



Colmenar Viejo

DILIGENCIA: Aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día: 16 de octubre de 2014

Fdo. Digitalmente
LA SECRETARIA GENERAL

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DEL MANTENIMIENTO DE ASCENSORES

<https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetaCiudadanoIdontif:28770IDOC21742A700417D2C4FB1>

1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

El objeto del servicio a contratar es el mantenimiento preventivo de los ascensores recogidos en el anexo A. Igualmente, es objeto de este Pliego la mano de obra de cualesquiera reparaciones que deban llevarse a cabo en los ascensores durante la vigencia del contrato. El suministro de las piezas necesarias para las reparaciones que tengan lugar, no es objeto de este contrato.

El mantenimiento preventivo se aplicará a los ascensores movidos eléctrica, hidráulica u óleo-eléctricamente, instalados de forma permanente y que pongan en comunicación niveles definidos con una cabina destinada al transporte de personas, de personas y objetos, o de solo objetos.

2. NORMATIVA APLICABLE

El mantenimiento de ascensores se realizará con estricta sujeción a la normativa que a continuación se relaciona:

- Real Decreto 1314/1997, de 1 de agosto, por el que se dictan las disposiciones de aplicación de la Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo 95/16/CE, sobre ascensores.
- Orden 2617/1998, de 1 de junio, de la Consejería de Economía y Empleo de la Comunidad de Madrid, por la que se establecen normas para la regulación del sistema de mantenimiento e inspección de aparatos elevadores.
- Orden 2513/1999, de 31 de mayo, de la Consejería de Economía y Empleo de la Comunidad de Madrid, sobre la inspección técnica periódica de aparatos elevadores.
- Orden 12353/2000, de 29 de diciembre, de la Consejería de Economía y Empleo de la Comunidad de Madrid, sobre inspecciones y corrección de deficiencias de ascensores.
- Real Decreto 57/2005, de 21 de enero, por el que se establecen prescripciones para el incremento de seguridad del parque de ascensores existente.
- Modificación del Real Decreto 1314/1997, de 1 de agosto, por el que se dictan las disposiciones de aplicación de la Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo 95/16/CE, sobre ascensores.
- Directiva 2006/42/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre máquinas.
- Normativa de la Comunidad Autónoma correspondiente que sean de aplicación.
- Normas UNE que sean de aplicación.





Colmenar Viejo

DILIGENCIA: Aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día: 16 de octubre de 2014

**Fdo. Digitalmente
LA SECRETARIA GENERAL**

En el caso de que, durante el plazo de vigencia del contrato, apareciera nueva legislación o se modificara la existente de tal forma que afectase a las operaciones de mantenimiento de ascensores, se realizará la correspondiente actualización del contrato para recoger estas modificaciones.

3. RELACIÓN DE EQUIPOS ELEVADORES

El mantenimiento se efectuará en los ascensores que se indican en el ANEXO A de este pliego (relación de equipos elevadores).

4. ALCANCE DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Se entenderá por mantenimiento preventivo el conjunto de operaciones programadas, consistentes en la realización de inspecciones, verificaciones, limpiezas, puestas a punto, revisiones y sustituciones periódicas de los elementos de los ascensores para conseguir el correcto funcionamiento de los mismos, evitando que se produzca la avería o fallo. Incluye las que deben acometerse en cumplimiento de la normativa vigente.

El mantenimiento preventivo lleva incluida la prestación de los siguientes servicios:

- a. Operaciones de mantenimientos indicadas en este pliego.
- b. Suministro de los materiales y consumibles necesarios para la ejecución de las operaciones de mantenimiento, como aceites, grasas, valvulinas, útiles de limpieza, etc.
- c. Atender, durante la jornada laboral, las averías que se produzcan.
- d. Poner en conocimiento del responsable designado por el Ayuntamiento los elementos del ascensor que han de sustituirse por apreciar que no se encuentran en las debidas condiciones y garantías de funcionamiento. Esperar su autorización para proceder a su instalación.
- e. Interrumpir el servicio cuando se aprecie que no ofrece las debidas condiciones de seguridad.
- f. Instruir al personal encargado del servicio ordinario, para que pueda desempeñar correctamente el servicio que le está encomendado.
- g. Comunicar al responsable designado por el Ayuntamiento, con tres meses de antelación, la fecha de Inspección Técnica reglamentaria de los ascensores que ha de ser realizada por un Organismo de Control Autorizado de acuerdo con los plazos establecidos, aunque dicha inspección no es objeto del presente pliego.
- h. Acompañar al Organismo de Control Autorizado en su labor inspectora.





