



PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DE “MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO DEL BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID”, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS.

1. INTRODUCCIÓN.

Este documento describe el pliego de condiciones técnicas relativo a la contratación de servicios para el mantenimiento de las instalaciones y equipamiento necesario para el buen funcionamiento de las sedes de trabajo propias del Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (en adelante BOCM).

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Prestación del Servicio de mantenimiento de los sistemas eléctricos, de climatización, aire comprimido para maquinaria de la imprenta, sistemas protección contra incendios, ascensores, salva-escaleras y mantenimiento general de las sedes del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con los requerimientos establecidos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Las sedes objeto de mantenimiento se detallan en el punto 7 de este PPTP, figurando de manera detallada los elementos y alcances de cada una de ellas en los Anexos I y II.

Se excluye del contrato el mantenimiento de la maquinaria de producción de artes gráficas propia de la imprenta, salvo el sistema de aire comprimido que sí es objeto del mantenimiento definido en este pliego.

A continuación, se detallan los trabajos de mantenimiento a realizar:

2.1 Mantenimiento y revisión periódica de las sedes del BOCM

El mantenimiento general de las sedes tiene como objetivo la revisión periódica durante la asistencia presencial, así como el mantenimiento correctivo de los elementos e instalaciones que forman parte de las sedes del BOCM. Como mínimo, se actuará sobre los siguientes elementos, instalaciones y equipos:

- Albañilería, tanto en el interior como en elementos exteriores.
- Fontanería.
- Carpintería.
- Cerrajería.
- Vidriería.
- Pintura y acabados.
- Saneamiento.
- Instalación de agua caliente sanitaria y agua fría de consumo humano.
- Cubierta.
- Canalones.
- Falsos techos.
- Montaje, desmontaje y colocación de mobiliario, incluyendo, en su caso, el anclaje y fijación necesarios.
- Portones, cancelas y puertas automáticas.
- Muelle de carga, incluyendo su maquinaria elevadora.
- Cerramientos.





- Marquesinas.
- Jardinería.
- Otras tareas de carácter periódico como limpieza extraordinaria de salas tras los trabajos de mantenimiento, indicadas durante el servicio.

Este servicio se prestará de forma presencial, en cada una de las sedes del BOCM. La prestación deberá realizarse por 2 empleados de manera conjunta. Al menos uno de los integrantes deberá tener la experiencia y conocimiento para afrontar las tareas que se requieren en este servicio apoyado por el otro integrante.

Este personal estará, a su vez, soportado técnica y profesionalmente por un trabajador catalogado como licenciado y por la estructura de la empresa adjudicataria a la que pertenecen, que deberá disponer de una plantilla y de unos medios suficientes para la correcta ejecución de los trabajos.

En ningún caso, se admitirán alegaciones de insuficiencia de plantilla o de medios, para justificar causa alguna del retraso o la imperfección en la ejecución del servicio que se contrata.

Estos empleados, registraran las incidencias y los partes de trabajo con la descripción de las tareas realizadas cada día. Estas incidencias se resumirán y certificarán por la empresa en un informe que se entregara de manera mensual.

La prestación se realizará de manera alternas entre las sedes del BOCM en la Calle Valportillo primera (Alcobendas) y la sede del BOCM en la Calle Fortuny (Madrid). Se realizará de manera presencial en jornada de 8h un día por semana.

En caso de que, por razones de las necesidades reales, sea necesario alterar la alternancia entre la asistencia a cada una de las sedes, se avisará a la empresa, con la antelación necesaria, para que asista presencialmente a la sede concreta en que se requieran los servicios.

Las condiciones de las tareas a realizar, en relación al mantenimiento correctivo, se desarrollan en el punto 2.3 de este pliego.

2.2 Mantenimiento preventivo y técnico-legal de instalaciones y equipos generales

Este mantenimiento consiste en el conjunto de revisiones y operaciones periódicas y programadas que prevé la normativa técnica vigente en el momento de prestación del servicio, además de las previstas por los fabricantes de los equipos y realizadas en buena práctica, y que tienen como objetivo mantener en buen estado de conservación y funcionamiento las instalaciones, equipos, maquinaria y sistemas de los inmuebles, a fin de evitar averías imprevistas y permitir que los elementos que integran el inmueble cumplan la vida útil prevista, para optimizar el consumo energético, prevenir posibles riesgos que puedan comprometer su seguridad y lograr una disminución de los gastos de reparación y evitar la pérdida de valor de los inmuebles.

Este tipo de mantenimiento será realizado sobre el conjunto de las instalaciones, equipos y maquinaria de los edificios, equipamiento que requiera revisiones periódicas por normativa legal o por las especificaciones de fabricantes o instaladores, según un Plan de Mantenimiento, y será ejecutado por cuenta de la empresa adjudicataria con el personal propio o por empresa autorizada.





Afectará, al menos, a las siguientes instalaciones:

- Instalaciones Eléctricas de Alta Tensión, Baja Tensión, Grupo Electrónico y SAI.
- Sistemas de Protección contra incendios.
- Sistema de aire comprimido.
- Sistemas de calefacción y aire acondicionado.
- Ascensores, puertas y salva escaleras.

La empresa adjudicataria propondrá y establecerá un Plan de Mantenimiento donde especifique, la instalación objeto de revisión, la tarea a realizar, así como la periodicidad. Para ello, la periodicidad de las revisiones se basará en la normativa aplicable a cada, instalación y acorde a las instrucciones del fabricante. Este Plan de Mantenimiento, incluirá las revisiones técnico-legales, incluidas las inspecciones reglamentarias realizadas por OCA y las revisiones periódicas establecidas por la normativa vigente e instrucciones del fabricante. Este plan de mantenimiento vendrá soportado por la firma de un responsable que asegure que el alcance establecido en este pliego sea completamente recogido en tareas, periodicidad y exigencias.

El Plan de mantenimiento será redactado por el personal catalogado como licenciado puesto a disposición del contrato en un plazo de un mes desde el inicio del contrato.

Este servicio se prestará de forma presencial en las sedes del BOCM con la periodicidad establecida en el Plan de mantenimiento, por personal con la categoría, capacidad y conocimientos necesarios, de acuerdo a la normativa vigente, para la realización de los mismos. Este personal estará, a su vez, soportado técnica y profesionalmente por el personal catalogado como licenciado y por la estructura de la empresa adjudicataria a la que pertenecen, que deberá disponer de una plantilla y de unos medios suficientes para la correcta ejecución de los trabajos.

En el caso de que la de la empresa adjudicataria no tenga habilitación empresarial o profesional, o bien no disponga de personal con la formación necesaria para la realización de determinadas tareas precisas para el cumplimiento del contrato, podrá subcontratar las prestaciones necesarias.

La Empresa Adjudicataria vendrá obligada a informar a la Subdirección General de Artes Gráficas, de cualquier modificación que deba efectuar en sus instalaciones, como resultado de la aplicación de la normativa actualmente en vigor o que pueda aprobarse en el período de vigencia del presente contrato.

Los costes de los daños producidos por una falta de mantenimiento preventivo o por una errónea manipulación en una instalación, equipo o maquinaria serán por cuenta del adjudicatario.

2.3 Mantenimiento correctivo.

El mantenimiento correctivo está formado por todas aquellas operaciones de mantenimiento no previstas, motivadas por averías que han de repararse de manera inmediata para no alterar las condiciones de servicio de los inmuebles y las instalaciones, equipos y maquinaria, para restablecerlas a su estado operativo habitual de servicio.





