

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS ASCENSORES Y APARATOS ELEVADORES INSTALADOS EN EDIFICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA, CIUDAD REAL

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1.- ANTECEDENTES Y OBJETO

Debido al número de aparatos elevadores así como a la dispersión geográfica de éstos se pretende unificar criterios relacionados con el mantenimiento y reparación contando con una única empresa que preste el servicio para optimizar la gestión y reducir el coste que generan estas operaciones.

Así el objeto del presente pliego de prescripciones técnicas es fijar las condiciones que han de regir el contrato de mantenimiento y reparación de los aparatos elevadores de las dependencias municipales.

2.- AMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del contrato se extiende a los ascensores y aparatos elevadores ubicados en edificios municipales cuya conservación es competencia del Ayuntamiento y que se relacionan en la Cláusula 1ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Hay que tener en cuenta que, en relación con cada ascensor o aparato elevador, el contratista asumirá el servicio a partir de la fecha que se detalla igualmente en dicha cláusula.

3.- INSTALACIONES OBJETO DEL CONTRATO

El contratista aceptará las instalaciones en las condiciones de la fecha de licitación independientemente del estado en que se encuentren. Por ello los licitadores estarán obligados a conocer el estado de las instalaciones antes de redactar su oferta, para lo cual si fuera necesario, solicitarán al Área correspondiente autorización para poder acceder a las mismas, siempre que no se interfiera en su normal funcionamiento.

4.- MODIFICACIONES Y AMPLIACIONES DE LAS INSTALACIONES

Si durante la vigencia del contrato, se modificasen o ampliasen las instalaciones objeto del presente pliego, por parte del Ayuntamiento, el contratista queda obligado a aceptar, asimismo, la conservación de las nuevas instalaciones.

CAPÍTULO II. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO

5.- MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES

5.1.- Medios humanos

La empresa adjudicataria deberá disponer de unos medios técnicos y una organización adaptada a la naturaleza del trabajo contratado, para lo cual habrá de contar como mínimo con los medios personales en plantilla y otros medios propios que se señalan a continuación.

Contará como mínimo con los medios personales siguientes:

- Un responsable que será el interlocutor con el director de los trabajos designado por el Ayuntamiento.
- Un ingeniero o ingeniero técnico, que podrá asumir las funciones descritas en el punto anterior, a jornada completa.
- Dos operarios cualificados a jornada completa.

Todos los medios necesarios para cumplir con el Reglamento de Aparatos Elevadores.

El personal mínimo en plantilla deberá ser complementado con los oficios especializados que sean necesarios para la correcta ejecución de los trabajos.

En cualquier caso la empresa adjudicataria no podrá alegar como causa de retraso o imperfección de la ejecución de los trabajos la insuficiencia de la plantilla mínima a la que éste pliego obliga.

El contratista deberá presentar en su oferta un completo organigrama del servicio que pretende realizar, indicando los puestos que serán desempeñados por su personal, estando obligado a comunicarle al Ayuntamiento la variación de la plantilla ofertada, altas y bajas, que experimente.

El personal técnico dispondrá de la titulación académica exigida y los operarios estarán en posesión de los carnés profesionales que se exigen para cada instalación específica.

Tanto los documentos de calificación empresarial como los carnés profesionales exigidos deberán estar autorizados, registrados y en vigor por el órgano que corresponda.

Estructura organizativa del personal de la empresa, para garantizar la máxima disponibilidad del servicio de mantenimiento. Organización a nivel nacional y local.

Dirección técnica: formación y experiencia mínima de 5 años.

Cualificación y experiencia del personal asignado al expediente. Conocimientos y formación acreditada del personal técnico en la tecnología de las instalaciones objeto del contrato. Certificaciones formativas al respecto.

Asistencia técnica complementaria.

Plan de formación continua del personal y Centros de formación.

Plan de Seguridad y Salud del personal.

5.2.- Medios materiales

El contratista está obligado a contar con todos los elementos y utensilios necesarios

para satisfacer las exigencias del presente pliego tanto en lo que respecta a las herramientas, equipos y aparatos de medida que deben manejar su personal y a los vehículos de los que les dote, así como aquel que haya que aumentar como consecuencia de la dinámica funcional y operativa en la prestación del servicio. Se dispondrán los medios de transporte adecuados y suficientes para la realización de los servicios del presente pliego.

Todos los aparatos de medida estarán en perfectas condiciones de uso y deberán ser comprobados periódicamente por el contratista, realizando las calibraciones que sean necesarias en su caso.

