sistemas que empleen COMBUSTIBLES GASEOSOS o FUENTES DE ENERGÍA RENOVABLE.
	Cada 15 años	Inspección térmica completa de todas las instalaciones.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestiona.comunidad.madrid/csv> mediante el siguiente código seguro de verificación: **0908733296106322480577**

VASOS DE EXPANSIÓN		
OPERACIONES PREVENTIVAS	<u>MENSUAL</u>	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 3: REVISIÓN DEL VASO DE EXPANSIÓN 01.- Verificar el funcionamiento de la válvula de seguridad. 02.- Verificar el sistema de llenado de agua del vaso de expansión.
	<u>SEMESTRAL</u>	01.- Verificar y ajustar presión de las manorreductoras de agua .
	<u>ANUAL</u>	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO 01.- Verificar el funcionamiento de la válvula de seguridad. 02.- Comprobar la presión en frío de la cámara de gas y rellenar si procede. 03.- Controlar la presión del agua en frío. 04.- Comprobar las presiones a pleno rendimiento. 05.- Verificar el funcionamiento de los purgadores automáticos.
	<u>BIANUAL</u>	01.- Cambio de manorreductoras.
	Las operaciones preventivas conllevarán la reposición, reparación, y cualquier otro tipo de actuación para que los equipos se encuentren en óptimas condiciones de uso. Dichas operaciones quedan reguladas en la Punto 3.3. del pliego de condiciones	
ACTA DE MANTENIMIENTO	En TODAS las operaciones preventivas	Actas de mantenimiento no regladas. Se anotarán TODAS las operaciones preventivas realizadas según establece el Punto 3.5.2 del pliego de condiciones
	ANUAL	Según " <i>Modelo oficial de Certificado de Mantenimiento para Instalaciones Térmicas en edificios de la Comunidad de Madrid.</i> " aprobado por Resolución de 10 de octubre de 2013.
INSPECCIONES PERIODICAS MEDIANTE OCA <i>Mediante procedimiento de la IT.4 del RITE</i>	Cada 2 años	Inspección de Eficiencia Energética de los Sistemas de calefacción, ventilación y ACS de sistemas que empleen como energías DIFERENTES A COMBUSTIBLES GASEOSOS O ENERGÍAS RENOVABLES.
	Cada 4 años	Inspección de Eficiencia Energética de los sistemas de calefacción ventilación y ACS de sistemas que empleen COMBUSTIBLES GASEOSOS o FUENTES DE ENERGÍA RENOVABLE.
	Cada 15 años	Inspección térmica completa de todas las instalaciones.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0908733296106322480577**

CONDUCTOS Y ACCESORIOS CLIMATIZACIÓN		
OPERACIONES PREVENTIVAS	<u>MENSUAL</u>	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 3: COMPROBACIÓN DE NIVELES DE AGUA EN CIRCUITOS 01.- Inspeccionar visualmente la ausencia de fugas en presas, racores y juntas.
	<u>SEMESTRAL</u>	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 3: RED DE TUBERÍAS 01.- Comprobar la estanquidad de válvulas de interceptación. 02.- Revisar y limpiar los filtros de agua.
	<u>ANUAL</u>	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 3: RED DE TUBERÍAS 01.- Inspeccionar los tramos visibles de fugas de la red de tuberías, comprobar la estanquidad de los circuitos de distribución.
	Las operaciones preventivas conllevarán la reposición, reparación, y cualquier otro tipo de actuación para que los equipos se encuentren en óptimas condiciones de uso. Dichas operaciones quedan reguladas en la Punto 3.3. del pliego de condiciones	
ACTA DE MANTENIMIENTO	En TODAS las operaciones preventivas	Actas de mantenimiento no regladas. Se anotarán TODAS las operaciones preventivas realizadas según establece el Punto 3.5.2 del pliego de condiciones
	ANUAL	Según "Modelo oficial de Certificado de Mantenimiento para Instalaciones Térmicas en edificios de la Comunidad de Madrid." aprobado por Resolución de 10 de octubre de 2013.
INSPECCIONES PERIODICAS MEDIANTE OCA	Según el sistema principal de climatización al que pertenezca.	



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0908733296106322480577**

EQUIPOS AUTÓNOMOS CLIMATIZACIÓN		
OPERACIONES PREVENTIVAS	<u>MENSUAL</u>	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 3: REVISIÓN DE EQUIPOS AUTÓNOMOS 01.- Revisar y limpiar los filtros de aire. 02.- Limpiar a fondo las superficies de la unidad terminal.
	<u>TRIMESTRAL</u>	01.-Engrasado de piezas
	<u>SEMESTRAL</u>	PARA SPLIT CONDUCTOS: 01.- Verificar la estanquidad de las baterías. 02.- Limpiar las baterías de evaporación y condensación. 03.- Verificar el estado de las fijaciones. 04.- Verificar el estado de corrosión. 05.- Realizar la limpieza general y verificar la estanquidad general. 06.- Inspeccionar los aparatos de maniobra y de seguridad. 07.- Verificar el funcionamiento y velocidades del ventilador. 08.- Comprobar las válvulas y los accesorios, comprobando el tarado de los elementos de seguridad. 09.- Revisar el estado del aislamiento térmico. 10.-Verificar el correcto funcionamiento de la bomba de los condensados. 11.-Revisar y limpiar la tubería de desagüe. PARA REJILLAS DE DIFUSIÓN: 01.- Limpiar las rejillas y las lamas. 02.- Comprobar por muestreo el caudal de aire y distribución en algunas rejillas y ajustar nuevamente las lamas si es necesario. OTROS 01.-Cambio o limpieza (los que sean de plástico) de filtros 02.-Limpiar batería de condensación
	Las operaciones preventivas conllevarán la reposición, reparación, y cualquier otro tipo de actuación para que los equipos se encuentren en óptimas condiciones de uso. Dichas operaciones quedan reguladas en la Punto 3.3. del pliego de condiciones	
ACTA DE MANTENIMIENTO	En TODAS las operaciones preventivas	Actas de mantenimiento no regladas. Se anotarán TODAS las operaciones preventivas realizadas según establece el Punto 3.5.2 del pliego de condiciones
	ANUAL	Según " <i>Modelo oficial de Certificado de Mantenimiento para Instalaciones Térmicas en edificios de la Comunidad de Madrid.</i> " aprobado por Resolución de 10 de octubre de 2013.
	Cada 2 años	Inspección de Eficiencia Energética de los Sistemas de calefacción, ventilación y ACS de sistemas que empleen como energías DIFERENTES A COMBUSTIBLES GASEOSOS O ENERGÍAS RENOVABLES.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0908733296106322480577**

INSPECCIONES PERIODICAS MEDIANTE OCA <i>Mediante procedimiento de la IT.4 del RITE</i>	Cada 4 años	Inspección de Eficiencia Energética de los sistemas de calefacción ventilación y ACS de sistemas que empleen COMBUSTIBLES GASEOSOS o FUENTES DE ENERGÍA RENOVABLE.
	Cada 15 años	Inspección térmica completa de todas las instalaciones.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0908733296106322480577**