Comunidad de Madrid

La empresa adjudicataria estará obligada a atender las averías que precisen de un mantenimiento correctivo de los inmuebles, instalaciones, equipos, maquinaria y sistemas, que se indican dentro del alcance descrito en los apartados 2.1, 2.2 y anexos de este documento, en coordinación siempre con la Subdirección de Coordinación y Artes Gráficas.

Además de solucionar las posibles anomalías y reparaciones que requieran, tanto el inmueble como sus instalaciones, equipos, maquinaria y sistemas, que se indican dentro del alcance descrito en los apartados 2.1 y 2.2 de este documento, se deberán atender las solicitudes de intervención que sean comunicadas a la empresa adjudicataria a través del responsable del contrato designado por el BOCM.

Procedimiento y medios para la atención de necesidades de mantenimiento correctivo:

Detectada la necesidad de una operación de mantenimiento correctivo, la empresa adjudicataria elaborará un Documento Técnico que contendrá, como mínimo los siguientes apartados que presentará a los responsables del contrato del BOCM:

- Partes de avería donde se especifique:
 - El elemento afectado
 - El edificio donde se encuentra.
 - Fecha y hora del día en que se produce
- Estadillo-registro de avería: descripción de la avería, propuesta de reparación.
- Archivo de partes de avería: fecha de cierre y reparación efectuada.

Las tareas de mantenimiento correctivo se prestarán de forma presencial en las sedes del BOCM, por el personal presencial establecido en el punto 2.1. Este personal estará, a su vez, soportado técnica y profesionalmente por personal catalogado como licenciado y por la estructura de la empresa adjudicataria a la que pertenecen, que deberá disponer de una plantilla y de unos medios suficientes para la correcta ejecución de los trabajos.

Los materiales a emplear, y sus condiciones, se especifican en el punto 4 de este pliego.

Cuando por la índole especial o mayor envergadura de la avería su reparación exija un personal especializado no previsto en este pliego o los materiales a emplear tengan una naturaleza o supongan un coste económico no incluido dentro del punto cuarto de este pliego, la reparación requerirá una autorización previa de la Consejería procediéndose, una vez detectada la avería y sobre la base de una valoración inicial, de la siguiente forma:

- Comunicación de la incidencia por parte de la empresa adjudicataria al responsable del contrato.
- Justificación de la excepcionalidad de los trabajos, mediante la presentación, en un plazo de 48 horas tras la comunicación, de un informe específico que contenga una **memoria técnica** y un **presupuesto desglosado**, sin perjuicio de los documentos que se tengan que elaborar, de acuerdo al sistema de información implantado.
- En lo que se refiere a la memoria técnica deberá contener, al menos, los apartados siguientes:





- Tipo de incidencia detectada.
 - Descripción de los trabajos a realizar.
 - Descripción de los equipos, materiales o componentes de la instalación sobre los que será necesario intervenir.
 - Plazo de ejecución estimado.
- En los campos que corresponda, esta información deberá estar en consonancia con la incluida en el parte de trabajo.
- Respecto al presupuesto, el desglose de los costes se realizará, al menos, de acuerdo a los siguientes campos:
 - Medición de los medios personales y materiales necesarios para su ejecución, con expresión de las unidades y número de ellas.
 - Coste de la mano de obra con referencia al número de horas estimado y el precio de la hora trabajada (que excedan la jornada presencial programada o que requieran de otros profesionales). En el caso de poder cubrirse con las horas no asignadas contemplada en el presente PPT, simplemente se indicará la previsión de horas.
 - Coste estimado de los desplazamientos, en su caso.
 - Coste total de ejecución material, coste total de contrata y cuantía correspondiente al IVA aplicable.

El BOCM, tras el análisis del informe y del presupuesto presentados, determinará la manera de afrontar la actuación, siempre dentro de lo establecido por la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que el importe del presupuesto permita su tratamiento a través de un expediente menor, dispondrá de la facultad de solicitar presupuestos alternativos y adjudicar los trabajos a otra empresa distinta a la adjudicataria o de autorizar, si así lo estima, la reparación de la avería a ésta última. En caso de autorizarse la propuesta presentada por la empresa, ésta será objeto del oportuno expediente de contratación.

2.4 Mantenimiento correctivo urgente.

La empresa adjudicataria dispondrá de equipos de intervención urgente para realizar trabajos de reparación de averías urgentes, sustitución de equipos u otros trabajos similares, durante las 24 horas del día, todos los días del año. La empresa adjudicataria deberá facilitar un teléfono específico para urgencias, a disposición del BOCM. Las urgencias que requieran asistencia presencial.

Las averías urgentes de resolución inmediata son aquéllas que supongan un peligro para las personas o que puedan causar desperfectos graves en instalaciones, equipos o maquinaria. También aquellos defectos que puedan detener la actividad laboral o que supongan un inconveniente grave para su realización.

Las averías urgentes requerirán un tiempo de respuesta inmediato, máximo 30 minutos, cuando suceda dentro de la jornada laboral e inferior a 2 horas cuando sea fuera de ella desde la comunicación a dicho teléfono de emergencias proporcionado. Se entiende como tiempo de respuesta el tiempo desde el aviso de la incidencia





hasta la presencia en los lugares de la avería de los responsables de repararla. Se emitirá informe posteriormente de la anomalía detectada.

Para atender a estos trabajos urgentes, o para servicios extraordinarios no programados de antemano, se ha incluido en el contrato unas horas no asignadas de 30 horas/año. Estas horas estarán a disposición del BOCM y se incluirá en la factura de mensual haciendo referencia al número de parte de intervención.

3. SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS.

3.1 Control del servicio, información y asesoramiento

El adjudicatario dejará constancia escrita de cuantas operaciones realice en cada una de las instalaciones, equipos y maquinaria, así como de los trabajos realizados en cada edificio.

La empresa adjudicataria deberá presentar dichos documentos de actualización en soporte informático.

El adjudicatario vendrá obligado a asesorar al BOCM, en relación a las instalaciones, equipos, maquinaria y sistemas, que se indican dentro del alcance descrito en los apartados 2.1, 2.2 y anexos de este documento objeto del contrato, de las medidas que afecten al mantenimiento, mejora y optimización en su funcionamiento y en especial en materia de eficiencia energética, seguridad y adaptación a la normativa vigente.

3.2 Informes de seguimiento

El adjudicatario estará obligado una vez finalizado el mes a enviar, en el plazo de 5 días laborables, al BOCM los siguientes informes desglosados por inmueble:

- Informe mensual de las revisiones, inspecciones y actividades de mantenimiento preventivo y técnico-legal realizado en todas las instalaciones, equipos y maquinaria objeto del contrato, donde se especificará el resultado de las revisiones e inspecciones y se incluirán copias de los boletines analíticos de las instalaciones sujetas a control analítico cuando procedan. Se evaluará el cumplimiento del Plan de Mantenimiento propuesto al inicio del contrato. Se incluirá toda la documentación técnica necesaria, así como los partes de los trabajos realizados.
- Registro mensual de las actuaciones correctivas realizadas que incluirán los partes de averías sobre los avisos y avisos urgentes que han podido surgir.
- Informe anual: durante el undécimo mes de cada anualidad, el adjudicatario elaborará un informe que refleje el estado en el que se encuentran las instalaciones, el cual deberá aportarse a la Secretaría General Técnica como fecha límite, el último día hábil del citado mes.