Colmenar Viejo

- i. Servicio de "atención 24 horas".

DILIGENCIA: Aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día: 16 de octubre de 2014

**Fdo. Digitalmente
LA SECRETARIA GENERAL**

<https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetaCiudadano>

Identif: 28770IDOC21742A700417D2C4FB1

5. OPERACIONES DE MANTENIMIENTO A REALIZAR

A continuación se indican las operaciones y frecuencia de las revisiones del mantenimiento de ascensores a realizar por el contratista:

- a) ASCENSORES ELECTRICOS

<u>FRECUENCIA</u>	<u>OPERACIONES</u>
-------------------	--------------------

MENSUAL	<ul style="list-style-type: none"> - Aspectos componentes cabina. - Alarma, stop y abrir puertas. - Arranque, confort de viaje, parada y nivelación. - Apertura, reapertura y cierre puertas de cabina. - Funcionamiento y señalización puertas pisos. - Comprobación existencia cartel de inspecciones periódicas y código aparato. - Holguras entre las guías y el paramento. - Dispositivo telefónico de petición de socorro. - Equipo autónomo de emergencia (alarma, luz de emergencia y batería). - Luminarias principales. - Estado de la máquina y sus componentes (holgura moto-reductor polea, sujeción bancada, freno y polea de desvío). - Estado de los cables de tracción y amarres. - Niveles de aceite y fugas. - Funcionamiento del limitador, su engrase, conexión del contacto, cable y precinto. - Enclavamientos eléctricos/mecánicos de puertas. - Engrasar guías (si fuera necesario), comprobar nivel de engrasadores, fijaciones, empalmes de guías e iluminación del hueco. - Contrapeso, sus rozaderas y amarre de cables. - Estado y conexión de finales de recorrido e interruptor de corte. - Accionar la palanca de acuñaamiento en subida. - Accionar la palanca de acuñaamiento en bajada. - Funcionamiento de polea tensora de limitador, contacto y engrase. - Estado y sujeción de los amortiguadores y topes. - Estado y sujeción del cordón de maniobra. - Estado y sujeción de la cadena o cable de compensación.
---------	--

<u>FRECUENCIA</u>	<u>OPERACIONES</u>
-------------------	--------------------

TRIMESTRAL	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza del foso. - Freno
------------	---





Colmenar Viejo

DILIGENCIA: Aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día: 16 de octubre de 2014

Fdo. Digitalmente LA SECRETARIA GENERAL

https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetaCiudadano

Identif: 28770IDOC21742A700417D2C4FB1

- Limpieza de pisadera puertas cabina.
- Nivel de aceite motores, máquinas y fugas.

FRECUENCIA OPERACIONES

CUATRIMESTRAL - Limpieza cuarto de máquinas.

FRECUENCIA OPERACIONES

SEMESTRAL

- Limpieza y revisión de puertas cabina, operador.
- Limpieza y revisión cuadros y protecciones.
- Limpieza y revisión máquina.
- Estado patinaje y tensión cables.

FRECUENCIA OPERACIONES

ANUAL

- Amarres contrapeso.
- Amarres cabina.
- Verificar paracaídas y articulaciones.
- Limpiar rozaderas contrapeso.
- Limpiar hueco y engrase guías.
- Finales y conmutadores.
- Impulsores y detectores.
- Fijaciones y aislamiento de cabina.
- Rozaderas de cabina.
- Limpieza techo cabina.
- Limpieza y lubricación limitador.
- Cable limitador y tensa limitador.
- Limpieza bajos cabina.