TERMOS ELÉCTRICOS		
OPERACIONES PREVENTIVAS	<u>SEMESTRAL</u>	01.- Purgar el termo
	<u>BIANUAL</u>	01.- Sustitución del ánodo de magnesio
	Las operaciones preventivas conllevarán la reposición, reparación, y cualquier otro tipo de actuación para que los equipos se encuentren en óptimas condiciones de uso. Dichas operaciones quedan reguladas en la Punto 3.3. del pliego de condiciones	
ACTA DE MANTENIMIENTO	En TODAS las operaciones preventivas	Actas de mantenimiento no regladas. Se anotarán TODAS las operaciones preventivas realizadas según establece el Punto 3.5.2 del pliego de condiciones
	ANUAL	Según " <i>Modelo oficial de Certificado de Mantenimiento para Instalaciones Térmicas en edificios de la Comunidad de Madrid.</i> " aprobado por Resolución de 10 de octubre de 2013.
INSPECCIONES PERIODICAS MEDIANTE OCA <i>Mediante procedimiento de la IT.4 del RITE</i>	Cada 2 años	Inspección de Eficiencia Energética de los Sistemas de calefacción, ventilación y ACS de sistemas que empleen como energías DIFERENTES A COMBUSTIBLES GASEOSOS O ENERGÍAS RENOVABLES.
	Cada 4 años	Inspección de Eficiencia Energética de los sistemas de calefacción ventilación y ACS de sistemas que empleen COMBUSTIBLES GASEOSOS o FUENTES DE ENERGÍA RENOVABLE.
	Cada 15 años	Inspección térmica completa de todas las instalaciones.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0908733296106322480577**

ELECTROBOMBAS GRUPO SUMINISTRO AGUA		
OPERACIONES PREVENTIVAS	ANUAL	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO 01.- Revisar y engrasar todos los elementos móviles. 02.- Comprobar el tarado de los presostatos. 03.- Repasar los anclajes y reapretar si fuese necesario. 04.- Verificar la señalización y alarmas del cuadro eléctrico. 05.- Accionar todos los elementos de valvulería. 06.- Limpieza general del local y de los equipos. 07.- Verificar el consumo de energía. 08.- Verificar la estanquidad de las juntas. 09.- Verificar el correcto estado de los cojinetes. 10.- Comprobar el estado de los filtros. 11.- Comprobar el estado de oxidación y aplicar pintura si fuese necesario. 12.- Verificar el aislamiento del motor entre fases y entre fases y tierra.
	Las operaciones preventivas conllevarán la reposición, reparación, y cualquier otro tipo de actuación para que los equipos se encuentren en óptimas condiciones de uso. Dichas operaciones quedan reguladas en la Punto 3.3. del pliego de condiciones	
ACTA DE MANTENIMIENTO	En TODAS las operaciones preventivas	Actas de mantenimiento no regladas. Se anotarán TODAS las operaciones preventivas realizadas según establece el Punto 3.5.2 del pliego de condiciones
	ANUAL	Según " <i>Modelo oficial de Certificado de Mantenimiento para Instalaciones Térmicas en edificios de la Comunidad de Madrid.</i> " aprobado por Resolución de 10 de octubre de 2013.
INSPECCIONES PERIODICAS MEDIANTE OCA <i>Mediante procedimiento de la IT.4 del RITE</i>	Cada 2 años	Inspección de Eficiencia Energética de los Sistemas de calefacción, ventilación y ACS de sistemas que empleen como energías DIFERENTES A COMBUSTIBLES GASEOSOS O ENERGÍAS RENOVABLES.
	Cada 4 años	Inspección de Eficiencia Energética de los sistemas de calefacción ventilación y ACS de sistemas que empleen COMBUSTIBLES GASEOSOS o FUENTES DE ENERGÍA RENOVABLE.
	Cada 15 años	Inspección térmica completa de todas las instalaciones.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0908733296106322480577**

EXTRACTORES ELÉCTRICOS		
OPERACIONES PREVENTIVAS	ANUAL	01.- Limpiar el interior y el exterior del ventilador.
	Las operaciones preventivas conllevarán la reposición, reparación, y cualquier otro tipo de actuación para que los equipos se encuentren en óptimas condiciones de uso. Dichas operaciones quedan reguladas en la Punto 3.3. del pliego de condiciones	
ACTA DE MANTENIMIENTO	En TODAS las operaciones preventivas	Actas de mantenimiento no regladas. Se anotarán TODAS las operaciones preventivas realizadas según establece el Punto 3.5.2 del pliego de condiciones
	ANUAL	Según " <i>Modelo oficial de Certificado de Mantenimiento para Instalaciones Térmicas en edificios de la Comunidad de Madrid.</i> " aprobado por Resolución de 10 de octubre de 2013.
INSPECCIONES PERIODICAS MEDIANTE OCA <i>Mediante procedimiento de la IT.4 del RITE</i>	Cada 2 años	Inspección de Eficiencia Energética de los Sistemas de calefacción, ventilación y ACS de sistemas que empleen como energías DIFERENTES A COMBUSTIBLES GASEOSOS O ENERGÍAS RENOVABLES.
	Cada 15 años	Inspección térmica completa de todas las instalaciones.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0908733296106322480577**

SISTEMAS TERMOSOLARES, FOTOVOLTAICOS, ACS.		
OPERACIONES PREVENTIVAS	<u>SEMESTRAL</u>	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO SEGÚN CTE Sistema de captación 01.- Diferencias sobre original. 02.- Diferencias entre captadores. 03.- Condensaciones y suciedad. 04.- Fisuras y deformaciones en las juntas. 05.- Corrosión y deformaciones en el absorbedor, si hace falta. 06.- Deformaciones, oscilaciones y ventilación de la carcasa. 07.- Existencia de fugas en las conexiones. 08.- Degradación, indicios de corrosión y apretamiento de los tornillos de la estructura, si es necesario. Circuito hidráulico. 01.- Inspección visual de la degradación, protección entre uniones y ausencia de humedades en el aislamiento térmico exterior. 02.- Vaciar el aire del botellín del purgador manual, si hace falta. 03.- Comprobar la presión del vaso de expansión cerrado, si hace falta. 04.- Comprobar el nivel del vaso de expansión abierto, si hace falta. 05.- Verificar el correcto funcionamiento del sistema de llenado.
	<u>ANUAL</u>	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO SEGÚN CTE Sistema de acumulación 01.- Detección de lodos en el fondo del depósito acumulador, si es necesario limpiar. 02.- Comprobación del estado del ánodo de sacrificio. 03.- Comprobación del buen funcionamiento del ánodo de corriente impresa. 04.- Comprobar la no existencia de humedad en el aislamiento. Sistema de intercambio 01.- Control de funcionamiento, eficiencia del intercambiador de placas. 02.- Limpiar del intercambiador de placas. 03.- Control de funcionamiento, eficiencia del intercambiador de serpentín. 04.- Limpiar del intercambiador de serpentín.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0908733296106322480577**