Deberá contar con los locales necesarios para sus oficinas administrativas, el servicio de guardia, almacenes y garajes, dentro del ámbito provincial, para satisfacer las prestaciones que este pliego exige, con stock de materiales y equipos que habitualmente se vayan a utilizar para garantizar la disponibilidad inmediata de las piezas de repuesto originales que sean necesarias para el mantenimiento de las instalaciones.

La oficina administrativa estará dotada de teléfono, fax y equipos informáticos, para la labor administrativa así como para el almacenamiento de información de control de revisiones de mantenimiento y programas de actuación.

El adjudicatario dispondrá de un call-center o similar con los medios necesarios para la atención de las averías y emergencias, atendiendo las 24 horas y 365 días al año.

Medios materiales y herramientas de diagnosis acordes a las tecnologías instaladas, para garantizar la disponibilidad del servicio, mejora del mantenimiento correctivo y reducción de tiempos de parada de las instalaciones, así como relación de herramientas acordes con el Plan de Mantenimiento Preventivo. Calibración.

Relación de repuestos de materiales y componentes, con indicación expresa del componente (descripción y número de referencia del fabricante), así como identificación del ascensor al cual está asignado.

Plan De Aseguramiento De La Calidad, Gestión Ambiental Y Riesgos Laborales.

Sistema de gestión de Calidad. Certificaciones ISO.

Deberá disponer de un sistema de aseguramiento de la calidad certificado por empresa registrada al efecto homologado por ENAC. Certificado ISO 9001:2000

Prevención de Riesgos Laborales. Certificación OHSAS.

Experiencia Demostrable En Instalaciones Similares.

Calidad del servicio y experiencia demostrable en mantenimiento de instalaciones similares a las del presente contrato en centros de características, número e impacto en los servicios. Certificados de buena ejecución.

6.- SERVICIO DE GUARDIA Y EMERGENCIA

Para garantizar el cumplimiento de los tiempos máximos de respuesta y reparación, en casos de avisos urgentes, el adjudicatario dispondrá de un servicio telefónico atendido por personal de la propia empresa que cubrirá durante todos los días del año, las 24 horas, la atención de los ascensores y aparatos elevadores en conservación.

7.- MEDIDAS DE SEGURIDAD LABORAL

La organización preventiva de la empresa adjudicataria deberá ajustarse a lo reglamentado en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

En el caso de subcontratación, la contrata establecerá con sus empresas subcontratistas la coordinación de actividades que se establece en el art.24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

8.- MEDIDAS DE PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL

La titularidad de los residuos será de la empresa adjudicataria que gestionará a su costa todos los residuos generados en la prestación del servicio, incluidos los especiales y peligrosos, debiendo la empresa adjudicataria cumplir con la legislación vigente acerca de almacenamiento de materiales y productos.

Los licitadores mantendrán actualizados los protocolos empleados en la gestión de residuos que se originan como consecuencia del mantenimiento de los aparatos elevadores objeto de este contrato.

El Ayuntamiento podrá solicitar a la empresa adjudicataria, y ésta estará obligada a entregarla, una copia de los documentos de control y seguimiento de residuos peligrosos o cualquier otra información que considere oportuna referida a los mismos.

9.- MEDIDAS DE CALIDAD

La empresa adjudicataria dispondrá de un plan de calidad debiendo mantenerlo actualizado durante la duración del contrato.

10.- MEDIDAS DE RESPONSABILIDAD

El adjudicatario, ante trabajos de mantenimiento correctivo, o de otra consideración, deberá delimitar el recinto donde se desarrollen los mismos, cuando éstos puedan comportar riesgo para las personas. Los elementos de protección empleados se mantendrán en todo momento en perfecto estado de conservación y señalización.

Con independencia de la sanción que se establezca por negligencia o incumplimiento del párrafo anterior, el adjudicatario cubrirá sus responsabilidades a que hubiera lugar si se produjeran daños a terceros con una póliza de responsabilidad civil, con importe mínimo de 600.000 €.

Será responsabilidad del contratista los daños o perjuicios que se puedan ocasionar a terceros durante la ejecución del contrato, con ocasión del funcionamiento normal o anormal del servicio. Serán a cargo del adjudicatario las indemnizaciones que deba satisfacer como consecuencia de las lesiones que aquellos sufran en sus bienes y derechos, todo ello con arreglo a la legislación sobre contratos y responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

El Ayuntamiento informará pormenorizadamente al contratista de cualquier deficiencia que observare.

Ante cualquier situación que diera lugar a un cambio de adjudicatario, ya sea por penalizaciones, por finalización, rescisión, resolución o cualquier otra causa, el Ayuntamiento podrá designar a una empresa autorizada para comprobar el correcto estado de la instalación, corrigiendo las deficiencias encontradas, en su caso, por cuenta del adjudicatario saliente. En caso de tener que intervenir para subsanar alguna deficiencia, ésta correrá a cargo del adjudicatario saliente.

LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO

1. Programa De Mantenimiento: Memoria Técnica Descriptiva

- Programas de mejora para el aseguramiento de la calidad del servicio.
- Metodología, planificación y programación del mantenimiento integral de los aparatos elevadores objeto del presente contrato. Preventivo, correctivo y técnico-legal. Adecuación a las instalaciones existentes.
- Programas complementarios de mejora y optimización del sistema de mantenimiento: seguridad y fiabilidad.
- Atención de averías 24 horas, 365 días.
- Tiempo de respuesta/resolución de averías acreditado.
- Disponibilidad de repuestos originales.
- Gestión de stock de repuestos y materiales. Relación de repuestos con identificación de referencias del fabricante y tecnología.
- Sistema de gestión de mantenimiento informatizado “on-line” con acceso del cliente.

2. Visita a las Instalaciones e Informe Técnico

Se realizará una visita a las instalaciones para comprobar el estado de las mismas con certificado de visita firma por Servicio Técnico. Será obligatorio presentar acta de visita a cada una de las instalaciones, firmada por personal municipal.

11.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

El adjudicatario se compromete a cumplir, en lo que a mantenimiento se refiere, los reglamentos y normas que regulan el mantenimiento de las instalaciones objeto del contrato así como todos aquellos reglamentos aplicables en cada caso, normas UNE, disposiciones autonómicas, ordenanzas municipales y cualquier otra normativa específica y demás normativa vigente a lo largo del contrato, siendo la siguiente una relación no exhaustiva:

- Reglamento de aparatos elevación y manutención, recogido en el Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre y cualquier norma de adaptación.
- Instrucciones técnicas complementarias que sean de aplicación en el desarrollo del Reglamento anteriormente citado.
- Real Decreto 474/1988, de 30 de marzo, por el que se dictan las disposiciones de aplicación de la Directiva del Consejo de las Comunidades Europeas 84/528/CEE, sobre aparatos elevadores y de manejo mecánico.
- 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.
- Real Decreto 57/2005, de 21 de enero, por el que se establecen prescripciones para el incremento de la seguridad del parque de ascensores existentes.

- Real Decreto 88/2013, de 8 de febrero, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria AEM 1 "Ascensores" del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, aprobado por Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre.

12.- ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS TRABAJOS

La empresa adjudicataria deberá confeccionar un manual de mantenimiento y fichas de control de los distintos elementos.

13.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Las prestaciones de los servicios a realizar por la empresa contratada se realizarán de acuerdo a las especificaciones de los reglamentos, directrices, normas o recomendaciones tanto de carácter general, comunitario, nacional o autonómico.

13.1.- Mantenimiento preventivo

El mantenimiento preventivo tiene como objetivo anticiparse a las averías o irregularidades en el funcionamiento, realizando los ajustes, reparaciones o sustituciones de aquellas piezas que puedan mermar la garantía del funcionamiento u ocasionar averías dentro de lo que razonablemente pueda preverse.

Contempla lo siguiente:

Para cada aparato elevador se llevará a cabo una revisión periódica programada, con un mínimo de una visita mensual, por personal técnico cualificado y previo aviso al responsable del edificio.

Se dedicará especial atención a los dispositivos de seguridad y elementos vitales de las instalaciones objeto del contrato, comprobando el correcto funcionamiento de sus partes, engrasando todos los elementos que por sus características lo requieran utilizando lubricantes específicos, limpiando los elementos propios de los aparatos elevadores, incorporando los materiales fungibles y consumibles necesarios, y realizando los ajustes, reparaciones o sustituciones necesarias para garantizar el correcto funcionamiento.

El adjudicatario realizará sobre las instalaciones todas las operaciones periódicas necesarias para asegurar su buen funcionamiento de manera constante, conservando permanentemente la seguridad del servicio, de acuerdo con un plan de actuación prefijado.

El PLAN DE MANTENIMIENTO, como mínimo, debe contemplar las acciones indicadas en el Anexo I de este Pliego y cumplirá las especificaciones y normas vigentes en cada momento para los distintos tipos de aparatos elevadores, así como las medidas y verificaciones recogidas en el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión y en la legislación vigente en Prevención de Riesgos Laborales que esté relacionada con las instalaciones específicas de éste pliego.

En los cuartos de máquinas y de forma permanente existirá el “libro de Registro de Revisiones” que será suministrado por la empresa y posteriormente cumplimentado en cada uno de sus apartados de acuerdo con las “Instrucciones Técnicas de Conservación de Aparatos Elevadores”.