b) ASCENSORES HIDRAULICOS

FRECUENCIA OPERACIONES

MENSUAL

- Aspectos componentes cabina.
- Alarma, stop y abrir puertas.
- Arranque, confort de viaje, parada y nivelación.
- Apertura, reapertura y cierre puertas de cabina.
- Funcionamiento y señalización puertas pisos.
- Comprobación existencia cartel de inspecciones periódicas y código aparato.
- Holguras entre las guías y el paramento.
- Dispositivo telefónico de petición de socorro.
- Equipo autónomo de emergencia (alarma, luz de emergencia y batería).
- Luminarias principales.
- Niveles de aceite y fugas.
- Estado de conducciones, latiguillos y racores.
- Funcionamiento de llave de paso y manómetro de presión.
- Funcionamiento del bloque de válvulas pérdidas

DPTO. URBANISMO, ACTIVIDADES, SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE Ayuntamiento de Colmenar Viejo. C/ Carlos Aragón Cancela, 5. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

NOMBRE: Peces, Juan
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenar Viejo - https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 28770IDOC2CF1F8536DCCEC44C8C
PUESTO DE TRABAJO: Ingeniero Técnico Municipal
FECHA DE FIRMA: 08/10/2014
HASH DEL CERTIFICADO: 7D2D82FZCE4A9EA3A136399FZDEDE16FFA7EB25





Colmenar Viejo

DPTO. URBANISMO, ACTIVIDADES, SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE Ayuntamiento de Colmenar Viejo.
C/ Carlos Aragón Cancela, 5. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

DILIGENCIA: Aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día: 16 de octubre de 2014
Fdo. Digitalmente LA SECRETARIA GENERAL
<https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetaCiudadano>
Identif: 28770IDOC21742A700417D2C4FB1

de aceite, fijación y descarga de emergencia.

- Funcionamiento motor, bomba, ruidos y temperatura.
- Enclavamientos eléctricos/mecánicos de puertas.
- Estado de los cables de tracción y amarres.
- Engrasar guías (si fuera necesario), comprobar nivel de engrasadores, fijaciones, empalmes de guías e iluminación del hueco.
- Fijación y funcionamiento del limitador de velocidad y estado del cable o dispositivo de acuñamiento por rotura de cables.
- Estado del pistón, limpieza, sujeción, pérdidas de aceite, guiado y funcionamiento.
- Funcionamiento de polea tensora del limitador, contacto y engrase.
- Estado y sujeción de los amortiguadores y topes.
- Rozaderas inferiores.
- Estado y sujeción del cordón de maniobra.
- Estado y conexión de finales de recorrido e interruptor de corte.
- Accionar la palanca de acuñamiento en bajada.

FRECUENCIA OPERACIONES

- TRIMESTRAL
- Limpieza del foso.
 - Limpieza de pisadera puertas cabina.

FRECUENCIA OPERACIONES

- CUATRIMESTRAL
- Limpieza cuarto de máquinas.

FRECUENCIA OPERACIONES

- SEMESTRAL
- Limpieza y revisión de puertas cabina, operador y auto leva.
 - Limpieza y revisión cuadros y protecciones.
 - Limpieza y revisión elementos central.

FRECUENCIA OPERACIONES

- ANUAL
- Estado amarres cabina.
 - Verificar paracaídas y articulaciones.
 - Amarrables lado pedestal.
 - Estado y tensión cables.
 - Limpiar hueco y engrase guías.
 - Limpieza y estado cabezal, polea y rozaderas.
 - Probar rescatamatic, si tiene.
 - Finales y conmutadores.
 - Impulsos y detectores.
 - Fugas pistón y estado retenes/rescatadores.
 - Fugas mangueras/tuberías.
 - Fijaciones y aislamiento de cabina.



NOMBRE: Pecees, Juan
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenar Viejo - <https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 28770IDOC2CF1F8536DCC44C88
PUESTO DE TRABAJO: Ingeniero Técnico Municipal
FECHA DE FIRMA: 08/10/2014
HASH DEL CERTIFICADO: 7D2D82FZCE49EA3A136399F2DEDE16FFA7EB25



Colmenar Viejo

DILIGENCIA: Aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día: 16 de octubre de 2014
Fdo. Digitalmente
LA SECRETARIA GENERAL

- Limpieza y revisión refrigerador, si tiene.
- Rozadera/rozadera de cabina.
- Comprobar renivelación y reenvíos.
- Limpieza bajos cabina.
- Limpieza techo cabina.
- Limpieza y lubricación limitador, si tiene.
- Cable limitador y tensa limitador, si tiene.