		Circuito hidráulico. 01.- Comprobar que los valores de la densidad y el pH del fluido refrigerante se encuentra dentro los parámetros recomendados por el fabricante. 02.- Inspección visual de la degradación, protección entre uniones y ausencia de humedades en el aislamiento térmico interior. 03.- Comprobar el correcto funcionamiento y limpieza del purgador. 04.- Verificar que no existen fugas en la bomba de circulación. 05.- Abrir y cerrar les válvulas de cortes para evitar agarrotamientos. 06.- Actuar sobre la válvula de seguridad. Sistema eléctrico y de control. 01.- Verificar la estanqueidad del cuadro eléctrico. 02.- Verificar el correcto funcionamiento de los diferenciales y reapretar los bornes, si es necesario. 03.- Comprobar el correcto funcionamiento del termostato. 04.- Verificar el sistema de medida. Sistema de energía auxiliar 01.-Control de funcionamiento del sistema auxiliar 02.- Control de funcionamiento de las sondas de temperatura. Placas solares, instalación de captación. 0.1.- Limpieza TÉCNICA de paneles solares (anual o más frecuente si hay suciedad). Retirada de polvo, salitre, hojas, objetos,..... 0.2.- Revisión de cableado, conexiones y estructuras. 0.3.- Verificación de inversores, reguladores, protecciones y sellados Comprobar los conectores de cables solares y el estado de los empalmes, para detectar conexiones sueltas, desgastes o daños causados por animales, como los roedores que suelen morder los cables. Verificar que no exista corrosión en componentes metálicos. De existir, deben sustituirse. Apretar conexiones. Realizar pruebas de continuidad y resistencia, de esta forma se garantiza la integridad de conexiones y conductores de puesta a tierra. Si el sistema se encuentra conectado a tierra.
--	--	---



		Realizar prueba de polaridad, para garantizar la integridad de las conexiones a inversores, baterías y otros componentes. Practicar pruebas de voltaje y corriente, para verificar que el sistema funciona dentro de los parámetros de energía del diseño. 0.4.- Revisión de baterías (nivel de agua, sulfatación, conexiones)
	<u>BIANUAL</u>	01.- Efectuar una prueba de presión en el circuito hidráulico para a comprobar la estanqueidad del conjunto.
	Las operaciones preventivas conllevarán la reposición, reparación, y cualquier otro tipo de actuación para que los equipos se encuentren en óptimas condiciones de uso. Dichas operaciones quedan reguladas en la Punto 3.3. del pliego de condiciones	
ACTA DE MANTENIMIENTO	En TODAS las operaciones preventivas	Actas de mantenimiento no regladas. Se anotarán TODAS las operaciones preventivas realizadas según establece el Punto 3.5.2 del pliego de condiciones
	ANUAL	Según " <i>Modelo oficial de Certificado de Mantenimiento para Instalaciones Térmicas en edificios de la Comunidad de Madrid.</i> " aprobado por Resolución de 10 de octubre de 2013.
INSPECCIONES PERIODICAS MEDIANTE OCA <i>Mediante procedimiento de la IT.4 del RITE</i>	Cada 4 años	Inspección de Eficiencia Energética de los sistemas de calefacción ventilación y ACS de sistemas que empleen COMBUSTIBLES GASEOSOS o FUENTES DE ENERGÍA RENOVABLE.
	Cada 15 años	Inspección térmica completa de todas las instalaciones.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0908733296106322480577**

PCI. CENTRAL DE DETECCIÓN DE INCENDIOS		
OPERACIONES PREVENTIVAS	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO REGULADO EN EL RD 513/2017. Según tablas I y II del anexo II del RIPCI	
	<u>TRIMESTRAL</u>	REQUISITOS GENERALES 01.-Revisión y/o implementación de medidas para evitar acciones o maniobras no deseadas durante las tareas de inspección. 02.-Verificar si se han realizado cambios o modificaciones en cualquiera de las componentes del sistema desde la última revisión realizada. 03.-Comprobación de funcionamiento de las instalaciones (con cada fuente de suministro). Sustitución de pilotos, fusibles, y otros elementos defectuosos. 04.-Revisión de indicaciones luminosas de alarma, avería, desconexión e información en la central. 05.-Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornas, reposición de agua). 06.-Verificar equipos de centralización y de transmisión de alarma FUENTES DE ALIMENTACIÓN 01.-Revisión de sistemas de baterías: 02.-Prueba de conmutación del sistema en fallo de red, funcionamiento del sistema bajo baterías, detección de avería y restitución a modo normal. DISPOSITIVO PARA LA ACTIVACION MANUAL DE ALARMA 01.-Comprobación de la señalización de los pulsadores de alarma manuales. DISPOSITIVO DE TRANSMISION DE ALARMA 01.- Comprobar el funcionamiento de los avisadores luminosos y acústicos. 02.-Si es aplicable, verificar el funcionamiento del sistema de megafonía. 03.-Si es aplicable, verificar la inteligibilidad del audio en cada zona de extinción
	<u>SEMESTRAL</u>	DISPOSITIVO PARA LA ACTIVACION MANUAL DE ALARMA 01.-Verificación de la ubicación, identificación, visibilidad y accesibilidad de los pulsadores. 02.-Verificación del estado de los pulsadores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior)
	<u>ANUAL</u>	REQUISITOS GENERALES 01.-Comprobación del funcionamiento de maniobras programadas, en función de la zona de detección.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0908733296106322480577

		02.-Verificación y actualización de la versión de «software» de la central, de acuerdo con las recomendaciones del fabricante. 03.-Comprobar todas las maniobras existentes: Avisadores luminosos y acústicos, paro de aire, paro de máquinas, paro de ascensores, extinción automática, compuertas cortafuego, equipos de extracción de humos y otras partes del sistema de protección contra incendios. DISPOSITIVOS PARA LA ACTIVACION MANUAL DE ALARMA 01.-Prueba de funcionamiento de todos los pulsadores
	Las operaciones preventivas conllevarán la reposición, reparación, y cualquier otro tipo de actuación para que los equipos se encuentren en óptimas condiciones de uso. Dichas operaciones quedan reguladas en la Punto 3.3. del pliego de condiciones	
ACTAS REVISIÓN DE MANTENIMIENTO DE PCI	En todas las inspecciones se deberá de elaborar ACTAS conforme con las series UNE 23580, las operaciones se deberán realizar por personal especializado. Las actas se conservarán al menos durante 5 años Dichas actas deben ir firmadas por la empresa mantenedora y representante de la propiedad.	
INSPECCIONES PERIÓDICAS	Cada 10 AÑOS	Según resolución de la DG de industria, energía y minas por la que se aprueba el "Procedimiento de inspección periódica de las Instalaciones de protección contra incendios en establecimientos no industriales"

PCI. GRUPOS DE PRESIÓN		
OPERACIONES PREVENTIVAS	<u>SEMESTRAL</u>	01.- Comprobar y ajustar el relé térmico. 02.- Desmontar la tapa del ventilador y limpiar las aletas de ventilación. 03.- Engrasar 04.- Realizar alineación 05.- Realizar anclaje y en caso de necesitarlo 06.- Comprobar no existencia de tensiones.
	<u>ANUAL</u>	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO 01.- Limpieza general del local. 02.- Verificar la presión y carga del vaso de expansión. 03.- Verificar el consumo de energía. 04.- Verificar la estanquidad de las juntas. 05.- Verificar el correcto estado de los cojinetes. 06.- Verificar el estado correcto de los grifos. 07.- Comprobar el estado de los filtros. 08.- Comprobar el estado de oxidación y aplicar pintura si procede.



