

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS PUERTAS DE ACCESO, DE EMERGENCIA, SECTORIZACIÓN Y GARAJES DE LOS EDIFICIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA.

1. OBJETO

El objeto del contrato será **el servicio de mantenimiento de las puertas de acceso, salidas de emergencia y puertas de sectorización** de los edificios que se detallan en el Pliego, para garantizar que las puertas de acceso a los edificios, las de salida de emergencia, las de sectorización y automáticas de garaje, estén sujetas a mantenimiento periódico programado, con objeto de minimizar actuaciones correctivas sobre ellas y aumentar la seguridad, tanto la relativa a las personas, como a los accesos de los mismos..

2. ALCANCE

Serán objeto de mantenimiento las puertas de acceso, puertas de las salidas de emergencia y puertas de sectorización de los edificios siguientes:

- Campus de Senda del Rey:
 - Edificio de las Facultades de CC.Políticas y Sociología y Derecho (c/ Obispo Trejo, 2)
 - Edificio de Biblioteca (Pº Senda del Rey, 5)
 - Edificio de Humanidades (Pº Senda del Rey, 7)
 - Edificio de Ciencias (Pº Senda del Rey, 9)
 - Edificio de la Facultad de Económicas y Empresariales (Pº Senda del Rey, 11)
- Campus de Ciudad Universitaria:
 - Edificio de la Facultad de Psicología (c/ Juan del Rosal, 10)
 - Edificio de la E.T.S.I.Industriales (c/ Juan del Rosal, 12)
 - Edificio de la Facultad de Educación (c/Juan del Rosal, 14)
 - Edificio de E.T.S.I.Informática (c/Juan del Rosal, 16)
- Bravo Murillo, 38.
 - Edificios de Rectorado UNED (principal y anexo)
- Campus de Las Rozas
 - Edificio del CTU

3. DESTINATARIOS

Empresas metalistas, de forjas, empresas especialistas en mecanización y mantenimiento de puertas metálicas.

4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS

4.1. Mantenimiento preventivo periódico

Se incluye el mantenimiento preventivo de todas las puertas que figuran en el apartado 5 de este Pliego, con las siguientes características de prestación de servicio:

- a. Las revisiones de mantenimiento preventivo incluirán, al menos, la verificación, ajuste, engrase y fijación de las puertas.
- b. Se ha podido constatar a lo largo del tiempo, que hay puertas que requieren más atención que otras por diversas razones (más frecuencia de uso, más peso, mecanismos más delicados, etc.), por lo que se clasifican las puertas en función de las periodicidades mínimas en las actuaciones preventivas objeto de este Pliego:
 - Puertas tipo 1: revisiones de periodicidad mensual
 - Puertas tipo 2: revisiones de periodicidad cuatrimestral
 - Puertas tipo 3: revisiones de periodicidad semestral
 - Puertas tipo 4: revisiones de periodicidad anual

En el apartado 6 se define el tipo de cada puerta incluida en el contrato. Si, por cualquier razón, se incorpora/elimina algún edificio a la Sede Central, se ajustarán las revisiones al resto de puertas o se revisarán las condiciones del contrato en la parte proporcional que le corresponda.

- c. Los elementos que habrá que revisar en las distintas puertas, de acuerdo con su función, en cada revisión, con independencia del tipo del apartado anterior, serán al menos:
 - Puertas de acceso y emergencia: muelles, accesorios de giro superior e inferior, bisagras, antipánicos, cerraduras, selectores de cierre, tiradores/manetas, cerrojos.
 - Puertas de sectorización: muelles, bisagras, antipánicos, cerraduras, selectores de cierre, tiradores/manetas.
 - Puertas automáticas de garaje: hojas, bisagras/pernos, batientes, cerraduras, guías laterales, tiradores/manetas, motor, automatismo, células.
- d. La empresa adjudicataria dispondrá de todas las medidas provisionales necesarias, que garanticen la seguridad de acceso y de los usuarios de los edificios de la Universidad, mientras se realizan las actuaciones correctivas.