En el servicio de mantenimiento preventivo se consideran incluidos todos los gastos que se deriven del mismo, incluyendo, entre otros, la mano de obra necesaria para realizar los trabajos, gastos de desplazamiento, materiales fungibles y consumibles, y todos los materiales que sea necesario sustituir para el correcto funcionamiento de la instalación.

El contratista deberá poner en conocimiento del propietario los elementos de los aparatos que han de sustituirse, por apreciar que no se encuentran en las condiciones precisas para que se ofrezcan las debidas garantías de buen funcionamiento, o si el aparato no cumple las condiciones vigentes que le son aplicables.

El contratista deberá interrumpir el servicio del aparato cuando se aprecie riesgo de accidentes hasta que se efectúe la necesaria reparación. En caso de accidente, estará obligado a ponerlo en conocimiento del Organismo Oficial competente y mantener interrumpido el servicio hasta que lo autorice el mencionado Organismo.

13.2.- Mantenimiento Técnico-Legal

El mantenimiento técnico-legal será realizado de acuerdo a las especificaciones de los Reglamentos y Normas de aplicación, tanto de carácter general, comunitario, nacional, autonómico o local, de obligado cumplimiento.

Las inspecciones periódicas reglamentarias, que se recogen en la Instrucción Técnica Complementaria ITC-MIE-AEM-1 del Reglamento de Aparatos Elevadores en su artículo 16.1.3, serán solicitadas, con la suficiente antelación para cumplir los plazos, a instancias del contratista, previo visto bueno del Ayuntamiento, que además se reserva el derecho de elegir la entidad colaboradora que llevará a cabo dicha inspección. El contratista coordinará dicha actuación, avisando al responsable del Ayuntamiento de la fecha en la que tendrá lugar con una antelación mínima de dos semanas, estará presente durante la inspección, y correrá con los gastos de la misma, quedando por tanto amparada por el presente contrato dicha inspección.

Implícita con la filosofía del mantenimiento preventivo está que cada aparato elevador resguardado por dicho contrato, esté en todo momento en condiciones óptimas para el funcionamiento y cumpliendo rigurosamente las condiciones de seguridad, por lo que el resultado de los informes emitidos por los Organismos de Control Autorizados deberán ser siempre positivos. Por lo tanto, si como consecuencia del resultado de alguna Inspección Periódica Reglamentaria hubiera que subsanar alguna deficiencia, salvo las mencionadas en el **APARTADO 21** “Adaptación al R.D. 57/2005, de 21 de enero”, esta correrá íntegramente a cargo y coste del contratista, quien por su parte deberá subsanar dichas deficiencias en un plazo no superior a una semana e informar al Ayuntamiento sobre las circunstancias que se hubieran dado por las que no se detectaron dichas deficiencias con anterioridad a la inspección.

Será responsabilidad del adjudicatario la notificación a la propiedad de cualquier cambio de la legislación durante la vigencia del contrato que obligue a la modificación total o parcial de las instalaciones. Si no realizase esta notificación y el Ayuntamiento fuera como consecuencia objeto de sanción administrativa, el importe de la misma será por cuenta del adjudicatario.

13.3 Mantenimiento Correctivo.

El mantenimiento correctivo tiene como objetivo la corrección de las causas y efectos de las averías que dejan a los equipos funcionando defectuosamente o bien, total o parcialmente fuera de servicio.

El mantenimiento correctivo incluye la atención a todos los avisos de avería que se produzcan, durante las 24 horas, todos los días del año, siendo el plazo máximo para la iniciación de la reparación de averías de dos horas, contabilizándose a partir del momento en que se produzca el correspondiente aviso, salvo casos de fuerza mayor o indicación en contra del Ayuntamiento. En caso de persistir la avería en un plazo de 24 horas, la empresa estará obligada a elaborar un plan de emergencia para su aprobación por el Ayuntamiento, que supla el servicio durante el tiempo que sea necesario, de forma que el mismo quede garantizado.

En el servicio de mantenimiento correctivo se consideran incluidos todos los gastos que se deriven del mismo, incluyendo, entre otros, la mano de obra necesaria para realizar los trabajos, gastos de desplazamiento, materiales fungibles y consumibles, y todos los materiales que sea necesario sustituir para el correcto funcionamiento de la instalación.

Cuando la reparación de la avería requiera traslado a fábrica del equipo, esto no supondrá coste alguno para el Ayuntamiento, siendo por cuenta de la empresa todos los gastos derivados de su desinstalación y nueva instalación.