		09.- Verificar el aislamiento del motor entre fases y entre fases y tierra. 10.- Cambiar Empaquetadura 11.- Cambiar Cierre mecánico 12.- Cambiar Flector 13.- Cambiar Juntas
	<u>BIANUAL</u>	01.- Cambiar Rodamientos 02.- Cambiar Aro desgaste
	Las operaciones preventivas conllevarán la reposición, reparación, y cualquier otro tipo de actuación para que los equipos se encuentren en óptimas condiciones de uso. Dichas operaciones quedan reguladas en la Punto 3.3. del pliego de condiciones	
ACTAS REVISIÓN DE MANTENIMIENTO DE PCI	En todas las inspecciones se deberá de elaborar ACTAS conforme con las series UNE 23580 , las operaciones se deberán realizar por personal especializado. Las actas se conservarán al menos durante 5 años Dichas actas deben ir firmadas por la empresa mantenedora y representante de la propiedad	
INSPECCIONES PERIÓDICAS	CADA 10 AÑOS Según resolución de la DG de industria, energía y minas por la que se aprueba el "Procedimiento de inspección periódica de las Instalaciones de protección contra incendios en establecimientos no industriales"	

PCI. EXTINTORES DE INCENDIOS MANUAL		
OPERACIONES PREVENTIVAS	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO REGULADO EN EL RD 513/2017. Según tablas I y II del anexo II del RIPCI	
	<u>TRIMESTRAL</u>	01.- Que los extintores están en su lugar asignado y que no presentan muestras aparentes de daños. 02.- Que son adecuados conforme al riesgo a proteger. 03.-Que no tienen el acceso obstruido, son visibles o están señalizados y tienen en sus instrucciones de manejo en la parte delantera. 04.- Que las instrucciones de manejo son legibles. 05.- Que el indicador de presión se encuentra en la zona de operación. 06.- Comprobación de las partes metálicas (boquillas, válvula, manguera...) 07.- Que no faltan ni están rotos los precintos / tapones indicadores de uso. 08.-Que no han sido descargados total o parcialmente.
	<u>ANUAL</u>	01.-Realizar las operaciones de mantenimiento según lo establecido en el «Programa de Mantenimiento Anual» de la norma UNE 23120. 02.-En extintores móviles, se comprobará, adicionalmente, el buen estado del sistema de traslado.
	<u>QUINQUENAL</u>	01.-Realizar una prueba de nivel C (timbrado), de acuerdo a lo establecido en el anexo III, del Reglamento de Equipos a Presión, RD 2060/2008.



		02.-A partir de la fecha de timbrado del extintor (y por tres veces) se procederá al retimbrado del mismo de acuerdo a lo establecido en el anexo III del Reglamento de Equipos a Presión.
	Las operaciones preventivas conllevarán la reposición, reparación, y cualquier otro tipo de actuación para que los equipos se encuentren en óptimas condiciones de uso. Dichas operaciones quedan reguladas en la Punto 3.3. del pliego de condiciones	
ACTAS REVISIÓN DE MANTENIMIENTO DE PCI	En todas las inspecciones se deberá de elaborar ACTAS conforme con las series UNE 23580, las operaciones se deberán realizar por personal especializado. Las actas se conservarán al menos durante 5 años Dichas actas deben ir firmadas por la empresa mantenedora y representante de la propiedad	
INSPECCIONES PERIÓDICAS	CADA 10 AÑOS Según resolución de la DG de industria, energía y minas por la que se aprueba el "Procedimiento de inspección periódica de las Instalaciones de protección contra incendios en establecimientos no industriales"	



PCI. BOCAS DE INCENDIOS EQUIPADAS		
OPERACIONES PREVENTIVAS	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO REGULADO EN EL RD 513/2017. Según tablas I y II del anexo II del RIPCI	
	<u>TRIMESTRAL</u>	01.-Comprobación de la señalización de las BIE
	<u>ANUAL</u>	Realizar las operaciones de inspección y mantenimiento anuales según lo establecido la UNE-EN 671-3. La vida útil de las mangueras contra incendios será la que establezca el fabricante de las mismas, transcurrida la cual se procederá a su sustitución. En el caso de que el fabricante no establezca una vida útil, esta se considerará de 20 años.
	<u>QUINQUENAL</u>	Realizar las operaciones de inspección y mantenimiento quinquenales sobre la manguera según lo establecido la UNE-EN 671-3.
	Las operaciones preventivas conllevarán la reposición, reparación, y cualquier otro tipo de actuación para que los equipos se encuentren en óptimas condiciones de uso. Dichas operaciones quedan reguladas en la Punto 3.3. del pliego de condiciones	
ACTAS REVISIÓN DE MANTENIMIENTO DE PCI	En todas las inspecciones se deberá de elaborar ACTAS conforme con las series UNE 23580 , las operaciones se deberán realizar por personal especializado. Las actas se conservarán al menos durante 5 años Dichas actas deben ir firmadas por la empresa mantenedora y representante de la propiedad	
INSPECCIONES PERIÓDICAS	CADA 10 AÑOS Según resolución de la DG de industria, energía y minas por la que se aprueba el "Procedimiento de inspección periódica de las Instalaciones de protección contra incendios en establecimientos no industriales"	

PCI. HIDRANTES		
OPERACIONES PREVENTIVAS	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO REGULADO EN EL RD 513/2017. Según tablas I y II del anexo II del RIPCI	
	<u>TRIMESTRAL</u>	01.-Comprobación de la señalización de las BIE
	<u>ANUAL</u>	Realizar las operaciones de inspección y mantenimiento anuales según lo establecido la UNE-EN 671-3. La vida útil de las mangueras contra incendios será la que establezca el fabricante de las mismas, transcurrida la cual se procederá a su sustitución. En el caso de que el fabricante no establezca una vida útil, esta se considerará de 20 años.
	<u>QUINQUENAL</u>	Realizar las operaciones de inspección y mantenimiento quinquenales sobre la manguera según lo establecido la UNE-EN 671-3.
	Las operaciones preventivas conllevarán la reposición, reparación, y cualquier otro tipo de actuación para que los equipos se encuentren en óptimas condiciones de uso. Dichas operaciones quedan reguladas en la Punto 3.3. del pliego de condiciones	
ACTAS REVISIÓN DE MANTENIMIENTO DE PCI	En todas las inspecciones se deberá de elaborar ACTAS conforme con las series UNE 23580 , las operaciones se deberán realizar por personal especializado. Las actas se conservarán al menos durante 5 años Dichas actas deben ir firmadas por la empresa mantenedora y representante de la propiedad	



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0908733296106322480577**

**INSPECCIONES
PERIÓDICAS**

CADA 10 AÑOS Según resolución de la DG de industria, energía y minas por la que se aprueba el "Procedimiento de inspección periódica de las Instalaciones de protección contra incendios en establecimientos no industriales"