4.2. Mantenimiento correctivo

Se trata del mantenimiento correctivo que pueda surgir a lo largo del período de vigencia del contrato. A este servicio no se le asigna un importe fijo periódico, si no que se facturará únicamente en función de los servicios realizados, de acuerdo con los precios de material y mano de obra que se fijen en el contrato.

4.2.1. Condiciones generales

Se definen las siguientes condiciones generales para esta prestación:

- a. Se incluye en este PPT unos precios de referencia para los materiales que, atendiendo al histórico de reparaciones del último año, más se han utilizado (LISTADO DE MATERIAL DISPONIBLE PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – apartado 5 de este PPT).

El listado final que forme parte del contrato, incluirá unidades, descripción y coste unitario, y fijará los precios de los repuestos y materiales habituales para la facturación de las actuaciones correctivas a partir del momento de su aprobación.

- b. Si se precisan materiales no incluidos en el listado de referencia, el adjudicatario presentará un presupuesto que, en caso de ser aprobado por los técnicos de la UNED, se incorporará al listado a partir del momento de su aprobación. La UNED se reserva la capacidad de solicitar presupuestos alternativos para el suministro de estos materiales a otros proveedores.
- c. No se consideran objeto de contrato las sustituciones completas de puertas. En el supuesto de que, a criterio de los técnicos de la OTOM sea necesario sustituir alguna puerta objeto del contrato, se notificará al adjudicatario que tendrá que realizar el mantenimiento de la nueva puerta en las mismas condiciones.
- d. La empresa adjudicataria dispondrá de todas las medidas provisionales necesarias, que garanticen la seguridad de acceso y de los usuarios de los edificios de la Universidad, mientras se realizan las actuaciones correctivas.
- e. En el caso de solicitarse asistencia para alguna puerta no incluida en este contrato, se mantendrán las condiciones generales y adicionales para mantenimiento correctivo de este Pliego.

4.2.2. Condiciones adicionales

Se distinguen dos tipos de servicio dentro de esta prestación: mantenimiento correctivo consecuencia de una actuación preventiva y atención de incidencias, con las siguientes condiciones adicionales para la prestación del servicio:

4.2.2.1. Mantenimiento correctivo consecuencia de una actuación preventiva

Se consideran en esta prestación todas las actuaciones correctivas que surjan durante la realización de una revisión preventiva y que se pueda resolver con el material incluido en LISTADO DE MATERIAL DISPONIBLE PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – apartado 5 de este PPT.

Para este tipo de mantenimiento se establecen las siguientes **características de prestación de servicio**:

- Las actuaciones correctivas detectadas en una revisión preventiva **NUNCA** llevarán coste de desplazamiento ni de mano de obra.
- Siempre que sea posible se deberán atender en el mismo momento de la revisión para evitar demoras en la reparación, segundas visitas y optimizar la eficiencia del servicio. En ningún caso llevará asociado coste adicional por mano de obra ni desplazamiento, aunque se tenga que realizar la reparación en otro momento.
- Para poder atender este requerimiento, la empresa adjudicataria tendrá que tener disponible, durante las revisiones, el material mínimo necesario para realizar las reparaciones más habituales (materiales fijados en el LISTADO DE MATERIAL DISPONIBLE PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – apartado 5 de este PPT).
- Si se precisara para la reparación material no incluido en el LISTADO DE MATERIAL DISPONIBLE PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – apartado 5 de este PPT, se estará a lo previsto en el apartado siguiente.