Se excluyen las sustituciones de aquellas partes de la instalación que vengan impuestas por modificación de la normativa que sea de aplicación a cada caso concreto.

13.4.- Servicio de Rescate 24x365

El servicio de rescate 24x365 consiste en el rescate de personas de los aparatos elevadores, cuando se produce una avería en los mismos, las 24 horas del día y los 365 días del año, siendo el plazo máximo para la iniciación de la reparación de averías de una hora, contabilizándose a partir del momento en que se produzca el correspondiente aviso.

14.- GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO

La gestión del mantenimiento tiene por objeto gestionar la información y documentación generada en el servicio para facilitar tanto las tareas de mantenimiento que se lleven a cabo como su control y seguimiento, además de suministrar al Excmo. Ayuntamiento la información necesaria para una correcta toma de decisiones en cuanto a las instalaciones.

Incluye las siguientes tareas:

INFORME INICIAL. (Veinte días desde formalización contrato):

En el plazo de veinte días a contar desde la fecha de formalización del contrato, la empresa adjudicataria elaborará un inventario de las instalaciones en cada edificio o ubicación, en soporte informático compatible con los programas de que dispone el Ayuntamiento, con especificación de los activos existentes por instalación, indicando marca, modelo y características técnicas, clasificados por su lugar de instalación.

Asimismo deberá incluir:

- Deficiencias en las instalaciones.
- Obras de mejora.
- Valoración de las obras imprescindibles para eliminar las deficiencias.

Si pasado ese plazo el adjudicatario no formulase alegaciones sobre el estado de las instalaciones y equipos se considerará que el contratista los recibe en perfecto estado de funcionamiento.

INFORME TRIMESTRAL. Trimestralmente (en los cinco primeros días):

La empresa adjudicataria elaborará trimestralmente un informe sobre las instalaciones, que enviará en soporte electrónico al Excmo. Ayuntamiento.

El informe contendrá, como mínimo, la siguiente información para cada ascensor:

- Mantenimiento preventivo: fechas de las intervenciones de mantenimiento preventivo y tiempo tardado en realizarlas.
- Mantenimiento correctivo: número de averías, tipo de avería (puertas, grupo tractor, maniobra, sistema de seguridad, otros), fecha en la que se ha producido, tiempo tardado en atender la avería y tiempo transcurrido hasta resolverla, así como recambios utilizados. Esta información se dará por ascensor para el trimestre y acumulado.
- Características (año de instalación, carga, paradas, maniobras, fechas, inspecciones, etc), y estado de funcionamiento del ascensor (óptimo, satisfactorio, deficiente).
- Ratios de averías sobre el total de aparatos y análisis cuantitativo y cualitativo de las mismas, con gráficos de los datos mensuales, trimestrales y acumulados.
- Informe detallado sobre los aparatos que presentan un número elevado de averías.
- Cualquier modificación que hubiera de realizarse en los aparatos elevadores por motivo de cambios de legislación de cualquier índole, por la que se vean afectados.
- Cualquier otra precisión o previsión que sobre la misma entienda que deba ser conocida por el Excmo. Ayuntamiento, así como un estudio de modernizaciones recomendadas.

Se realizará un informe final del estado de las instalaciones, según la revisión llevada a cabo por dos técnicos, uno del adjudicatario y otro del posterior contratista, en la que se evaluará la situación final de las instalaciones y equipos. En función del informe presentado el técnico municipal coordinador del contrato procederá a certificar la devolución de la garantía definitiva.

El adjudicatario facilitará toda la información que le sea solicitada por el Ayuntamiento en relación con el mantenimiento de las instalaciones adjudicadas y se comprometerá, igualmente, a coordinar sus labores de gestión y administración del mantenimiento, con las que realice el Ayuntamiento para la obtención de un mejor transvase de información.

La empresa adjudicataria elaborará todos los informes y documentación sobre la instalación que fuera necesario presentar ante cualquier organismo oficial que esté facultado para exigirlo, debiendo entregar una copia completa al Ayuntamiento si lo requiere.

El adjudicatario mantendrá al día, digitalizada y a disposición del Ayuntamiento los siguientes documentos:

- Plan general anual de mantenimiento preventivo de la totalidad de las instalaciones a su cargo y protocolos de actuación ante averías y avisos de rescate.
- Ficha histórica de cada aparato elevador, donde aparezcan todos los datos relacionados con los mantenimientos preventivo, correctivo, rescates, etc.
- Libro de incidencias.
- Partes de trabajo, tanto de mantenimiento preventivo como correctivo, firmados por el responsable del edificio.