En este informe se abordarán, al menos, los puntos siguientes:





- Inventario actualizado de las instalaciones con indicación de las altas y las bajas que se han producido en los últimos 12 meses de ejecución del contrato por edificio.
 - Resumen de las actuaciones de mantenimiento efectuadas por edificio.
 - Relación de informes y certificados entregados con indicación de la fecha de presentación.
 - Informe del estado de cada una de las instalaciones.
- Finalización del contrato: 15 días antes de la finalización del contrato el contratista entregará al Responsable del Contrato designado por el BOCM, un informe final resumiendo las tareas realizadas durante el servicio y cuyo contenido incluirá conteniendo, al menos, los siguientes documentos: actualización del inventario de instalaciones y edificios, listado detallado de equipos y fechas previstas de las siguientes inspecciones por organismos.

La forma de presentación de esta información se atenderá a las instrucciones que determine en cada momento el BOCM.

4. MATERIALES

La empresa facilitará a los trabajadores adscritos al servicio el conjunto de herramientas y útiles que sean necesarios para el adecuado desarrollo de su trabajo, en tipo y número suficiente.

El adjudicatario ha de disponer de los medios auxiliares, maquinaria, equipos y materiales, especificados en los siguientes puntos 4.1 y 4.2, necesarios para ejecutar su trabajo, y dispondrá de andamiajes (trabajos en altura, etc.), escaleras, equipos especiales, sistemas de comunicación, etc., precisas para el desarrollo de los trabajos objeto de este contrato, siendo a cargo del adjudicatario la autorización por autoridad competente y el visado del montaje, instalación y comprobación del andamiaje si procediesen.

Asimismo, dispondrá de medios propios de transporte, mínimo un vehículo tipo furgoneta categoría CERO o de clasificación ambiental ECO, a disposición para la realización de las tareas recogidas en este Pliego, así como de los equipos de protección personal precisos para cada tipo de trabajo y de la colocación de los elementos de protección y señalización con el fin de evitar accidentes, tanto a su propio personal o a personas ajenas, durante la ejecución de los trabajos.

La maquinaria necesaria para el desarrollo de cualquiera de los trabajos incluidos en el contrato, deberá ser manejada por trabajadores adscritos a la empresa o especialmente contratados a tal efecto, sin que la empresa adjudicataria tenga derecho especial al abono de esta prestación.

Asimismo, en el caso de que la avería de alguna máquina del sistema de climatización del edificio no pueda ser solucionada en 24 horas, deberá disponerse de un stock mínimo de 4 radiadores y 4 aparatos de climatización portátil con objeto de garantizar el confort climático de los despachos, salas o espacios afectados. El director de los trabajos determinará el adecuado estado de los aparatos, debiendo ser repuestos aquéllos que se considere que no ofrecen las prestaciones necesarias.

Estos equipos serán devueltos a la finalización del contrato o, en su caso, la prórroga, no correspondiendo indemnización alguna a la empresa como consecuencia del deterioro ocasionado por el uso normal de los mismos.





El BOCM se reserva el derecho de seleccionar y recuperar para su patrimonio, aquellos elementos constructivos o de las instalaciones, equipos y maquinaria, o los materiales que procedan de cualquiera de las sedes objeto del presente contrato, resultantes de operaciones de reparación o reforma, y que hayan de ser sustituidos por nuevas unidades de obra, sin que el ejercicio de este derecho, suponga indemnización alguna para el adjudicatario, que vendrá obligado a depositarlos sin posterior deterioro en el lugar que determine el BOCM. El resto de los elementos o materiales retirados de los edificios y locales objeto de los trabajos, que no sean de interés para la Administración, serán retirados por el adjudicatario, cumpliendo la normativa vigente en materia de traslado, reciclaje y/o destrucción de residuos. Dichos costes serán siempre a cargo del adjudicatario, no siendo repercutido de ninguna forma al BOCM.

4.1 Medios materiales de mantenimiento

Los medios materiales a emplear por el adjudicatario del contrato serán, en todo caso, los necesarios para prestar con efectividad los servicios, objeto del contrato. Dichos medios se clasifican en:

- Herramientas de mano, para tipología de actuación eléctrica o electrónica.
- Herramientas de sujeción de equipos a los paramentos.
- Herramientas de metrología para señales eléctricas o electrónicas.
- Herramientas de mano de fontanería.
- Medidores digitales control cloro libre A.F.C.H.
- Instrumentos de medida.
- Herramientas de soldadura eléctrica y oxiacetilénica.
- Medio de transporte de técnicos y herramientas para asistencia a los mantenimientos y posibles averías de las instalaciones, equipos y maquinaria.
- Herramientas de verificación de peso y presión.
- Medios auxiliares.
- Telefonía
- Vestuario.
- Otros medios necesarios para la correcta ejecución, control y supervisión de los trabajos a realizar.
- Detector de fugas refrigerante.
- Equipo de medición rápida dureza de agua.
- Bomba de achique de agua para utilización en caso de inundaciones, etc.
- Medidor de PH.
- Manómetro.
- Pilot de presión de aire.
- Bomba de vacío
- Una cámara termográfica.
- Un termómetro laser.
- Un analizador de redes.
- Equipo de soldadura autógena y eléctrica.
- Hidrolimpiadora tipo karcher o similar.
- Termohigrómetro.
- Luxómetro.





- Equipo de medida de calidad del aire (al menos CO, CO2 y O2).
- Sonómetro.

La Comunidad de Madrid proporcionará en los inmuebles y dependencias el suministro de la energía eléctrica y agua y, cuando no sea posible, la empresa adjudicataria deberá proveerse de los medios necesarios a su costa (grupo electrógeno, depósitos, etc.).

Asimismo, es por cuenta del adjudicatario el gasto de la línea de teléfono (voz y datos), y móvil (voz y datos).

4.2 Materiales de mantenimiento y suministro

Son aquellos materiales de uso continuado en las tareas propias de mantenimiento, así como el pequeño material de cualquier tipo o instalación considerado accesorio de vida media corta y bajo coste.

El precio de estos materiales se encuentra incluido en el presupuesto calculado para el valor de licitación del presente contrato, no será abonado de forma independiente y será suministrado por la empresa adjudicataria.

Este tipo de material comprende de manera no exhaustiva:

- Aceites, grasas, disolventes, artículos de limpieza, etc.
- Filtros, filtrinas, etc.
- Empaquetaduras, guarnición de prensa-estopas, etc.
- Paquetes de teflón, cartones para juntas, etc.
- Tuercas, tornillos, arandelas, remaches, etc.
- Contenedores o sacos de escombros, siempre que no exceda el material a retirar de 5 m3 por Centro o Dependencia y anualidad.
- Material de agarre de albañilería (cementos, yeso, pegamentos, etc.) que no exceda de 100kg por centro o dependencia y anualidad.
- Imprimitores o revestimientos elásticos impermeables para zonas transitables hasta 50 Kg por centro o dependencia y anualidad.
- Material de impermeabilización tipo oxiasfalto, betún elastómero o auto protegida mineral, con el límite de 50 m2 por centro y anualidad (pinturas impermeabilizantes, etc.).
- Material cerámico de azoteas y aleros hasta un máximo de 50 m2, incluso material de agarre por centro y anualidad.
- Relleno de juntas de dilatación con materiales flexibles adecuados hasta un máximo de 40 metros lineales por centro y anualidad.
- Placas de cartón yeso, escayola o metálicas, que no excedan de 10 m2 por Centro o dependencia y anualidad.
- Suministro de pintura plástica correspondiente al rendimiento de 100 metros cuadrados por centro y anualidad.
- Llaves de paso, purgadores y material de fontanería de todo tipo.
- Recarga y retimbrado de extintores y BIEs de cualquier tipo.
- Descargadores de cisternas.