4.2.2.2. Atención de incidencias:

Se consideran todas las actuaciones correctivas que:

- Surjan durante la realización de una revisión preventiva y precisen de material no incluido en LISTADO DE MATERIAL DISPONIBLE PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – apartado 6 de este PPT.
- Se deriven de una comunicación o aviso desde la Oficina Técnica de Obras y Mantenimiento en relación con un problema de funcionamiento en cualquiera de las puertas objeto del contrato.
- En ambos casos, los trabajos a realizar se tendrán que aceptar previamente por los técnicos de la OTOM, para lo que se enviará presupuesto y plazo de ejecución, una vez sea atendido el aviso o detectada la incidencia.
- **Tiempos de respuesta y solución:** se fijan los siguientes tiempos para la prestación del servicio:
 - **Tiempo de respuesta/atención:** inferior a cuatro horas de lunes a viernes (laborables). En este tiempo se tendrá que confirmar la recepción del aviso y enviar personal cualificado para intentar resolverlo.
 - **Tiempo de solución:**
 - Inferior a ocho horas de lunes a viernes (laborables), si el material que se requiere para la reparación está incluido en el LISTADO DE MATERIAL DISPONIBLE PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
 - Si el material no está en el listado, se presentará presupuesto y plazo de ejecución a primera hora del siguiente día laborable, para su aprobación.

Para este tipo de mantenimiento se establecen las siguientes **características de prestación de servicio**:

- **En las puertas tipo 1** se incluye en el precio del contrato los costes de desplazamiento y mano de obra de cualquier actividad de mantenimiento correctivo que se requiera durante toda la vigencia del contrato, por lo tanto, sólo se facturarán los materiales que sea necesario emplear, siempre que no sea material sujeto a garantía.
- **En las puertas tipo 2** se distingue:
 - **Período de 30 días posterior a la visita preventiva:** se incluye en el precio del contrato los costes de desplazamiento y mano de obra de cualquier actividad de mantenimiento correctivo que se requiera, por lo que durante ese período de 30 días sólo se facturarán los materiales que sea necesario emplear, siempre que no sea material sujeto a garantía.
 - **Período posterior a 30 días después de la visita preventiva:** se podrán facturar costes de desplazamiento y mano de obra de acuerdo con la oferta del licitador. En cuanto al material, sólo se facturarán los materiales que sea necesario emplear, siempre que no sea material sujeto a garantía.
- **En las puertas tipo 3 y 4** se distingue:
 - **Período de 60 días posterior a la visita preventiva:** se incluye en el precio del contrato los costes de desplazamiento y mano de obra de cualquier actividad de mantenimiento correctivo que se requiera, por lo que durante ese período de 60 días, sólo se facturarán los materiales que sea necesario emplear, siempre que no sea material sujeto a garantía.
 - **Período posterior a 60 días después de la visita preventiva:** se podrán facturar costes de desplazamiento y mano de obra de acuerdo con la oferta del licitador. En cuanto al material, sólo se facturarán los materiales que sea necesario emplear, siempre que no sea material sujeto a garantía.

4.3. Documentación del servicio:

a. Informe de inicio de contrato:

Durante el primer mes de adjudicación del contrato, el adjudicatario podrá entregar un informe detallado del estado de las puertas, en el que se indicarán las anomalías encontradas que puedan afectar al cumplimiento del contrato, acompañadas del presupuesto para subsanarlas.

En el caso de comprobarse por ambas partes la existencia de anomalías, la UNED podrá optar entre corregirlas con el adjudicatario o por otros medios, o bien no proceder a su reparación, quedando salvada entonces la responsabilidad del contratista en cuanto al funcionamiento de las puertas informadas.

Mensualmente la empresa adjudicataria enviará un informe con el resultado de cada una de las revisiones de mantenimiento preventivo. En el caso de que, a partir de estas revisiones se genere alguna intervención correctiva, se especificará detalladamente el elemento afectado, la descripción de la incidencia y el material empleado o el presupuesto asociado.

Mensualmente la empresa emitirá una factura de mantenimiento preventivo mensual que coincidirá en importe con el reflejado en la oferta.

Histórico de preventivo: trimestralmente se enviará informe de las actuaciones de mantenimiento preventivo llevadas a cabo en cada una de las puertas. Este informe será acumulativo y reflejará todas las intervenciones de todo el período de contrato en cada puerta, en orden cronológico.

b. Mantenimiento correctivo:

Puntualmente y cuando se necesario se enviarán presupuestos para su aprobación. El presupuesto incluirá una línea por cada puerta, indicando el tipo de puerta según el pliego y el origen del presupuesto (preventivo o aviso). Además incluirá el coste detallado de materiales y mano de obra. Los presupuestos aceptados por los técnicos de la OTOM se devolverán aprobados.