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0908733296106322480577**

PCI. DETECTORES		
OPERACIONES PREVENTIVAS	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO REGULADO EN EL RD 513/2017. Según tablas I y II del anexo II del RIPCI	
	ANUAL	DETECTORES 120 unid. 01.-Verificación del espacio libre, debajo del detector puntual y en todas las direcciones, como mínimo 500 mm 02.-Verificación del estado de los detectores (fijación, limpieza, corrosión). 03.-Prueba individual de funcionamiento de todos los detectores automáticos, de acuerdo con las especificaciones de sus fabricantes. 04.-Verificación de la capacidad de alcanzar y activar el elemento sensor del interior de la cámara del detector. 05.-Sustitución de los detectores cuando termine la vida útil que establezca el fabricante o en su defecto a los 10 años.
	Las operaciones preventivas conllevarán la reposición, reparación, y cualquier otro tipo de actuación para que los equipos se encuentren en óptimas condiciones de uso.	
ACTAS REVISIÓN DE MANTENIMIENTO DE PCI	En todas las inspecciones de las operaciones preventivas se deberá de elaborar ACTAS conforme con las series UNE 23580, las operaciones se deberán realizar por personal especializado. Las actas se conservarán al menos durante 5 años Dichas actas deben ir firmadas por la empresa mantenedora y representante de la propiedad	
INSPECCIONES PERIÓDICAS	CADA 10 AÑOS Según resolución de la DG de industria, energía y minas por la que se aprueba el "Procedimiento de inspección periódica de las Instalaciones de protección contra incendios en establecimientos no industriales"	

PCI. SEÑALIZACIÓN FOTOLUMINISCENTE		
OPERACIONES PREVENTIVAS	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO REGULADO EN EL RD 513/2017. Según tablas III del RIPCI	
	ANUAL	01.- Comprobación visual de la existencia, correcta ubicación y buen estado en cuanto a limpieza, legibilidad e iluminación (en la oscuridad) de las señales, balizamientos y planos de evacuación. 02.- Verificación del estado de los elementos de sujeción (anclajes, varillas, angulares, tornillería, adhesivos, etc). 03.- Sustitución de las señales cuando termine la vida útil que establezca el fabricante o en su defecto a los 10años.
	Las operaciones preventivas conllevarán la reposición, reparación, y cualquier otro tipo de actuación para que los equipos se encuentren en óptimas condiciones de uso. Dichas operaciones quedan reguladas en la Punto 3.3. del pliego de condiciones	
ACTAS INSPECCION	En TODAS las operaciones preventivas	Actas de mantenimiento no regladas. Se anotarán TODAS las operaciones preventivas realizadas.
INSPECCIONES PERIÓDICAS	No requiere inspecciones periódicas mediante OCA	



PCI. EXTINCIÓN AUTOMÁTICA COCINAS		
OPERACIONES PREVENTIVAS	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO REGULADO EN EL RD 513/2017. Según tablas III del RIPCI	
	<u>ANUAL</u>	Comprobación de la respuesta del sistema a las señales de activación manual y automáticas. En sistemas fijos de extinción por agua o por espuma, comprobar que el suministro de agua está garantizado, en las condiciones de presión y caudal previstas. En sistemas fijos de extinción por polvo, comprobar que la cantidad de agente extintor se encuentra dentro de los márgenes permitidos. En sistemas fijos de extinción por espuma, comprobar que el espumógeno no se ha degradado. Para sistemas fijos de inundación total de agentes extintores gaseosos, revisar la estanquidad de la sala protegida en condiciones de descarga. Los sistemas fijos de extinción mediante rociadores automáticos deben ser inspeccionados, según lo indicado en «Programa anual» de la UNE-EN 12845. Los sistemas fijos de extinción mediante rociadores automáticos deben ser inspeccionados cada 3 años, según lo indicado en «Programa cada 3 años» de la UNE-EN 12845. Nota: los sistemas que incorporen componentes a presión que se encuentre dentro del ámbito de aplicación del Reglamento de Equipos a Presión, aprobado mediante el Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre, serán sometidos a las pruebas establecidas en dicho Reglamento con la periodicidad que en él se especifique
	<u>TRIMESTRAL</u>	Comprobación de que los dispositivos de descarga del agente extintor (boquillas, rociadores, difusores, ...) están en buen estado y libres de obstáculos para su funcionamiento correcto. Comprobación visual del buen estado general de los componentes del sistema, especialmente de los dispositivos de puesta en marcha y las conexiones. Lectura de manómetros y comprobación de que los niveles de presión se encuentran dentro de los márgenes permitidos. Comprobación de los circuitos de señalización, pilotos, etc.; en los sistemas con indicaciones de control. Comprobación de la señalización de los mandos manuales de paro y disparo. Limpieza general de todos los componentes.
	<u>SEMESTRAL</u>	Comprobación visual de las tuberías, depósitos y latiguillos contra la corrosión, deterioro o manipulación. En sistemas que utilizan agua, verificar que las válvulas, cuyo cierre podría impedir que el agua llegase a los rociadores o pudiera perjudicar el correcto funcionamiento de una alarma o dispositivo de indicación, se encuentran completamente abiertas. Verificar el suministro eléctrico a los grupos de bombeo eléctricos u otros equipos eléctricos críticos.
	Las operaciones preventivas conllevarán la reposición, reparación, y cualquier otro tipo de actuación para que los equipos se encuentren en óptimas condiciones de uso. Dichas operaciones quedan reguladas en la Punto 3.3. del pliego de condiciones	



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0908733296106322480577**

ACTAS INSPECCION	En TODAS las operaciones preventivas	Actas de mantenimiento no regladas. Se anotarán TODAS las operaciones preventivas realizadas según establece el Punto E de la cláusula 3 del pliego de condiciones
INSPECCIONES PERIÓDICAS		



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0908733296106322480577**

RED DE TUBERÍAS Y ACCESORIOS FONTANERÍA. AFS. SANITARIOS		
OPERACIONES PREVENTIVAS	<u>ANUAL</u>	01.- Revisión del funcionamiento de la instalación. 02.- Limpieza general de la instalación.
	Las operaciones preventivas conllevarán la reposición, reparación, y cualquier otro tipo de actuación para que los equipos se encuentren en óptimas condiciones de uso. Dichas operaciones quedan reguladas en la Punto 3.3. del pliego de condiciones	
ACTAS DE MANTENIMIENTO	En TODAS las operaciones preventivas	Actas de mantenimiento no regladas. Se anotarán TODAS las operaciones preventivas realizadas según establece el Punto 3.5.2 del pliego de condiciones
INSPECCIONES PERIODICAS	No requiere inspecciones periódicas mediante OCA	