- Medios de elevación para acometer trabajos en altura tales como andamios, borriquetas, etc. para trabajos en interior.

4.3 Bolsa de materiales

Respecto al material no incluido en el punto anterior, el presupuesto incluye la cantidad de 400 euros para materiales necesarios durante todo el periodo del contrato. En caso de que fuera necesario más material y se superara esa cifra, los gastos de materiales correrán a cargo del BOCM.

Una vez superado este importe, la empresa adjudicataria deberá solicitar al BOCM el material necesario para acometer las tareas de mantenimiento, dándole traslado de las especificaciones técnicas concretas del material preciso. El BOCM podrá solicitar a la empresa presupuesto para su compra o pedir presupuestos adicionales. En caso de autorizarse la propuesta presentada por la empresa, ésta será objeto del oportuno expediente de contratación.

5. MEDIOS PERSONALES:

El adjudicatario deberá contar con los medios propios y de toda índole necesarios para proporcionar el soporte técnico necesario para llevar a cabo con éxito los servicios objeto del contrato, incluida la formación del personal asignado a la ejecución del mismo. Contará, como mínimo, con el siguiente personal:

- 1 titulado superior o medio, con categoría de licenciado de acuerdo al convenio colectivo, para la gestión de la ejecución del contrato la elaboración de los informes y Plan de Mantenimiento.
- 2 empleados, que trabajarán de manera presencial y conjunta, para el ejercicio de las tareas definidas en los puntos 2.1 y 2.3 de este pliego. Al menos uno de los integrantes deberá tener la experiencia y conocimiento para afrontar las tareas que se requieren en este servicio apoyado por el otro integrante.
- Profesionales especializados en cada uno de los sectores comprendidos en el mantenimiento preventivo y técnico-legal de las instalaciones incluidas en el punto 2.2 de este PPTP, que deberán contar con las correspondientes autorizaciones administrativas para poder ejercer como instaladores y mantenedores autorizados, en el ámbito de los diferentes Reglamentos Técnicos Legales que sean de aplicación.
- Equipos de intervención urgente para realizar trabajos de reparación de averías urgentes definidos en el punto 2.4 de este PPTP.

Todos ellos, estarán soportados técnica y profesionalmente por la estructura de la empresa adjudicataria a la que pertenecen, que deberá disponer de una plantilla y de unos medios suficientes para la correcta ejecución de los trabajos.





No obstante, en el caso de que la de la empresa adjudicataria no tenga habilitación empresarial o profesional, o bien no disponga de personal con la formación necesaria para la realización de determinadas tareas precisas para el cumplimiento del contrato, podrá subcontratar las prestaciones accesorias.

En ningún caso, se admitirán alegaciones de insuficiencia de plantilla o de medios, para justificar causa alguna del retraso o la imperfección en la ejecución del servicio que se contrata.

6. RESPONSABLE DEL SERVICIO.

La empresa designara un responsable del servicio, que sirva de contacto y punto de enlace para la buena prestación del servicio.

La persona designada, deberá tener la capacidad de tomar decisiones y asignar personal en caso de necesidad para hacer frente a una necesidad sobrevenida.

También será el responsable de recopilar todas las incidencias e informes solicitados para el control del servicio e informes de seguimiento del contrato.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Las actuaciones periódicas presenciales establecidas en el punto 2.1 Revisiones y mantenimiento general de instalaciones se realizarán, en las tres sedes del Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid:

- C/ Valportillo Primera, 9 y 11, 28108-Alcobendas.
- Calle Fortuny 51, 28010 Madrid.

El resto de actuaciones, requerirán la presencia durante el tiempo necesario para realizar las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo descritas en los puntos 2.2, 2.3 y 2.4 de este documento.

El plazo de ejecución del contrato será de un año, desde el 01 de enero de 2025 o desde la formalización del contrato. El contrato será prorrogable por 12 meses más.

8. MEDIDAS DE PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL.

El adjudicatario se compromete a seguir las directrices marcadas en el proyecto de gestión medioambiental del Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, así como el establecimiento de pautas medioambientales impulsadas por la administración.

La gestión de residuos atenderá a lo dispuesto en la Ley 5/2003 de Residuos de la Comunidad de Madrid y demás normativa aplicable sobre la materia. Además, los residuos que se originen en el desarrollo del servicio que se contrata, se recogerán y transportarán por la empresa adjudicataria, con sus propios medios, a los lugares designados al efecto (incluyendo, en los casos que resulte aplicable, transporte a lugar de reciclaje o





tratamiento correspondiente), corriendo ésta con los cánones y tasas que diera lugar, y no siendo repercutido de ninguna forma a la Consejería y conforme a la legislación vigente en materia medioambiental.

9. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales.

En cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales, y en concreto del 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, la empresa adjudicataria está sujeta a las siguientes obligaciones:

9.1 Documentación

En el plazo de un mes, desde el inicio de la prestación de los servicios o iniciada la ejecución del contrato desde el momento en que se produzcan por cambios relevantes o en situaciones de emergencia, la empresa adjudicataria deberá presentar la siguiente documentación:

- La evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva de todas las actividades objeto del contrato.
- Documentación acreditativa de que se han cumplido las obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el centro de trabajo y en especial en las medidas preventivas adicionales que se deban tomar y en los riesgos laborales que conlleva su manipulación o empleo inadecuado.

Documentación acreditativa de que se los trabajadores disponen de la formación necesaria para el manejo de elementos de elevación.

Documentación acreditativa de que se han entregado los equipos de protección individual exigidos por la normativa vigente.

Documentación acreditativa de la entrega al personal que destine a la ejecución del contrato de todos los medios de seguridad necesarios, tanto colectivos como individuales.

9.2 Actividades Anexo I del RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

En caso de realizar actividades incluidas en el Anexo I del Reglamento antes citado, la empresa adjudicataria en el plazo de 72 horas lo comunicará y solicitará autorización a la Administración con carácter previo a la realización de los trabajos.

9.3 Comunicación de accidentes laborales.





Comunidad de Madrid

La empresa adjudicataria deberá informar, en el mismo día en que suceda, sobre cualquier accidente o incidente ocurrido al personal de su empresa durante la realización de los trabajos y servicios objeto de este Pliegos.

La empresa adjudicataria estará obligada a dotar al personal que utilice para la ejecución de los trabajos de todos los medios de seguridad necesarios, protecciones colectivas y personales, en cumplimiento de la legislación vigente.

En aplicación de la acción preventiva 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.

Cuando las actividades a desarrollar sean realizadas mediante subcontratación, la empresa adjudicataria deberá evaluar las actuaciones de estas e informar y proporcionar las instrucciones adecuadas a los trabajadores autónomos y subcontratas sobre todas las medidas que hayan de adoptarse en lo que se refiere a su seguridad y salud y recabar por parte de estos su plan de prevención que incluirá la evaluación de riesgos de los puestos de trabajo.

Todo el personal tendrá perfecto conocimiento de los procedimientos y métodos establecidos, así como del uso de máquinas y herramientas asignadas, siendo responsabilidad del adjudicatario el no cumplimiento de ello, obligándose a sustituir al personal no cualificado.