Mensualmente se enviará relación de presupuestos emitidos y el estado de los mismos: pendiente de aceptación, pendiente de material, en ejecución, terminado, etc.

Puntualmente se enviarán albaranes con los trabajos terminados. La OTOM pondrá los medios para la verificación de los trabajos y devolverá el albarán aprobado.

Mensualmente se enviarán relación de albaranes aprobados por los técnicos de la OTOM que formarán parte de la factura mensual de correctivo, no pudiendo facturarse ningún trabajo no incluido en albarán aprobado.

Histórico de correctivo: trimestralmente se enviará informe de las actuaciones de mantenimiento correctivo llevadas a cabo en cada una de las puertas. Este informe será **acumulativo** y reflejará todas las intervenciones de todo el período de contrato en cada puerta, en orden cronológico.

c. Informe estadístico: trimestralmente, además de los históricos de correctivo y preventivo, se completará un informe estadístico, que permite realizar un seguimiento de los porcentajes de las distintas actuaciones sobre las puertas. Este informe será acumulativo y el formato se consensuará entre los técnicos de la OTOM y el adjudicatario.

d. Informe anual: la empresa emitirá un informe anual con todas las actuaciones llevadas a cabo en cada puerta de cada edificio, con los costes asociados a cada reparación, por tipo de mantenimiento, que tendrá que ser coherente con los informes históricos y estadísticos emitidos durante el año.

5. LISTADO DE MATERIALES HABITUALES PARA REPARACIONES

Se incluye en el Pliego de Cláusulas Administrativas el listado de materiales que más se han utilizado en el último año, con precios de referencia unitarios para los mismos que, en cualquier caso se tomarán como el máximo precio unitario posible para la licitación.

Todo el pequeño material que sea necesario emplear, tanto en las revisiones preventivas como en las actuaciones de mantenimiento correctivo, hasta un importe máximo unitario de 15 € (IVA excluido), se considera incluido dentro del importe de licitación y no se facturará a la UNED.

6. LISTADO DE PUERTAS

Se adjunta el listado de puertas clasificadas por tipos según el número de revisiones a realizar.

Madrid, 3 de septiembre de 2014

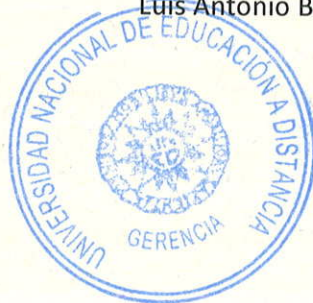
EL RECTOR,

P.D. (Resolución de 25 de julio de 2013,

B.O.E. de 6 de agosto de 2013)