RED DE TUBERÍAS Y ACCESORIOS DE FONTANERÍA AGUA CALIENTE SANITARIA. Red de tuberías de fontanería para ACS, de acero galvanizado y polipropileno de diversos diámetros, válvulas de regulación de temperatura, válvulas de corte, de retención y diversos elementos de regulación y control.		
OPERACIONES PREVENTIVAS	<u>TRIMESTRAL</u>	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 3: COMPROBACIÓN DE NIVELES DE AGUA EN CIRCUITOS 01.- Inspeccionar visualmente la ausencia de fugas en prensas, racores y juntas.
	<u>SEMESTRAL</u>	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 3: RED DE TUBERÍAS 01.- Comprobar la estanquidad de válvulas de interceptación. 02.- Revisar y limpiar los filtros de agua.
	<u>ANUAL</u>	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 3: RED DE TUBERÍAS 01.- Inspeccionar los tramos visibles de fugas de la red de tuberías, comprobar la estanquidad de los circuitos de distribución. 02.- Revisar el correcto funcionamiento de la instalación.
	Las operaciones preventivas conllevarán la reposición, reparación, y cualquier otro tipo de actuación para que los equipos se encuentren en óptimas condiciones de uso. Dichas operaciones quedan reguladas en la Punto 3.3. del pliego de condiciones	
ACTAS DE MANTENIMIENTO	En TODAS las operaciones preventivas	Actas de mantenimiento no regladas. Se anotarán TODAS las operaciones preventivas realizadas según establece el Punto 3.5.2 del pliego de condiciones
INSPECCIONES PERIODICAS	Se realizarán, en su caso, junto a todo el sistema de ACS	



RED TUBERÍAS Y ACCESORIOS GAS.		
OPERACIONES PREVENTIVAS	<u>MENSUAL</u>	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO 01.- Realizar la limpieza de filtros y renovar en caso necesario. 02.- Verificar la estanquidad de las válvulas de corte y seguridad. 03.- Efectuar las anotaciones de control de consumo de combustible. 04.- Comprobar el cierre de las válvulas automáticas.
	<u>TRIMESTRAL</u>	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO 01.- Comprobar la presión del circuito de suministro. 02.- Comprobar la presión de utilización. 03.- Verificar la inexistencia de fugas en la red y el estado de las canalizaciones.
	<u>SEMESTRAL</u>	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO 01.- Revisión y reglaje de los reguladores de presión de alta y de baja.
	Las operaciones preventivas conllevarán la reposición, reparación, y cualquier otro tipo de actuación para que los equipos se encuentren en óptimas condiciones de uso. Dichas operaciones quedan reguladas en la Punto 3.3. del pliego de condiciones	
ACTAS DE MANTENIMIENTO	En TODAS las operaciones preventivas	Actas de mantenimiento no regladas. Se anotarán TODAS las operaciones preventivas realizadas según establece el Punto 3.5.2 del pliego de condiciones
	ANUAL	Según " <i>Modelo oficial de Certificado de Mantenimiento para Instalaciones Térmicas en edificios de la Comunidad de Madrid.</i> " aprobado por Resolución de 10 de octubre de 2013.
INSPECCIONES PERIODICAS	Se realizarán, en su caso, junto a todo el sistema de la instalación térmica que pertenezca	



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0908733296106322480577**

PARARRAYOS.			
EQUIPO 01	PARARAYOS. Terminal aéreo de captación. Sistema: INGESCO-PDC. Modelo: 6.3 de 102m de radio de protección, incluyendo mástil y fijación, contador de rayos CDR-1 y medidor de corriente PCS. Red conductora (300m) de cable de cobre desnudo de 50mm2 de sección, incluyendo abrazaderas, soportes y demás fijaciones. Instalación con puesta a tierra de electrodo, arqueta de registro con tapa y puente de comprobación.		7 Und
OPERACIONES PREVENTIVAS	<u>ANUAL</u>	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
		SOPORTE	
	01.- Verificar el estado de sujeción.		
02.- Comprobar visualmente el estado de conservación frente a la corrosión.			
03.- Verificar el estado del aislamiento.			
04.- Inspeccionar las conexiones eléctricas.			
CABECERA			
01.- Limpiar la cabecera.			
POZO DE TIERRAS PARA EL PARARRAYOS.			
01.- Realizar la medida de tierra.			
Las operaciones preventivas conllevaran la reposición, reparación, y cualquier otro tipo de actuación para que los equipos se encuentren en óptimas condiciones de uso. Dichas operaciones quedan reguladas en la Punto 3.3. del pliego de condiciones			
ACTAS DE MANTENIMIENTO	En TODAS las operaciones preventivas	Actas de mantenimiento no regladas. Se anotarán TODAS las operaciones preventivas realizadas según establece el Punto 3.5.2 del pliego de condiciones	
INSPECCIONES PERIODICAS	No requiere		



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
 mediante el siguiente código seguro de verificación: **0908733296106322480577**

GRUPO DE IMPULSIÓN BOMBAS EN PISCINAS O AFS		
	<u>SEMESTRAL</u>	01.- Comprobar y ajustar el relé térmico. 02.- Desmontar la tapa del ventilador y limpiar las aletas de ventilación. 03.- Engrasar 04.- Realizar alineación 05.- Realizar anclaje y en caso de necesitarlo 06.- Comprobar no existencia de tensiones.
OPERACIONES PREVENTIVAS	<u>MENSUAL</u>	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO 01 - Inspección de estanqueidad de equipos 02.- Comprobación de válvulas bypass. 03.- Verificación de posibles goteos y fugas de agua. 04 - Comprobación de vibraciones y anclajes 05 - Comprobación de funcionamiento mecánico 06 - Engrase y alineación cuando sea necesario 07 - Comprobación de ruidos 08 - Rotación del funcionamiento de las Bombas 09 - Toma de consumos motores eléctricos 10 - Medición consumo amperímetro 11 - Comprobación giro motores 12 - Repaso de pintura
	<u>ANUAL</u>	01.- Cambiar Empaquetadura 02.- Cambiar Cierre mecánico 03.- Cambiar Flector 04.- Cambiar Juntas
	<u>BIANUAL</u>	01.- Cambiar Rodamientos 02.- Cambiar Aro desgaste
	Las operaciones preventivas conllevarán la reposición, reparación, y cualquier otro tipo de actuación para que los equipos se encuentren en óptimas condiciones de uso. Dichas operaciones quedan reguladas en la Punto 3.3. del pliego de condiciones	
ACTAS DE MANTENIMIENTO	En TODAS las operaciones preventivas	Actas de mantenimiento no regladas. Se anotarán TODAS las operaciones preventivas realizadas según establece el Punto 3.5.2 del pliego de condiciones
INSPECCIONES PERIODICAS	No requiere	



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
 mediante el siguiente código seguro de verificación: **0908733296106322480577**