CONFORME:
EL ADJUDICATARIO
FECHA Y FIRMA

Alcobendas, a fecha de la firma
POR LA ADMINISTRACIÓN,
LA GERENTE

Firmado digitalmente por: MARTÍN FERNÁNDEZ ANA ISABEL
Fecha: 2024.09.06 11:54

Fdo.:

Fdo.: Ana Isabel Martín Fernández





ANEXO I: BREVE DESCRIPCION DE SEDES E INSTALACIONES.

VALPORTILLO 9 (Alcobendas)

Actualmente, se desarrolla actividad únicamente en la planta semisótano 1781 m2, donde se encuentran las áreas de:

- Impresión (626,60 m2)
- Impresión digital (48,40 m2)
- Preimpresión (65,45 m2)
- Encuadernación y Almacén (427 m2)

Además de los siguientes espacios:

Muelle de carga (86,70 m2)	Vestíbulo 2 (5,25 m2)
Almacén de planchas (10,25 m2)	Vestíbulo 3 (3,2 m2)
Almacén de tintas 2 (10,65 m2)	Cuarto eléctrico (13,6 m2)
Almacén de tintas 1 (5,3 m2)	Cuarto de limpieza
Almacén de mantenimiento (16,20 m2)	Despacho de Jefe de Taller (12,85 m2)
Despacho de mantenimiento (16,70 m2)	Oficina (Preimpresión) (72,30 m2)
Vestuario femenino (20 m2)	Despacho Jefe de Almacén (10,65 m2)
Vestuario 2 masculino (35,30)	2 Escaleras
Aseo masculino (16 m2)	2 Ascensores
Espacio Rack (13,20 m2)	Cuarto eléctrico (13,6 m2)
Almacén pequeño (27,80 m2)	Cuarto de limpieza
CTP Máquina de planchas (51,75 m2)	Sala de calderas (18,15 m2)
Vestíbulo 1	

Las **instalaciones generales** con las que cuenta el edificio son las siguientes:

- Instalación eléctrica de baja tensión:
 - Cuadros eléctricos





- Sistema de Alimentación Interrumpida (SAI)
- Instalación de iluminación de emergencia.
- Centro de transformación eléctrica (de AT a BT) en la entrada del recinto.
- Instalaciones térmicas:
 - Instalación de climatización con bombas de calor
 - Difusores en techos
 - Splits
 - Unidades de frío en exterior
 - Instalación de calefacción
 - Caldera de gasoil para generación de ACS
 - Radiadores ACS
 - Depósito de gasoil enterrado
- Instalación de agua caliente sanitaria (ACS) y agua fría de consumo humano:
 - Puntos terminales en aseos y lavajos
 - Termos eléctricos en aseos
 - Fosa séptica con bomba eléctrica
- Instalaciones de protección contra incendios:
 - Extintores portátiles de incendio mediante agua, polvo ABC, CO2.
 - Sistema de bocas de incendio equipadas de 45 mm.
 - Rociadores en taller, almacén y sala oficina preimpresión.
 - Hidrantes situados en el interior del recinto.
 - Instalación de extinción automática de incendio por agentes gaseosos en sala de caldera.
 - Detectores de incendio
 - Pulsadores de alarma de incendios.
 - Alumbrado de emergencia
 - Señalización de vías y salidas de evacuación y de medios de protección contra incendios
 - Grupo de Presión de agua contra incendios.
 - Recinto independiente con los grupos de presión (compresores) y aljibes.
- Instalación de aparatos elevadores:
 - Ascensor muelle de carga (clausurado)





- Ascensor taller
- Ascensor sala de caldera para personas con discapacidad
- Instalación de portones mecánicos:
 - 3 puertas rápidas enrollables
 - 1 puerta abatible
 - 1 puerta corredera
- Instalación petrolífera (almacenamiento de combustible líquido para uso propio en el centro)
 - Depósito de gasoil enterrado, para funcionamiento de la caldera.
- Instalación aire comprimido para equipos de taller
 - 4 equipos de aire comprimido
- Instalación de pararrayos

VALPORTILLO 11 (Alcobendas)

El Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, es arrendataria del local ubicado en la planta primera de ese edificio, con una superficie destinada a oficinas de 927,99 m² más dos espacios (de 49,07 m² y 56,77 m² destinados a almacén) del Edificio sito en Alcobendas, Calle Valportillo Primera, nº 11, Planta Primera.

El alcance del servicio de mantenimiento en esta sede consistirá en el mantenimiento general de la sede de acuerdo al punto 2.1 del PPTP, manteniéndolo en un buen estado de conservación y realizando las reparaciones que se requieran por razón del uso ordinario.

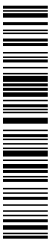
El uso del espacio arrendado es meramente administrativo dividido en varias secciones coincidentes con los departamentos que componen el BOCM en esta sede. No existe maquinaria o equipamiento más allá de los equipos (ordenadores, escritorios, iluminación, etc.) propia de unas oficinas.

Se puede encontrar una descripción más detallada de las instalaciones de este edificio del ANEXO II de este documento.

SEDE FORTUNY 51, (Madrid)

El Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, es propietaria de las instalaciones situadas en la calle Fortuny, 51 Madrid que está compuesta de varios locales, que en total suman aproximadamente 850 metros cuadrados.

El uso del espacio arrendado es meramente administrativo dividido en varias secciones coincidentes con los departamentos que componen el BOCM en esta sede.





Las **instalaciones generales** con las que cuenta el edificio son las siguientes:

- Instalación eléctrica de baja tensión:
 - Cuadros eléctricos
- Instalación de agua caliente sanitaria (ACS) y agua fría de consumo humano:
 - Puntos terminales en aseos y lavajos
 - Termos eléctricos en aseos
- Instalaciones de protección contra incendios:
 - Extintores portátiles de incendio mediante agua, polvo ABC, CO2.
 - Sistema de bocas de incendio equipadas de 45 mm.
 - Detectores de incendio
 - Pulsadores de alarma de incendios.
 - Alumbrado de emergencia
 - Señalización de vías y salidas de evacuación y de medios de protección contra incendios
- Instalación de aparatos elevadores:
 - Salvaescaleras





ANEXO II DESCRIPCIÓN DE EQUIPAMIENTO POR INSTALACIÓN

La descripción de las instalaciones es aproximada, y pueden sufrir ligeras variaciones

INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE ALTA TENSIÓN, BAJA TENSIÓN, GRUPO ELECTRÓGENO Y SAI.