EL GERENTE

Luis Antonio Blanco Blanco



Edificio	Planta	Código	Puerta	Unid.	Tipo	Periodicidad Revisiones	Total revisiones
Biblioteca	-2	BIB.-2.G.01	Automática Garaje	1	3	Semestral	2
			1 hoja basculante				
	-2	BIB.-2.A.01 a 04	Acceso a Garaje RF	4	4	Anual	4
			Sectorización sencilla 1 hoja con antipánico				
	-1	BIB.-1.A.01	Acceso sótano 1. Exterior	1	1	Mensual	12
			Metálica doble 2 hojas con antipánico				
	-1	BIB.-1.S.01 a 09	Sectorización acceso S1 y salas técnicas	9	4	Anual	9
			Sectorización doble 2 hojas con antipánico				
	-1	BIB.-1.S.10 a 13	Sectorización acceso S1 y salas técnicas	4	4	Anual	4
			Sectorización sencilla 1 hoja con antipánico				
	0	BIB.O.A.01 a 04	Acceso planta baja principal	4	1	Mensual	48
			Dobles con cristal				
	0	BIB.O.E.01 y 02	Emergencia planta baja principal	2	1	Mensual	24
			Dobles con cristal y antipánico				
	0	BIB.O.E.03	Emergencia planta baja lateral	1	1	Mensual	12
			RF sencilla 1 hoja con antipánico				
	0 a 7	BIB.x.S.01	Sectorización escaleras usuarios internos	8	2	Cuatrimestral	24
			Sectorización doble 2 hojas con antipánico				
	0 a 7	BIB.x.S.02	Sectorización escaleras usuarios externos	8	1	Mensual	96
			Sectorización doble 2 hojas con antipánico				
	Cubierta	BIB.CUB.A.01 y 02	Acceso a la cubierta desde escaleras	2	3	Anual	4
			Metálica doble				
Rectorado	-2	BM.-2.A.01 a 08	Acceso a Garaje RF	8	3	Semestral	16
			Sectorización sencilla 1 hoja con antipánico				
	-1	BM.-1.A.01 a 08	Acceso a Garaje RF	8	3	Semestral	16
			Sectorización sencilla 1 hoja con antipánico				
	0 a 6	BM.x.A.00	Acceso a escalera desde vestíbulo ascensor	7	3	Semestral	14
			Dobles con cristal				
	0	BM.O.A.01 y 02	Acceso planta baja principal	2	1	Mensual	24
			Dobles con cristal				

0	BM.0.E.01	Salida emergencia lateral interior	1	1	Mensual	12
		Sectorización doble 2 hojas con antipánico				
0	BM.0.E.02	Salida emergencia lateral exterior	1	1	Mensual	12
		Doble con cristal y antipánico				
1	BM.1.A.01 y 02	Acceso a zonas de trabajo	2	4	Anual	2
		Sectorización doble 2 hojas con antipánico				
1	BM.1.S.01	Sectorización escaleras	1	4	Anual	1
		Sectorización doble 2 hojas con antipánico				
2	BM.2.S.01	Sectorización escaleras	2	4	Anual	2
		Sectorización 1 hoja con antipánico				
3	BM.3.A.01 y 02	Acceso a zonas de trabajo	2	4	Anual	2
		Sectorización doble 2 hojas con antipánico				
3	BM.3.S.01	Sectorización escaleras	1	4	Anual	1
		Sectorización doble 2 hojas con antipánico				
4	BM.4.A.01	Acceso a zonas de trabajo - derecho	1	4	Anual	1
		Sectorización doble 2 hojas con antipánico				
4	BM.4.S.01	Sectorización escaleras	2	4	Anual	2
		Sectorización 1 hoja con antipánico				
5	BM.5.A.01 y 02	Acceso a zonas de trabajo	2	4	Anual	2
		Sectorización doble 2 hojas con antipánico				
5	BM.5.S.01	Sectorización escaleras	1	4	Anual	1
		Sectorización doble 2 hojas con antipánico				
6	BM.6.S.01	Sectorización escaleras	2	4	Anual	2
		Sectorización 1 hoja con antipánico				
7 a 9	BM.x.A.01	Acceso a las cubiertas	3	4	Anual	3
		Aluminio con cristal sencilla				
0	BM.0.G.01 y 02	Acceso aparcamiento (exteriores)	2	1	Mensual	24
		1 automática y 1 manual				
Ciencias	-1	CC.-1.E.01 y 02	2	1	Mensual	24
		Sectorización doble 2 hojas con antipánico				
	-1	CC.-1.S.01 a 05	5	4	Anual	5
		Sectorización sencilla/doble con antipánico				