VENTILADOR EXTRACCIÓN		
OPERACIONES PREVENTIVAS	<u>MENUAL</u>	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 3: REVISIÓN DE VENTILADORES CON MEDIDA DE POTENCIA ABSORBIDA 01.- Verificar que el ventilador no tiene elementos extraños y que gira libremente. 02.- Comprobar la actuación de los mandos de control y protecciones. 03.- Verificar la tensión y el estado de las correas. 04.- Realizar las pruebas de arranque y funcionamiento. 05.- Medir la potencia absorbida.
	<u>SEMESTRAL</u>	01.- Cambio filtros. 02.- Engrasado de piezas.
	<u>ANUAL</u>	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO SEGÚN CTE 01.- Limpiar el interior y el exterior del ventilador. 02.-Cambio de correas
	Las operaciones preventivas conllevarán la reposición, reparación, y cualquier otro tipo de actuación para que los equipos se encuentren en óptimas condiciones de uso. Dichas operaciones quedan reguladas en la Punto 3.3. del pliego de condiciones	
ACTA DE MANTENIMIENTO	En TODAS las operaciones preventivas	Actas de mantenimiento no regladas. Se anotarán TODAS las operaciones preventivas realizadas según establece el Punto 3.5.2 del pliego de condiciones
	ANUAL	Se realizará Certificado de mantenimiento Según "Modelo oficial de Certificado de Mantenimiento para Instalaciones Térmicas en edificios de la Comunidad de Madrid." aprobado por Resolución de 10 de oct de 2013.
INSPECCIONES PERIODICAS <i>Procedimiento establecido en la IT.4 del RITE</i>	Cada 2 años	Inspección de Eficiencia Energética de los Sistemas de calefacción, ventilación y ACS de sistemas que empleen como energías DIFERENTES A COMBUSTIBLES GASEOSOS O ENERGÍAS RENOVABLES.
	Cada 15 años	Inspección térmica completa de todas las instalaciones.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0908733296106322480577**

INTERCAMBIADORES		
OPERACIONES PREVENTIVAS	<u>MENSUAL</u>	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 3: OPERACIONES DE MANTENIMIENTO 01.- Comprobar la inexistencia de fugas.
	<u>ANUAL</u>	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 3: OPERACIONES DE MANTENIMIENTO 01.- Revisar aislamiento térmico.
	Las operaciones preventivas conllevarán la reposición, reparación, y cualquier otro tipo de actuación para que los equipos se encuentren en óptimas condiciones de uso. Dichas operaciones quedan reguladas en la Punto 3.3. del pliego de condiciones	
ACTA DE MANTENIMIENTO	En TODAS las operaciones preventivas	Actas de mantenimiento no regladas. Se anotarán TODAS las operaciones preventivas realizadas según establece el Punto 3.5.2 del pliego de condiciones
	ANUAL	Se realizará Certificado de mantenimiento Según “ <i>Modelo oficial de Certificado de Mantenimiento para Instalaciones Térmicas en edificios de la Comunidad de Madrid.</i> ” aprobado por Resolución de 10 de oct de 2013.
INSPECCIONES PERIODICAS <i>Procedimiento establecido en la IT.4 del RITE</i>	Cada 2 años	Inspección de Eficiencia Energética de los Sistemas de calefacción, ventilación y ACS de sistemas que empleen como energías DIFERENTES A COMBUSTIBLES GASEOSOS O ENERGÍAS RENOVABLES.
	Cada 15 años	Inspección térmica completa de todas las instalaciones.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0908733296106322480577**

EQUIPOS AUTÓNOMOS AA/CC BOMBA DE CALOR (SPLIT)		
OPERACIONES PREVENTIVAS	<u>MENUSAL</u>	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 3: REVISIÓN DE EQUIPOS AUTÓNOMOS 01.- Revisar y limpiar los filtros de aire. 02.- Limpiar a fondo las superficies de la unidad terminal.
	<u>TRIMESTRAL</u>	01.- Engrasado de piezas.
	<u>SEMESTRAL</u>	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 3: REVISIÓN DE EQUIPOS AUTÓNOMOS 01.- Verificar la estanquidad de las baterías. 02.- Limpiar las baterías de evaporación y condensación. 03.- Verificar el estado de las fijaciones. 04.- Verificar el estado de corrosión. 05.- Realizar la limpieza general y verificar la estanquidad general. 06.- Inspeccionar los aparatos de maniobra y de seguridad. 07.- Verificar el funcionamiento y velocidades del ventilador. 08.- Comprobar las válvulas y los accesorios, comprobando el tarado de los elementos de seguridad. 09.- Revisar el estado del aislamiento térmico. 10.- Verificar el correcto funcionamiento de la bomba de los condensados. 11.- Revisar y limpiar la tubería de desagüe. PARA REJILLAS DE DIFUSIÓN: PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 3: OPERACIONES DE MANTENIMIENTO 01.- Limpiar las rejillas y las lamas. 02.- Comprobar por muestreo el caudal de aire y distribución en algunas rejillas y ajustar nuevamente las lamas si es necesario. 03.- Cambio o limpieza (los que sean de plástico) de filtros 04.- Limpiar batería de condensación



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0908733296106322480577

	Las operaciones preventivas conllevarán la reposición, reparación, y cualquier otro tipo de actuación para que los equipos se encuentren en óptimas condiciones de uso. Dichas operaciones quedan reguladas en la Punto 3.3. del pliego de condiciones	
ACTA DE MANTENIMIENTO	En TODAS las operaciones preventivas	Actas de mantenimiento no regladas. Se anotarán TODAS las operaciones preventivas realizadas según establece el Punto 3.5.2 del pliego de condiciones
	ANUAL	Se realizará Certificado de mantenimiento Según " <i>Modelo oficial de Certificado de Mantenimiento para Instalaciones Térmicas en edificios de la Comunidad de Madrid.</i> " aprobado por Resolución de 10 de oct de 2013.
INSPECCIONES PERIODICAS <i>Procedimiento establecido en la IT.4 del RITE</i>	Cada 2 años	Inspección de Eficiencia Energética de los Sistemas de calefacción, ventilación y ACS de sistemas que empleen como energías DIFERENTES A COMBUSTIBLES GASEOSOS O ENERGÍAS RENOVABLES.
	Cada 4 años	Inspección de Eficiencia Energética de los sistemas de calefacción ventilación y ACS de sistemas que empleen COMBUSTIBLES GASEOSOS o FUENTES DE ENERGÍA RENOVABLE.
	Cada 15 años	Inspección térmica completa de todas las instalaciones.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0908733296106322480577**

RADIADORES DE AGUA		
OPERACIONES PREVENTIVAS	<u>SEMESTRAL</u>	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 3: REVISIÓN DE UNIDADES TERMINALES AGUA AIRE 01.- Comprobar y revisar el estado de los radiadores. 02.- Comprobar el estado de los soportes y sujeciones. 03.- Purgar los radiadores. 04.- Limpieza general 02.- Limpiar a fondo las superficies de la unidad terminal.
	Las operaciones preventivas conllevarán la reposición, reparación, y cualquier otro tipo de actuación para que los equipos se encuentren en óptimas condiciones de uso. Dichas operaciones quedan reguladas en la Punto 3.3. del pliego de condiciones	
ACTA DE MANTENIMIENTO	En TODAS las operaciones preventivas	Actas de mantenimiento no regladas. Se anotarán TODAS las operaciones preventivas realizadas según establece el Punto 3.5.2 del pliego de condiciones
	ANUAL	Se realizará Certificado de mantenimiento Según "<i>Modelo oficial de Certificado de Mantenimiento para Instalaciones Térmicas en edificios de la Comunidad de Madrid.</i>" aprobado por Resolución de 10 de oct de 2013.
INSPECCIONES PERIODICAS	Según el sistema principal de climatización al que pertenezca.	