Instalaciones Eléctricas de Alta Tensión, Baja Tensión, Grupo Electrónico y SAI.		
SEDE VALPORTILLO PRIMERA 9, ALCOBENDAS (MADRID)		
ALTA TENSIÓN		
Celda Modular Línea	Celda de Línea 24 kV	1 UNIDAD
Celda Modular Protección General	Celda de Protección General 24 kV (Protecc. Relés)	1 UNIDAD
Celda Modular Medida	Celda de Medida 24 kV	1 UNIDAD
Celda Modular Protección Trafo	Celda de Protección Trafo 24 kV (Protecc. Fusibles)	2 UNIDADES
Trafo Seco/Aceite 400 kvas	Trafo de Distribución Seco 15/20 kV	2 UNIDADES
Centralita de Temperatura	Centralita de Temperatura de protección de Trafo	2 UNIDADES
Corte en carga/Interruptor BT	Corte en Carga/Interruptor BT 4x630 A	2 UNIDADES
Puentes MT/BT	Puentes de MT 3x240 mm ² HEPRZ-1/BT 3x (4x240 mm ²)	2 UNIDADES
Otros	Todos los elementos que componen el CT	1 UNIDAD
BAJA TENSIÓN		
Cuadros Secundarios	Cuadros Secundarios de Distribución (entre 1 y 4 módulos)	1 UNIDAD
Bombas de Achique	Todos los elementos que componen el sistema	1 UNIDAD
Pararrayos	Todos los elementos que componen el S-PDC	1 UNIDAD
SISTEMA DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA (SAI)		
SAI 30 kVA	SAI de 30 kVAs Tri-Tri marca VERTIV	1 UNIDAD
Módulo de Extensión Baterías	Módulo de Extensión de Baterías marca VERTIV	1 UNIDAD
SEDE FORTUNY 51, MADRID		
Mantenimiento de las Instalaciones Eléctricas de Alta Tensión, Baja Tensión, Grupo Electrónico y SAI.		
BAJA TENSIÓN		
Cuadro General de Mando y Protección (RED-GRUPO)	C.G.M.P. (entre 2 y 12 módulos) con automático general de 4x400-630 A y conmutación RED-GRUPO	1 UNIDAD
Cuadros Secundarios	Cuadros Secundarios de Distribución (entre 1 y 4 módulos)	20 UNIDADES

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 0908732186696220893566

SISTEMAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS



Sistemas de Protección contra incendios		
SEDE VALPORTILLO PRIMERA 9, ALCOBENDAS (MADRID)		
EXTINTORES	Extintores diversos.	77 UNIDADES
BOCA DE INCENDIO EQUIPADAS	B.I.E.S.	23 UNIDADES
BOCA DE INCENDIO EQUIPADAS	ACOMETIDA	1 UNIDAD
DETECCIÓN DE INCENDIOS	Central de Detección de Incendios Analógica	1 UNIDAD
DETECCIÓN DE INCENDIOS	Detectores de Incendios.	160 UNIDADES
DETECCIÓN DE INCENDIOS	Pulsadores de Alarma.	30 UNIDADES
DETECCIÓN DE INCENDIOS	Sirenas / Campanas manuales.	28 UNIDADES
EXTINCIÓN DE INCENDIOS	Sistemas de extinción de incendios	2 UNIDADES
GRUPO DE IMPULSIÓN	Grupo de Impulsión doble eléctrica y Diesel	1 UNIDAD
GRUPO DE IMPULSIÓN	Depósito enterrado	1 UNIDAD
HIDRANTES	Hidrantes	2 UNIDADES
HIDRANTES	Casetas de intemperie.	1 UNIDAD
RED DE ROCIADORES	Puesto de alarma y control	1 UNIDAD
RED DE ROCIADORES	Rociadores.	Circuito completo
SEDE FORTUNY 51, MADRID		
Sistemas de Protección contra incendios		
EXTINTORES	Extintores diversos.	14 UNIDADES
BOCA DE INCENDIO EQUIPADAS	B.I.E.S.	7 UNIDADES
BOCA DE INCENDIO EQUIPADAS	ACOMETIDA	1 UNIDAD
DETECCIÓN DE INCENDIOS	Central de Detección de Incendios Analógica	1 UNIDAD
DETECCIÓN DE INCENDIOS	Detectores de Incendios.	50 UNIDADES
DETECCIÓN DE INCENDIOS	Pulsadores de Alarma.	7 UNIDADES
DETECCIÓN DE INCENDIOS	Sirenas / Campanas manuales.	3 UNIDADES
EXTINCIÓN DE INCENDIOS	Sistemas de extinción de incendios FM-200	4 UNIDADES

ASCENSORES, PUERTAS Y SALVA ESCALERAS.

Ascensores, puertas y salva escaleras.		
SEDE VALPORTILLO PRIMERA 9, ALCOBENDAS (MADRID)		
EDF. ALCOBENDAS VAL 9.ASCENSOR	ACCIONAMIETO ELECTRICO CARGA 1000KG 4 PARADAS 4, VELOCIDAD 0,5	1 UNIDAD



Comunidad de Madrid

	PUERTAS CA4/CA4 MANIOBRA "U"	
EDF. ALCOBENDAS VAL 9. ASCENSOR MONTACARGAS	ACCIONAMIETO ELECTRICO CARGA 450KG PARADAS 3, VELOCIDAD 0,5 PUERTAS CA6/CA6 MANIOBRA "U"	1 UNIDAD
EDF. ALCOBENDAS VAL 9. SILLA MINUSVALIDOS	ACCIONAMIETO HIDRAULICO CARGA 300KG PARADAS 2, VELOCIDAD 0,15 PUERTAS BA1/SN MANIOBRA "U"	1 UNIDAD
EDF. ALCOBENDAS VAL 9. PUERTA RAPIDA (X3)	ACCIONAMIETO ELECTRICO	3 UNIDADES
EDF. ALCOBENDAS VAL 9. PUERTA ABATIBLE	ACCIONAMIETO ELECTRICO	1 UNIDAD
EDF. ALCOBENDAS VAL 9. PUERTA CORREDERA	ACCIONAMIETO ELECTRICO	1 UNIDAD
EDF. ALCOBENDAS VAL 9. RAMPA ELEVADORA MUELLE	ACCIONAMIETO ELECTRICO	1 UNIDAD
SEDE FORTUNY 51, MADRID		
EDF. FORTUNY 51 SALVAESCALERAS	ACCIONAMIETO ELECTRICO	1 UNIDAD

SISTEMA DE AIRE COMPRIMIDO

Sistema de aire comprimido	
SEDE VALPORTILLO PRIMERA 9, ALCOBENDAS (MADRID)	
EQUIPO RLR 6000	1 UNIDAD
EQUIPO RLR 2500	1 UNIDAD
EQUIPO DW 46	1 UNIDAD
EQUIPO DW 46	1 UNIDAD

SISTEMA DE CALEFACCIÓN Y AIRE ACONDICIONADO

Sistemas de calefacción y aire acondicionado			
SEDE VALPORTILLO PRIMERA 9, ALCOBENDAS (MADRID)			
SITUACIÓN	MARCA	MODELO EVAPORADORA	MODELO CONDENSADA
RECEPCIÓN	MITSUBISHI ELECTRIC	PLFY-P40VCM-EZ	PUHY-P350YHMA
HALL INFORMATICA	MITSUBISHI ELECTRIC	PLFY-P40VCM-EZ	PUHY-P350YHMA
INFORMACIÓN	MITSUBISHI ELECTRIC	PLFY-P40VCM-EZ	PUHY-P300YHMA
HALL LIBRERÍA	MITSUBISHI ELECTRIC	PLFY-P40VCM-EZ	PUHY-P300YHMA
OFICINA LIBRERÍA	MITSUBISHI ELECTRIC	PLFY-P40VCM-EZ	PUHY-P300YHMA
OFICINA LIBRERÍA	MITSUBISHI ELECTRIC	PLFY-P40VCM-EZ	PUHY-P300YHMA
OFICINA LIBRERÍA	MITSUBISHI ELECTRIC	PLFY-P40VCM-EZ	PUHY-P300YHMA
OFICINA LIBRERÍA	MITSUBISHI ELECTRIC	PLFY-P40VCM-EZ	PUHY-P300YHMA
DESPACHO LIBRERÍA	MITSUBISHI ELECTRIC	PLFY-P40VCM-EZ	PUHY-P300YHMA