	2	CTU.2.A.01 y 02	Acceso terrazas	2	4	Anual	2
			Cristal y acero calibrado				
	CUB	CTU.CUB.S.01 a 04	Sectorización salas técnicas torreón	4	4	Anual	4
			Sectorización sencilla/doble con antipánico				
Derecho y Políticas	-1	DER.-1.A.01 a 04	Acceso a Garaje RF	4	4	Anual	4
	-1	POL.-1.S.01 a 14	Sectorización sencilla 1 hoja con antipánico				
			Sectorización salas técnicas	14	4	Anual	14
	-1	POL.-1.E.01 y 02	Sectorización sencilla/doble con antipánico				
			Salidas de emergencia	2	4	Anual	2
			Metálica sencilla 1 hoja con antipánico				
	0	DER.0.A.01 a 06	Acceso Derecho planta 0	6	1	Mensual	72
			Dobles con cristal; sencilla c/antipánico				
	0	DER.0.A.07 y 08	Acceso aparcamiento superficie	2	1	Mensual	24
			Sencilla con cristal y antipánico				
	0	DER.0.A.09 a 12	Acceso a Garaje RF	4	4	Anual	4
			Sectorización sencilla 1 hoja con antipánico				
	0	POL.0.A.01 a 06	Acceso Saión de Actos planta baja	6	2	Cuatrimestral	18
			Dobles con cristal y antipánico				
	0	DER.0.E.01	Salidas de emergencia	1	4	Anual	1
			Metálica sencilla 1 hoja con antipánico				
	0	POL.0.E.01	Salidas de emergencia	1	4	Anual	1
			Metálica sencilla 1 hoja con antipánico				
	1	DER.1.A.01 a 06	Acceso Derecho planta 1	6	1	Mensual	72
			Dobles con cristal; sencilla c/antipánico				
	1	DER.1.S.01	Sectorización de planta	1	4	Anual	1
			Metálica doble/sencilla con antipánico				
	1	POL.1.A.01 a 06	Acceso Políticas planta 1	6	1	Mensual	72
			Dobles con cristal; sencilla c/antipánico				
	1	POL.1.S.01	Sectorización de planta	1	4	Anual	1
			Metálica doble/sencilla con antipánico				
	2	DER.2.S01 a 04	Sectorización de planta	4	4	Anual	4

					Metálica doble/sencilla con antipánico					
	2	POL.2.S01 a 03			Sectorización de planta	3	4	Anual		3
					Metálica doble/sencilla con antipánico					
	3	DER.3.S01 a 04			Sectorización de planta	4	4	Anual		4
					Metálica doble/sencilla con antipánico					
	3	POL.3.S01 a 03			Sectorización de planta	3	4	Anual		3
					Metálica doble/sencilla con antipánico					
	4	DER.4.S01 a 02			Sectorización de planta	2	4	Anual		2
					Metálica doble/sencilla con antipánico					
	4	POL.4.S01 a 03			Sectorización de planta	3	4	Anual		3
					Metálica doble/sencilla con antipánico					
	5	DER.5.S01 a 02			Sectorización de planta	2	4	Anual		2
					Metálica doble/sencilla con antipánico					
	5	POL.5.S01 a 03			Sectorización de planta	3	4	Anual		3
					Metálica doble/sencilla con antipánico					
	CUB	POL.CUB.A.01			Acceso a la cubierta	1	4	Anual		1
					Metálica sencilla					
Económicas	-2	ECO.-2.A.01 a 04			Acceso a Garaje RF	4	4	Anual		4
					Sectorización doble con antipánico					
	-2	ECO.-2.S.01 a 06			Sectorización locales garaje	6	4	Anual		6
					Sectorización sencilla/doble con antipánico					
	-1	ECO.-1.G.01			Automática Garaje	1	1	Mensual		12
					1 hoja basculante					
	-1	ECO.-1.A.02 a 05			Acceso a Garaje RF	4	4	Anual		4
					Sectorización doble con antipánico					
	-1	ECO.-1.S.01 a 19			Sectorización locales y salas técnicas	19	4	Anual		19
					Sectorización sencilla/doble con antipánico					
	0	ECO.0.A.01 a 10			Acceso planta 0	10	1	Mensual		120
					Dobles con cristal; sencilla c/antipánico					
Educación	-1	EDU.-1.A.01			Acceso planta -1	1	1	Mensual		12
					Dobles con cristal y antipánico					