El Ayuntamiento podrá en cualquier momento supervisar y exigir la correcta ejecución de los documentos referidos en el párrafo anterior.

15.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio de mantenimiento de los aparatos elevadores se efectuará dentro del horario normal de trabajo, sin perjuicio de la atención de averías y rescates. Además, la jornada de trabajo y su distribución en el horario, se ajustará a lo indicado por el Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria tendrá acceso a los locales y recintos en que se hallaren instalados los aparatos elevadores, sin perjuicio de la autorización correspondiente.

Cualquier actuación que tenga lugar se realizará previo aviso de la intervención al responsable del edificio.

Los mantenimientos preventivos serán efectuados, dentro de lo posible con la misma periodicidad, comunicando al responsable del edificio la fecha concreta, con una semana de antelación.

Del trabajo, servicios, incidencias, avería y sustituciones realizadas por la empresa adjudicataria, tanto en las visitas periódicas indicadas en el Anexo I como en las visitas que se produzcan por averías, quedará constancia en el oportuno parte de trabajo, que será visado por el responsable del edificio o persona designada, y del que se quedará una copia.

16.- SUMINISTROS

En ningún caso y bajo ninguna circunstancia se colocarán otros materiales que no sean los originales del aparato elevador, o aquellos recomendados y avalados por el fabricante; a tal efecto, en el caso de que sea imposible disponer de piezas de repuesto originales, la empresa adjudicataria previamente a la instalación de repuestos no originales deberá presentar al Ayuntamiento una lista de los repuestos no originales a instalar junto con un certificado del fabricante del aparato elevador o de una empresa que certifique la idoneidad de la pieza para el uso a que será destinada.

El Ayuntamiento podrá exigir al adjudicatario el mantener en su almacén el repuesto que considere oportuno, para el rápido restablecimiento del servicio en caso de avería, de instalaciones cuya paralización ocasione grave trastorno en el funcionamiento de los edificios.

17.- CONTROL DE CALIDAD.

Todos los materiales empleados en las tareas de conservación, tanto en reposición de elementos sueltos como en sustituciones por obsolescencia de las instalaciones, serán materiales que cumplan con los sistemas de evaluación que la reglamentación

sectorial les asigne, y en concreto con el sistema de marcado CE cuando sea obligatorio para el producto en cuestión.

Los materiales, así como la ejecución de los trabajos, y la propia obra terminada, deberán cumplir las calidades exigidas y podrán estar sometidos, en cualquier momento, a los ensayos y pruebas que el responsable del control y supervisión técnica disponga.

18.- PLAZO DE GARANTÍA.

Todos los trabajos realizados tendrán un año de garantía a partir de la fecha de certificación.

Cuando se efectúe una intervención, el adjudicatario tiene la obligación, durante el plazo de un año, de atender cualquier defecto o deterioro que se presente en los trabajos realizados, sin cargo alguno.

19.- VIGILANCIA EN LOS TRABAJOS.

El Ayuntamiento no será responsable de la seguridad de los materiales y medios técnicos que el adjudicatario tenga depositados en las dependencias municipales durante la realización de los trabajos y desarrollo del servicio. El contratista podrá establecer, si lo estima oportuno, y por su cuenta un servicio de vigilancia durante el tiempo que dure la ejecución de los mismos.

CAPÍTULO IV. OTROS TRABAJOS.

20.- ADAPTACIÓN AL R.D. 57/2005 QUE ESTABLECE PRESCRIPCIONES PARA EL INCREMENTO DE LA SEGURIDAD DEL PARQUE DE ASCENSORES EXISTENTE

Las modificaciones que han de realizarse en los aparatos elevadores por motivo de la adaptación del parque de ascensores al R.D. 57/2005, de 21 de enero, deberán ser comunicadas por escrito, corriendo las consecuentes actuaciones a cargo y coste del Ayuntamiento.

21.- MEDIDAS PARA EL AHORRO DE ENERGÍA.

En la oferta de licitación, se considerará incluida la instalación en las cabinas de los ascensores instalados de un dispositivo que controle de forma automática el encendido y apagado del alumbrado de la cabina cuando ésta se halle parada en planta y con las puertas cerradas.

Esta instalación deberá realizarse durante los primeros seis meses de vigencia del contrato. Para ello, el adjudicatario elaborará un plan de ejecución y una memoria en la que describa los dispositivos a instalar, debiendo presentarlos previamente al Ayuntamiento para su aprobación.