6. REGISTRO DE LAS OPERACIONES DE MANTENIMIENTO

Todas las operaciones de mantenimiento, así como la identificación de quién las realizan y la fecha, deberán quedar oportunamente registradas en el parte de trabajo.

Las actas de estas revisiones (una por cada ascensor), en las que debe figurar el nombre, sello y número de registro en la Comunidad Autónoma correspondiente de la empresa de mantenimiento (contratista), así como la firma del técnico de la empresa adjudicataria (contratista) que ha procedido a las mismas, serán entregadas al trabajador municipal responsable mensualmente. Dichas actas deben estar a disposición de los servicios competentes de inspección, al menos durante cinco años a partir de la fecha de expedición.

El Contratista presentará en su oferta el modelo del citado “acta de revisión” o “parte del trabajo” en el elevador.

7. SERVICIO DE ATENCION 24 HORAS.

El servicio de “atención 24 horas” exigirá:

Una línea telefónica disponible y exclusiva para los avisos de avería.

Atender todas las llamadas que se produzcan notificando avisos de 9.00 h a 21.00 h ininterrumpidamente, incluyendo sábados, domingos y festivos, salvo el 25 de diciembre y el día de Año Nuevo.

Atender todas las llamadas que indiquen la existencia de personas encerradas en el ascensor para su rescate, las 24 horas, los 365 días del año, con un tiempo de respuesta inferior a 60 minutos.

8. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Las actuaciones correspondientes a mantenimiento correctivo comprenderán la identificación de la avería en un plazo no superior a 48 horas, informar a los Servicios Técnico Municipales, y, en su caso, la oportuna reparación.

Los plazos estimados para la reparación de averías serán los siguientes, en función del alcance de la misma:





Colmenar Viejo

DILIGENCIA: Aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día: 16 de octubre de 2014

**Fdo. Digitalmente
LA SECRETARIA GENERAL**

Tipo de avería	Plazo estimado de reparación
Sustitución de motor de tracción	18 días hábiles
Sustitución de cualesquiera elementos del sistema de transmisión (poleas, correas, cables, engranajes, etc)	12 días hábiles
Placas de Regulación y control Electrónico a proporcionar por el fabricante del elevador	12 días hábiles
Elementos de maniobra del sistema eléctrico	48 horas
Sensores y pequeños componentes electrónicos	48 horas
Puerta de planta y de cabina	12 días hábiles
Elementos de cerramiento de la cabina	18 días hábiles
Instrumental de comunicación	8 días hábiles
Botoneras de llamada de planta y de cabina	6 días hábiles

<https://Carpeta.ColmenarViejo.es/GDCarpetaCiudadano>
18 días hábiles
DOC21742A700417D2C4FB1

DPTO. URBANISMO, ACTIVIDADES, SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE Ayuntamiento de Colmenar Viejo.
C/ Carlos Aragón Cancela, 5. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

El incumplimiento de estos plazos podrá ser sancionada por el Ayuntamiento de acuerdo a las condiciones que aparezcan en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

El Ayuntamiento no queda obligado a contratar al Adjudicatario del Contrato el suministro de las piezas que sean precisas para llevar a cabo la reparación.

9. SEÑALIZACIÓN, BALIZAMIENTO Y LIMPIEZA

Serán por cuenta del contratista la señalización, el balizamiento y la limpieza de las zonas de trabajo, así como los materiales y medios para realizarlo.

Salvo casos excepcionales, las zonas de trabajo serán convenientemente aisladas y señalizadas mediante paneles, barreras, estructuras, lonas, etc. Dichos materiales de aislamiento y señalización deberán tener el "visto bueno" del Perito Industrial y correrán a cargo del contratista.

En ningún caso se trabajará si existe riesgo o posibilidad de caída de objetos, herramientas, piezas, placas de falso techo, etc., sobre personal y visitantes del Ayuntamiento de Colmenar Viejo, debiendo acordonarse previamente la zona de trabajo estableciendo las medidas de protección necesarias.

Si ello no fuera posible se notificará al responsable designado por el Ayuntamiento para que se den las instrucciones al respecto (realización del servicio en otro horario).