-1	EDU.-1.A.02 y 03	Acceso planta -1	2	1	Mensual	24
-1	EDU.-1.A.04	Dobles metálica con antipánico	1	3	Semestral	2
-1	EDU.-1.A.05 y 06	Cuarto de basuras	2	4	Anual	2
-1	EDU.-1.S.01 a 02	Dobles metálica con antipánico	2	2	Cuatrimestral	6
-1	EDU.-1.S.03 a 39	Acceso CT	37	4	Anual	37
0	EDU.0.A.01 a 06	Dobles metálica	6	1	Mensual	72
0	EDU.0.A.07 a 08	Sectorización vestíbulo	2	2	Cuatrimestral	6
0	EDU.0.A.09	Sectorización locales sótano	1	1	Mensual	12
0	EDU.0.S.01 a 13	Metálica doble con antipánico	13	4	Anual	13
1	EDU.1.A.01 y 02	Sectorización sencilla/doble con antipánico	1	2	Cuatrimestral	3
1	EDU.1.S.01 a 10	Acceso planta 0	10	4	Anual	10
2	EDU.2.S.01 a 7	Dobles con cristal y antipánico	7	4	Anual	7
CUB	EDU.CUB.A.01	Conexión ETSI Industriales	1	4	Anual	1
-2	HUM.-2.A.01 a 03	Dobles metálicas con antipánico	2	1	Mensual	24
-2	HUM.-2.S01 a S04	Acceso cafetería	4	4	Anual	4
0	HUM.0.A.01 a 06	Sencilla metálica con antipánico	6	1	Mensual	72
		Sectorización sencilla/doble con antipánico				
		Acceso editorial				
		Sencilla metálica con antipánico				
		Sectorización planta primera				
		Sectorización sencilla/doble con antipánico				
		Sectorización planta segunda				
		Sectorización sencilla/doble con antipánico				
		Acceso a la cubierta				
		Metálica sencilla				
		Accesos exteriores planta				
		Dobles con cristal; Simple cristal c/antipánico				
		Sectorización interior y accesos salas técnicas				
		Sectorización sencilla/doble con antipánico				
		Acceso planta 0				
		Dobles con cristal y sencilla c/antipánico				

	0	HUM.O.E.01	Salida de emergencia	1	4	Anual	1
			Metálica sencilla con antipánico				
	0	HUM.O.E.02 y 03	Salida de emergencia salón de actos	2	4	Anual	2
			Cristal doble con antipánico				
	0	HUM.O.S01 a S02	Sectorización interior	2	4	Anual	2
			Sectorización doble con antipánico				
	1 a 7	HUM.x.E.01 y 02	Salida de emergencia	14	4	Anual	14
			Metálica sencilla con antipánico				
	1 a 7	HUM.x.S01 a S02	Sectorización interior	14	4	Anual	14
			Sectorización doble con antipánico				
Industriales	0	IND.O.E.01 y 02	Salidas de emergencia	2	2	Cuatrimestral	6
			Dobles con cristal c/antipánico				
	0	IND.O.S.01 y 04	Sectorización interior	4	4	Anual	4
			Sectorización doble con antipánico				
	1	IND.O.A.01 y 04	Acceso planta 1	4	1	Mensual	48
			Dobles con cristal				
	1	IND.1.E.01 y 02	Salidas de emergencia	4	2	Cuatrimestral	12
			Dobles con cristal c/antipánico				
	1	IND.1.S.01 y 03	Sectorización interior	4	4	Anual	4
			Sectorización doble con antipánico				
	2	IND.2.E.01 y 02	Salidas de emergencia	2	3	Semestral	4
			Metálica sencilla con antipánico				
	2	IND.2.S.01 y 02	Sectorización interior	2	4	Anual	2
			Sectorización doble con antipánico				
CUB		IND.CUB.A.01	Acceso a la cubierta	1	4	Anual	1
			Metálica sencilla				
Informática	0	INF.O.A.01 y 02	Acceso planta 0	2	2	Cuatrimestral	6
			Dobles con cristal				
	0	INF.O.E.01	Salida Emergencia planta 0	1	4	Anual	1
			Metálica doble con antipánico				
	1	INF.O.A.01 a 04	Acceso planta 1	4	1	Mensual	48