La Solana, 26 de septiembre de 2014
INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL

Fdo. Bernardino Guerrero Sevilla

ANEXO I:

DESCRIPCIÓN DE LAS OPERACIONES Y TRABAJOS MÍNIMOS A REALIZAR EN LAS VISITAS DE MANTENIMIENTO Y SU PERIODICIDAD

INSTALACIÓN: ASCENSORES DE TRACCIÓN ELÉCTRICA

PERIODO	INSTRUCCIONES/OPERACIONES	OBSERVACIONES
Mensual	* Comprobación del estado de la cabina y de sus componentes (carteles, iluminación, espejo, falso techo, pasamanos, limpieza pisadera cabina, etc.). * Comprobar la existencia del Cartel de las Inspecciones Periódicas y el Código de Aparato si lo exige la Normativa Autonómica. * Comprobación de pulsadores de mando y señalización. * Comprobación de arranque, parada y nivelación. * Apertura, reapertura y cierre de puertas (células fotoeléctricas, borde de seguridad, cortina luminosa, etc.) * Comprobar el indicador de posición. * Observar holguras entre las guías y el paramento. * Comprobación del dispositivo telefónico de petición de socorro (1). * Comprobación del equipo autónomo de emergencia en caso de corte de corriente "alarma, luz de emergencia y batería".	
Mensual	* Comprobar niveles de aceite del motor, máquina y fugas. * Comprobar el estado de la máquina y sus componentes (holgura motor-reductor, polea, sujeción de bancada, freno y polea de desvío). * Comprobar el estado de los cables de tracción. * Observar el funcionamiento del limitador, su engrase, conexión del contacto, cable y precinto. * Observar el estado general del cuadro de maniobra (bobinas, conexiones, etc.)	
Mensual	* Comprobar pulsadores y señalización. * Observar estado de las mirillas y cristales. * Observar la apertura y cierre de las puertas (sin golpes ni roces). * Comprobar enclavamientos. * En la parada inferior comprobar que no cierra, por sí sola, la puerta.	

	* Comprobar el estado del techo de cabina y sus componentes (estación de mando, rozaderas o rodaderas, operador, fijación de la cabina al estribo, etc. * Engrasar guías (si fuera necesario), comprobar nivel de engrasadores, fijaciones y empalmes de guías. * Observar el estado de los paramentos rasantes e iluminación de hueco. * Observar contrapeso, sus rozaderas y amarre de cables. * Observar el estado y conexión de finales de recorrido superiores. * Accionar manualmente la palanca de acñamiento en subida (1). * Comprobación Dispositivo Telefónico de petición de socorro (1).	
Mensual	* Comprobar el estado general, limpieza, humedades, filtraciones de agua, etc. * Observar si existe alargamiento de los cables de tracción. * Observar funcionamiento de polea tensora del limitador, contacto y engrase. * Observar el estado y sujeción de los amortiguadores y topes. * Observar rozaderas inferiores. * Estado de sujeción del cordón de maniobra. * Estado de sujeción de la cadena, o cable de compensación. * Observar accionando manualmente la palanca de acñamiento en bajada. * Comprobar estado y conexión de finales de recorrido e interruptor de corte. * Comprobación dispositivo telefónico de petición de socorro (1).	
Trimestral	* Limpieza del difusor de alumbrado de la cabina. * Regulación y ajuste del freno del cuarto de máquinas. * Limpieza del techo de cabina. * Regulación, limpieza y ajuste de motor-operador y sus finales. * Comprobar el estado y conexión de pantallas e inductores. * Limpieza del foso.	
Semestral	* Comprobar el deslizamiento de los cables de tracción. * Limpieza del cuarto de máquinas. * Limpieza y ajuste de mecanismos de puertas (carriles-guiaderas, cable de arrastre). * Comprobar la apertura de puertas con llave de emergencia. * Comprobar la iluminación del hueco del ascensor.	

Anual	* Probar acuíñamiento en pequeña velocidad (meter trinquete limitador). * Comprobar que actúa el diferencial. * Pasar de recorrido y actuar finales. * Comprobar la acometida, interruptores diferenciales y magnetotérmicos. * Comprobar el estado de las cerraduras (conexión, fijación a la puerta, holguras y enclavamiento). * Comprobación de tomas de tierra.	
Bi-anual	* Limpieza de hueco, guías y fijaciones. * Comprobación de tomas de tierra. * Probar acuíñamiento en velocidad pequeña.	