NOMBRE: Pecees, Juan
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenar Viejo - <https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 28770IDOC2CF1F8536DCC44C8C
PUESTO DE TRABAJO: Ingeniero Técnico Municipal
FECHA DE FIRMA: 08/10/2014
HASH DEL CERTIFICADO: 7D2D82FZCE49EA3A135399F2DEDE16FFA7EB25



Colmenar Viejo

10. PERSONAL

El personal de la empresa adjudicataria (contratista) encargado de los trabajos de mantenimiento descritos en el presente pliego, estará capacitado técnicamente para la realización de los mismos y dispondrá de la formación o titulación requerida por la normativa sectorial. Esta formación deberá figurar en la oferta presentada.

11. INFORME DE SITUACIÓN DE LOS ASCENSORES

El contratista, dentro de los tres primeros meses de vigencia del contrato, entregará al Responsable designado por el Ayuntamiento, un informe (uno por cada elevador) detallado y firmado por personal técnico competente, de la situación de los ascensores objeto de este pliego, indicando su adecuación o no a la normativa vigente. En caso de que a juicio del contratista, alguno de los elevadores incumpla la reglamentación aplicable, lo reflejará en el informe indicando claramente las normas y/o artículos de las mismas que incumplen, y hará una valoración económica para su adecuación.

12. RECURSOS HUMANOS MÍNIMOS

El horario de ejecución de los trabajos correspondientes al mantenimiento preventivo, será realizado durante las horas de jornada normal de trabajo de cada uno de los centros del Ayuntamiento.

El contratista designará a una persona suficientemente cualificada y con experiencia que actúe como delegado y sirva de interlocutor con el Técnico Municipal, ante el que deberá justificar la marcha de los trabajos incluidos en la prestación, su programación, ejecución y anotación, así como de la actuación del resto de personal de la empresa que interviene en los mismos.

El contratista instruirá al personal sobre la confidencialidad y obligatoria reserva que deben demostrar en todo momento en el desempeño de sus tareas, así como la prohibición absoluta de hacer uso del material o elementos a mantener, o sacar de las instalaciones cualquier documento o información a la que pudieran tener acceso, incluyendo el que se encuentre en papeleras o residuos de cualquier despacho o dependencia.

Para su control por parte del Ayuntamiento y con una antelación mínima de tres días, el contratista deberá remitir al Ayuntamiento relación de personal que vaya a proceder al mantenimiento de los ascensores, indicando la jornada laboral a desarrollar por estos trabajadores.

El contratista deberá acreditar en el momento del inicio de la prestación, al Responsable designado por el Ayuntamiento, que cuenta con Servicio de Prevención (propio o contratado) Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

El contratista será responsable ante la Administración Laboral y los Tribunales de Justicia de los posibles accidentes que se pudieran sobrevenir a su personal

DILIGENCIA: Aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día: 16 de octubre de 2014

**Fdo. Digitalmente
LA SECRETARIA GENERAL**

<https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetaCiudadano>

Identif: 28770IDOG21742A700417D2C4FB1





Colmenar Viejo

DILIGENCIA: Aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día: 16 de octubre de 2014

Fdo. Digitalmente
LA SECRETARIA GENERAL

por el ejercicio de su profesión en cada centro de trabajo indicado en este pliego. Igualmente será de aplicación lo estipulado en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en relación con este pliego, debiendo presentar las certificaciones correspondientes al Plan de Prevención de Riesgos Laborales específico por especialidades y acciones, propio o contrato con servicio ajeno, así como asegurar la disposición de medios y equipos necesarios para la prevención de riesgos en las actuaciones a realizar en cada centro de trabajo municipal.

<https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetaCiudadano>
Identif: 28770IDOC21742A700417D2C4FB1

Los daños que el personal, utilizado por la empresa adjudicataria, pueda ocasionar en cualquier tipo de instalación, ya sean locales, instalaciones, mobiliario, máquinas, etc, pertenecientes al Ayuntamiento de Colmenar Viejo, ya sea por negligencia o dolo, será indemnizados por aquella. Cuando el personal referido no procediera con la debida corrección, el Ayuntamiento, a instancias del Responsable designado por el Ayuntamiento, podrá exigir a la empresa adjudicataria que sustituya a dicho trabajador.