Comunidad de Madrid

LIBRERÍA	MITSUBISHI ELECTRIC	PLFY-P40VCM-EZ	PUHY-P300YHMA
PASILLO RACK	MITSUBISHI ELECTRIC	MSC-GA35VB	-
RACK	AIRWWELL	CA0-580	-
OFICINA	MITSUBISHI ELECTRIC	PLFY-P40VCM-EZ	PUHY-P350YHMA
OFICINA	MITSUBISHI ELECTRIC	PLFY-P40VCM-EZ	PUHY-P350YHMA
OFICINA	MITSUBISHI ELECTRIC	PLFY-P40VCM-EZ	PUHY-P350YHMA
OFICINA	MITSUBISHI ELECTRIC	PLFY-P40VCM-EZ	PUHY-P350YHMA
OFICINA	MITSUBISHI ELECTRIC	PLFY-P40VCM-EZ	PUHY-P350YHMA
OFICINA	MITSUBISHI ELECTRIC	PLFY-P40VCM-EZ	PUHY-P350YHMA
DESPACHO OFICINA	MITSUBISHI ELECTRIC	PLFY-P40VCM-EZ	PUHY-P350YHMA
OFICINA	MITSUBISHI ELECTRIC	SLZ-KA50VAL	SUZKA50VA
OFICINA	MITSUBISHI ELECTRIC	SLZ-KA50VAL	SUZKA50VA
DESPACHO DEL JEFE	MITSUBISHI ELECTRIC	SLZ-KA50VAL	MXZ-4B80XA
DESPACHO PREFABRICADO	MITSUBISHI ELECTRIC	SLZ-KA25VAL	MXZ-2A52VA
DESPACHO PREFABRICADO	MITSUBISHI ELECTRIC	SLZ-KA25VAL	MXZ-2A52VA
DESPACHO GERENTE	MITSUBISHI ELECTRIC	SLZ-KA35VAL	MXZ-3B54VA
OFICINA	MITSUBISHI ELECTRIC	SLZ-KA50VAL	MXZ-3B54VA
DESPACHO	MITSUBISHI ELECTRIC	SLZ-KA35VAL	MXZ-4A71VA
OFICINA	MITSUBISHI ELECTRIC	SLZ-KA35VAL	MXZ-4A71VA
SALA MAQUINAS	MITSUBISHI ELECTRIC	-	PUHY-P350YHM-A
SALA MAQUINAS	MITSUBISHI ELECTRIC	-	PUHY-P300YHM-A
SALA MAQUINAS	MITSUBISHI ELECTRIC	-	SUZ-KA50VA
SALA MAQUINAS	MITSUBISHI ELECTRIC	-	MXZ-4B80VA
SALA MAQUINAS	MITSUBISHI ELECTRIC	-	MXZ-3B54VA
SALA MAQUINAS	MITSUBISHI ELECTRIC	-	MXZ-4A71VA
SALA MAQUINAS	MITSUBISHI ELECTRIC	-	MXZ-2A52VA
MAQUINAS	MITSUBISHI ELECTRIC	PLA-P6GA	PU-P6YGAA
MAQUINAS	MITSUBISHI ELECTRIC	PLA-P6GA	PU-P6YGAA
NEX	MITSUBISHI ELECTRIC	PLA-RP6AA	PUH-P6YGAA
NEX	MITSUBISHI ELECTRIC	PLA-RP6AA	PUH-P6YGAA
MAQUINAS	MITSUBISHI ELECTRIC	PLA-RP140GA	PUH-P140YHA
MAQUINAS	MITSUBISHI ELECTRIC	PLA-RP140GA	PUH-P140YHA
MAQUINAS	MITSUBISHI ELECTRIC	PLA-RP140GA	PUH-P140YHA
MAQUINAS	MITSUBISHI ELECTRIC	PLA-RP140GA	PUH-P140YHA
MAQUINAS	MITSUBISHI ELECTRIC	PLA-RP140GA	PUH-P140YHA
MAQUINAS	MITSUBISHI ELECTRIC	PLA-RP140GA	PUH-P140YHA
MAQUINAS	MITSUBISHI ELECTRIC	PLA-RP140GA	PUH-P140YHA
MAQUINAS	MITSUBISHI ELECTRIC	PLA-RP140GA	PUH-P140YHA
MAQUINAS	MITSUBISHI ELECTRIC	PLA-RP140GA	PUH-P140YHA
CTP	MITSUBISHI ELECTRIC	PLA-RP71AA	PUHZ-P140VHA





Comunidad de Madrid

CTP	MITSUBISHI ELECTRIC	LGH-80RX-E	-
ALMACEN	LENNOX REFAL	LFB 8E	-
ROTATIVA	REFAL	HPL17	HPLD17
EXTERIOR ROTATIVA	CARRIER	30DZ020A9	-
CUARTO DE CALDERAS	FERROLI	PRZX07-600	-
CUARTO DE CALDERAS	FERROLI	-	QUEMADOR: SUM G20
CASETA GRUPOV PCI	WIND	WD-30	QUEMADOR: ECOFLAM MAX 1RTCTWB10
CUARTO DE CALDERAS	INPRO	-	-
RADIADORES	24 RADIADORES	153 ELEMENTOS	
DEPÓSITO GASOIL			





ANEXO III: FRECUENCIAS MÍNIMAS DEL PLAN PREVENTIVO

Las frecuencias descritas en las tablas de este Anexo deben entenderse como valores mínimos de referencia para ciertas operaciones de mantenimiento de determinados equipos, instalaciones, infraestructuras o maquinarias, señalando que la no inclusión de alguno de ellos o parte de los mismos, o de alguna operación de mantenimiento, no implica en ningún caso que no sean necesarias las correspondientes actividades de mantenimiento al objeto de garantizar su correcto funcionamiento o conservación tal como se indica en el presente PPT.

Asimismo, en caso de que se produzcan modificaciones en la reglamentación técnico-legal reguladora de equipos, instalaciones, infraestructuras o maquinarias incluidas en el presente contrato, o en las instrucciones del fabricante, en las buenas prácticas de mantenimiento, o que de la experiencia o de los resultados del mantenimiento durante el desarrollo del contrato se observe que son necesarias o aconsejables frecuencias más exigentes que las indicadas en este Anexo, éstas se adaptarán a las necesidades reales previa comunicación y aceptación por parte de la Consejería.