RIEGO POR ASPERSIÓN		
OPERACIONES PREVENTIVAS	<u>ANUAL</u>	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN REAL DECRETO 865/2003 El personal dedicado a efectuar estas operaciones deberá realizar los cursos que a tal efecto homologue el Ministerio de Sanidad y Consumo a propuesta de las Comunidades Autónomas correspondientes. 01.- Limpiar todos los difusores de riego mediante tratamientos físicos (Agua a presión) o físico-químicos (Cloro).
	Las operaciones preventivas conllevarán la reposición, reparación, y cualquier otro tipo de actuación para que los equipos se encuentren en óptimas condiciones de uso. Dichas operaciones quedan reguladas en la Punto 3.3. del pliego de condiciones	



ACTAS DE MANTENIMIENTO	En TODAS las operaciones preventivas	Actas de mantenimiento no regladas. Se anotarán TODAS las operaciones preventivas realizadas según establece el Punto 3.5.2 del pliego de condiciones
INSPECCIONES PERIODICAS	No requiere	

GAMAS GENERALES EDIFICIOS

1.- ALBAÑILERÍA-PINTURAS-CERRAJERÍA-ACRISTALAMIENTOS.

Inspección visual de grietas, fisuras en fachadas, cerramientos exteriores. Instalación de testigos si procede. Seguimiento	SEMESTRAL
Inspección visual de grietas, fisuras en particiones interiores. Instalación de testigos si procede. Seguimiento	SEMESTRAL
Revisión de acabados horizontales y verticales. Reparaciones puntuales.	SEMESTRAL (SEGÚN PROCEDA NECESARIO)
Revisión y tratamiento de carpinterías metálicas exteriores, para evitar oxidaciones	SEMESTRAL
Revisión general de barandillas, pasamanos, rejas, rejillas sumidero, tapas arqueta. Tratamiento para evitar oxidaciones	SEMESTRAL
Revisión y reparaciones de herrajes en carpinterías de ventanas, rejas, cierres metálicos.	SEMESTRAL (SEGÚN PROCEDA)
Inspección visual de acristalamientos, cerramientos de cristal, puertas de paso acristaladas,....	SEMESTRAL



2- TOMAS DE TIERRA

Revisión de tomas de tierra y neutros según normativa	SEMESTRAL
Revisión de conexiones de puesta a tierra en arquetas, mediciones de contacto y paso. CERTIFICADO ANUAL	ANUAL
Regado de pozos de puesta a tierra, conservación interior y exterior	SEMESTRAL

3.- CUBIERTAS

Limpieza de cubiertas planas, canalones, cazoletas, sumideros, encuentros con petos y paramentos, y en puntos singulares.	TRIMESTRAL
Inspección visual de acumulación de hojas en cubiertas, sumideros, canalones vistos y ocultos accesibles, y en puntos singulares.	QUINCENAL OTOÑO
Comprobación del estado y distribución de gravilla en cubiertas planas.	TRIMESTRAL
Comprobación de sellados en vidrios, laminados, claraboyas, puntos singulares de posible entrada de agua. Sellados en puntos accesibles.	TRIMESTRAL
Revisión de bajantes, arquetas a pie de bajante y desagües vistos.	ANUAL
Revisión puntual en lluvias torrenciales, nevadas,	PUNTUAL
Revisión de filtraciones de agua de lluvia en techos y paramentos interiores. Actuación si procede de sellados, reparaciones y pinturas.	SEMESTRAL



DEPURADORA POLIDEPORTIVO HOCKEY SOMONTES

REVISIONES: SEMESTRALES.

TRABAJOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.-

- Engrase de husillos de Tajaderas, reductores, rodamientos, etc. De todos los equipos.
- Reposición de los elementos de desgaste por horas de funcionamiento; con un costo anual inferior a 40,00 €
- Operaciones de mantenimiento y verificación de los equipos de medida en obra, los que tengan que ser enviados al fabricante para su calibración o revisión serán cargados al cliente mediante un presupuesto previo al trabajo.
- Operaciones de mantenimiento y conservación de las bombas, dosificadores, soplantes, etc., de acuerdo con las instrucciones del fabricante.
- Desmontaje y montaje de los equipos que tengan averías, los repuestos y trabajos de taller son a cargo del cliente, bajo presupuesto del fabricante o taller de reparación.
- Mantenimiento preventivo de todos los equipos, a fin de mantener las instalaciones en funcionamiento el mayor tiempo posible de acuerdo con la garantía del fabricante.
- Las gestiones para el alquiler de los equipos, y su acoplamiento a la planta, que son necesarios para mantener las instalaciones en funcionamiento sin interrupciones, el importe de la factura del alquiler del equipo será a cargo del cliente.
- Limpieza de membranas con solución de hipoclorito sódico.
- Limpieza de tambor de tamiz con Agua caliente y solución desengrasante.

TRABAJOS DE CONSERVACIÓN.-

- Limpieza de elementos, canales, tuberías, viales, edificios, etc., a fin de mantener las instalaciones en perfecto estado.
- Pintura de reposición; tuberías, edificios, equipos, pasarelas, elementos metálicos, etc., impidiendo en todo momento la posible corrosión.
- Los deterioros y fugas de los elementos de obra civil, siempre y cuando se realicen en el tiempo de duración de la vista contratada. El costo de los materiales utilizados se ofertará para la aprobación del cliente.

TRABAJOS DE LABORATORIO, ANALÍTICAS.-

Analítica de los principales parámetros, por laboratorio homologado, salida del agua residual, con la frecuencia que fije el permiso de vertido en vigor, los resultados se recogerán en el libro de visitas para control de la instalación.

Los análisis que sean necesarios realizar por vertidos especiales o incontrolados que puedan afectar al buen funcionamiento de la depuradora, si se producen, serán a cargo del cliente, estas incidencias, cuando se produzcan, serán denunciadas al cliente por La Empresa.

GESTIÓN DE RESIDUOS.-

Residuos del desbaste, gruesos y finos

Serán colocados en bolsas de materiales plásticos y depositados en un cubo de basura suministrado por la empresa que gestione los residuos del municipio y retirados por esta empresa





**Comunidad
de Madrid**

Dirección General de Deportes
CONSEJERÍA DE CULTURA,
TURISMO Y DEPORTE

Residuos del proceso

Grasas

Se eliminarán con los fangos, con la misma concentración que estos, o se dispersaran con productos especiales, el agua resultante se introducirá en el proceso de la instalación

Fangos

Los fangos serán retirados en contenedores dispuestos en la instalación con la concentración que se obtenga por el sistema de secado de la planta y de acuerdo con la producción real de la misma

La Empresa valora en el cuadro de precios de este contrato el importe de esta partida, en función del sistema de secado y la producción real de fangos, que será a cargo del cliente y se distribuirá en doce partes iguales

ASISTENCIA TÉCNICA Y CONTROL.-

Asistencia técnica al funcionamiento del proceso de diseño de la instalación.

Este manual de operaciones se entregará al cliente en la primera visita para su control y seguimiento

Informe trimestral, con indicación de los trabajos realizados, especificando los equipos los que se ha actuado y el tipo de trabajo realizado.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0908733296106322480577**