13. MEDIOS MATERIALES

Serán por cuenta del contratista todos los materiales fungibles y consumibles necesarios para ejecución de las operaciones de mantenimiento preventivo indicadas en este Pliego.

Además de lo anterior, será por cuenta del contratista la reposición de los siguientes materiales cuando haya acabado su vida útil, se hayan desgastado o no actúen:

- Guarnición frenante
- Lámparas de alumbrado permanente de cabina
- Lámpara equipo iluminación de emergencia
- Resistencias de caldeo
- Termostátos, relés y contactores
- Rozaderas contrapeso

El equipamiento individual del personal del Contratista, tanto en herramientas, instrumental, medios auxiliares, protección individual y vestuario normalizado según los servicios a realizar, serán por cuenta del Contratista.

14. REQUERIMIENTOS MEDIOAMBIENTALES

El contratista se obliga a cumplir la normativa de medio ambiente mediante la aplicación de los criterios y compromisos de contenido medioambiental, debiendo cumplir la legislación europea, estatal, autonómica y local de carácter ambiental aplicable a cada una de las acciones de mantenimiento a realizar.



Colmenar Viejo

DILIGENCIA: Aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día: 16 de octubre de 2014

**Fdo. Digitalmente
LA SECRETARIA GENERAL**

<https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetaCiudadano>

Identif: 28770IDOC21742A700417D2C4FB1

ANEXO A: RELACIÓN DE EQUIPOS ELEVADORES (A: ascensor, PL:

plataforma elevadora; M: montacarga; E: eléctrico; H: hidráulico)

TIPO	DEPENDENCIA	Nº	DIRECCIÓN
AH	C.P. Miguel Hernández	1	Calle Mariano Prados, S/N
AH	C.P. Federico García Lorca	1	Calle Federico García Lorca, S/N
AH	C.P. Soledad Sáinz	1	Calle Amargura, S/N
AH	C.P. Virgen de Remedios	1	Avenida de la Libertad, 3
AE	Centro de Salud Sur (*)	2	Calle Doctor de la Morena, 1
MH	Centro de Salud Sur (*)	1	Calle Doctor de la Morena, 1
AH	C.P. Angel León	2	Calle Moradas, S/N
AH	Mercado de Abastos	1	Plaza Eulogio Carrasco, 5
AH	Centro de Mayores	1	Calle Paraguay, S/N
AH	Hogar del Pensionista	1	Calle Retama, 12
AH	Casa Consistorial	1	Plaza del Pueblo, 1
AH	Centro Cultural Pablo Neruda	1	Calle Huerta del Convento, 1
AH	Casa de cultura	1	Calle Iglesia, 12
AH	Biblioteca Miguel de Cervantes	1	Calle Corazón de María, S/N
AH	Auditorio Municipal	1	Calle Molino de Viento, S/N
MH	Auditorio Municipal	1	Calle Molino de Viento, S/N
PL	Biblioteca Infantil Mario Vargas Llosa.	1	Plaza Eulogio Carrasco, 1-3
PL	Garaje subterráneo en Plaza del Pueblo	1	Plaza del Pueblo, 1
AE	Garaje subterráneo parking Renfe	2	Paseo de la Estación, S/N
AH	Casa Museo	1	Plaza Maestro Almeida, 1
AE	Edificio Administrativo "El Consorcio"	2	Calle Carlos Aragón Cancela, 5
AE	Casa de la juventud	1	Carretera Hoyo de Manzanares, S/N

Total: 26 elevadores.

(*) Elevadores mantenidos según convenio firmado con la consejería de salud de la Comunidad de Madrid.

DPTO. URBANISMO, ACTIVIDADES, SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE Ayuntamiento de Colmenar Viejo.
C/ Carlos Aragón Cancela, 5. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

NOMBRE: Juan Peceas, Juan
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenar Viejo - <https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 28770IDOC2CF1F8536DCC44C8C
PUESTO DE TRABAJO: Ingeniero Técnico Municipal
FECHA DE FIRMA: 08/10/2014
HASH DEL CERTIFICADO: 7D2D82F2CE49EA8A136399F2DEDE16FFA7EB25