A continuación, se indican las mencionadas operaciones de mantenimiento a realizar con su frecuencia mínima de referencia considerando las siguientes frecuencias posibles:

- D: DIARIO
- S: SEMANAL
- M: MENSUAL
- T: TRIMESTRAL
- SE: SEMESTRAL
- A: ANUAL





La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org.es
 mediante el siguiente código seguro de verificación: **090873218669622893566**

SEDE VALPORTILLO PRIMERA 9, ALCOBENDAS (MADRID)					
	D	M	T	SE	A
Mantenimiento general					
Albañilería, tanto en el interior como en elementos exteriores.		X			
Fontanería.		X			
Carpintería.			X		
Cerrajería.			X		
Vidriería.			X		
Pintura y acabados.		X			
Saneamiento		X			
Cubierta y tejados			X		
Falsos techos.			X		
Canalones, goteras, etc.			X		
Montaje, desmontaje y colocación de mobiliario, incluyendo, en su caso, el anclaje y fijación necesarios.		X			
Jardinería, canalones	X				
Mantenimiento de las Instalaciones Eléctricas de Alta Tensión, Baja Tensión, Grupo Electrogénico y SAI.					
Celda Modular Línea					X
Celda Modular Protección General					X
Celda Modular Medida					X
Celda Modular Protección Trafo					X
Trafo Seco/Aceite 400 kvas					X



Centralita de Temperatura						X
Corte en carga/Interruptor BT						X
Puentes MT/BT						X
Sistemas de alimentación ininterrumpida						X
Sistemas de Protección contra incendios						
Equipos y sistemas contra incendios acorde a las tareas incluidas en la Tabla II del REAL DECRETO 513/2017,						X
Equipos y sistemas contra incendios acorde a las tareas incluidas en la Tabla I del REAL DECRETO 513/2017, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios				X		
Equipos y sistemas contra incendios acorde a las tareas incluidas en la Tabla I del REAL DECRETO 513/2017, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.					X	
Equipos y sistemas contra incendios de los acorde a las tareas incluidas en la Tabla I del REAL DECRETO 513/2017, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios				X		
Equipos y sistemas contra incendios acorde a las tareas incluidas en la Tabla I del REAL DECRETO 513/2017, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.					X	
Sistema de aire comprimido						
EQUIPO RLR 6000						X
EQUIPO RLR 2500						X
EQUIPO DW 46						X
EQUIPO DW 46						X

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **0908732186696220893566**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **0908732186696220895566**

Sistemas de calefacción y aire acondicionado						
CALEFACCIÓN - Comprobar nivel agua en circuito calefacción			X			
CALEFACCIÓN - Comprobar apertura válvulas entrada y salida			X			
CALEFACCIÓN - Comprobar apertura compuerta gases			X			
CALEFACCIÓN - Control de combustión y rendimiento			X			
CALEFACCIÓN - Contraste y ajuste de la regulación del tiro				X		
CALEFACCIÓN - Contraste y ajuste termostatos				X		
CALEFACCIÓN - Contraste y ajuste presostatos				X		
CALEFACCIÓN - Control equipos regulación humos				X		
CALEFACCIÓN - Comprobación haces tubulares				X		
CALEFACCIÓN - Comprobación refractarios y juntas puertas				X		
CALEFACCIÓN - Contraste y ajuste de termómetros y manómetros				X		
CALEFACCIÓN - Comprobación circuito de gases					X	
CALEFACCIÓN - Inspección de aislamiento					X	
CALEFACCIÓN - Comprobación y tarado válvulas seguridad					X	
CALEFACCIÓN - Limpieza de residuos						X
CALEFACCIÓN - Limpieza de chimeneas y conductos						X
CALEFACCIÓN - Limpieza general de la caldera						X
CLIMATIZACIÓN - Limpieza de filtros en caso necesario					X	X
CLIMATIZACIÓN - Comprobar funcionamiento del compresor					X	X
CLIMATIZACIÓN - Comprobar funcionamiento resistencia cárter					X	X



CLIMATIZACIÓN - Comprobar nivel de aceite en los compresores				X	X
CLIMATIZACIÓN - Comprobar nivel de refrigerante				X	X
CLIMATIZACIÓN - Limpieza bandeja y desagüe				X	X
CLIMATIZACIÓN - Comprobar estado y tensión correas de transmisión				X	X
CLIMATIZACIÓN - Comprobar consumo de los motores eléctricos				X	X
CLIMATIZACIÓN - Verificar funcionamiento termostato de control				X	X
CLIMATIZACIÓN - Comprobar funcionamiento de los elementos eléctric.				X	X
CLIMATIZACIÓN - Comprobar estado de los rodamientos trenes vent.				X	X
CLIMATIZACIÓN - Anotación de valores en hoja de datos				X	X
CLIMATIZACIÓN - Limpieza bandeja exterior				X	X
CLIMATIZACIÓN - Comprobar presiones de trabajo				X	X
CLIMATIZACIÓN - Comprobar presostatos				X	X
CLIMATIZACIÓN - Comprobar alineación y estado de las poleas				X	X
CLIMATIZACIÓN - Comprobar regulación de los elementos de seguridad				X	X
CLIMATIZACIÓN - Comprobar recalentamiento y subenfriamiento				X	X
CLIMATIZACIÓN - Contraste y ajuste de presostatos y termostatos					X
CLIMATIZACIÓN - Inspección de aislamientos					X
CLIMATIZACIÓN - Repasar pintura si procede					X
Ascensores, puertas y salva escaleras.					
EDF. ALCOBENDAS VAL 9. PUERTA RAPIDA (X3)				X	
EDF. ALCOBENDAS VAL 9. PUERTA ABATIBLE				X	



EDF. ALCOBENDAS VAL 9. PUERTA CORREDERA					X	
EDF. ALCOBENDAS VAL 9.ASCENSOR MONTACARGAS					X	
EDF. ALCOBENDAS VAL 9. RAMPA ELEVADORA MUELLE					X	
EDF. ALCOBENDAS VAL 9. ASCENSOR MONTACARGAS			X			
EDF. ALCOBENDAS VAL 9. SILLA MINUSVALIDOS			X			

En este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv la autenticidad de este documento mediante el siguiente código seguro de verificación: **0908732186696220893566**

SEDE VALPORTILLO PRIMERA 11, ALCOBENDAS (MADRID)							
	D	S	M	T	SE	A	
Albañilería en el interior			X				
Fontanería.			X				
Carpintería.							
Cerrajería.				X			
Vidriería.				X			
Pintura y acabados.			X				
Saneamiento			X				
Electricidad y cambio de bombillas		X					
Falsos techos.				X			
Montaje, desmontaje y colocación de mobiliario, incluyendo, en su caso, el anclaje y fijación necesarios.			X				



SEDE FORTUNY 51, MADRID

	D	S	M	T	SE	A
Albañilería, tanto en el interior como en elementos exteriores.			X			
Fontanería.			X			
Carpintería.				X		
Cerrajería.				X		
Vidriería.				X		
Pintura y acabados.			X			
Saneamiento			X			
Falsos techos.				X		
Canalones, goteras, etc.				X		
Montaje, desmontaje y colocación de mobiliario, incluyendo, en su caso, el anclaje y fijación necesarios.			X			
Electricidad y cambio de bombillas		X				
Ascensores, puertas y salva escaleras.						
EDF. FORTUNY 51 SALVAESCALERAS					X	
Sistemas de Protección contra incendios						
Equipos y sistemas contra incendios acorde a las tareas incluidas en la Tabla II del REAL DECRETO 513/2017,						X
Equipos y sistemas contra incendios acorde a las tareas incluidas en la Tabla I del REAL DECRETO 513/2017, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios				X		



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 0908752186696220893566

Equipos y sistemas contra incendios acorde a las tareas incluidas en la Tabla I del REAL DECRETO 513/2017, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.				X	
Equipos y sistemas contra incendios de los acorde a las tareas incluidas en la Tabla I del REAL DECRETO 513/2017, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios			X		
Equipos y sistemas contra incendios acorde a las tareas incluidas en la Tabla I del REAL DECRETO 513/2017, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.				X	
Mantenimiento de las Instalaciones Eléctricas de Baja Tensión.					
Mantenimiento de las Instalaciones Eléctricas de Baja Tensión					X