(1).- Ascensores de Nueva Directiva (obligatorio en instalados a partir de 01/07/1999)

INSTALACIÓN: ASCENSORES HIDRÁULICOS

PERIODO	INSTRUCCIONES/OPERACIONES	OBSERVACIONES
Mensual	* Comprobación del estado de cabina y sus componentes (carteles, iluminación, espejo, falso techo, pasamanos, limpieza pisadera cabina, etc.). * Comprobar existencia Cartel Inspecciones Periódicas y Código Aparato si lo exige la Normativa Autonómica. * Comprobación de pulsadores de mando y señalización. * Comprobación de arranque, parada y nivelación. * Apertura, reapertura y cierre de puertas (células fotoeléctricas, borde de seguridad, cortina luminosa, etc.). * Comprobar indicador de posición. * Observar holguras entre las guías y el paramento. * Comprobación dispositivo telefónico de petición de socorro (1). * Comprobación del equipo autónomo de emergencia en caso de corte de corriente "alarma, luz de emergencia y batería.	
Mensual	* Comprobar niveles de aceite, central hidráulica con cabina en última planta. * Comprobar el estado de racores, tubos y mangueras. * Observar funcionamiento de la llave de paso y manómetro de presión. * Observar funcionamiento del bloque de válvulas, pérdidas de aceite, fijación y descarga de emergencia. * Observar funcionamiento de motor, bomba, ruidos y temperatura	

Mensual	* Observar la tensión de los cables de tracción y sus amarres. * Comprobar el estado del techo de cabina y sus componentes (estación de mando, rozaderas o rodaderas, operador, fijación de la cabina al estribo, etc.). * Engrasar guías (si fuera necesario), comprobar nivel de engrasadores, fijaciones, empalmes de guías e iluminación de hueco. * Observar fijación y funcionamiento del limitador de velocidad y estado del cable o dispositivo de acuñamiento por rotura de cables. * Comprobar estado del pistón, limpieza, sujeción, pérdidas de aceite, guiado y funcionamiento. * Comprobación Dispositivo Telefónico de petición de socorro (1).	
Mensual	* Comprobar el estado general, limpieza, humedades, filtraciones de agua, etc. * Comprobar que en el depósito de recuperación la pérdida de aceite no exceda de cuatro litros al mes en equipos de gran tráfico. * Observar funcionamiento de polea tensora del limitador y engrase. * Observar el estado y sujeción de los amortiguadores y topes. * Observar rozaderas inferiores. * Estado de sujeción del cordón de maniobra. * Estado de las conducciones, latiguillos, racores, fugas de aceite. * Accionar manualmente la palanca de acuñamiento en bajada. * Comprobar estado y conexión de finales de recorrido. * Comprobación dispositivo telefónico de petición de socorro (1).	
Trimestral	* Limpieza del difusor de alumbrado de la cabina. * Limpieza del techo de cabina. * Regulación, limpieza y ajuste de motor-operador y sus finales. * Limpieza del foso.	
Semestral	* Limpieza del cuarto de máquinas. * Limpieza y ajuste de mecanismos de puertas (carriles-guiaderas, cable de arrastre).	

	* Comprobar la apertura de puertas con llave de emergencia. * Comprobar la iluminación del hueco del ascensor. * Observar la sujeción del cilindro sobre apoyo o basamento. * Comprobar la válvula de bloqueo y fugas de aceite.	
Anual	* Comprobar la válvula de sobrepresión. * Comprobar que actúa el diferencial. * Pasar de recorrido y actuar finales. * Comprobar la acometida, interruptores diferenciales y magnetotérmicos. * Comprobar el estado de las cerraduras (conexión, fijación a la puerta, holguras y enclavamiento).	
Bi-anual	* Limpieza de hueco, guías y fijaciones. * Probar acuñamiento en pequeña velocidad (meter trinquete limitador). * Eliminar agua de condensación del depósito.	

(1).- Ascensores de Nueva Directiva (obligatorio en instalados a partir de 01/07/1999)

INSTALACIÓN: ASCENSORES SIN CUARTO DE MAQUINAS

PERIODO	INSTRUCCIONES/OPERACIONES	OBSERVACIONES
Mensual	* Comprobación del estado de la cabina y de sus componentes (carteles, iluminación, espejo, falso techo, pasamanos, limpieza pisadera cabina, etc.). * Comprobar la existencia del Cartel de las Inspecciones Periódicas y el Código de Aparato si lo exige la Normativa Autonómica. * Comprobación de pulsadores de mando y señalización. * Comprobación de arranque, parada y nivelación. * Apertura, reapertura y cierre de puertas (células fotoeléctricas, borde de seguridad, cortina luminosa, etc.) * Comprobar el indicador de posición. * Observar holguras entre las guías y el paramento. * Comprobación del dispositivo telefónico de petición de socorro (1). * Comprobación del equipo autónomo de emergencia en caso de corte de corriente "alarma, luz de emergencia y batería.	
Mensual	* Comprobar niveles de aceite del motor, máquina y fugas. * Comprobar el estado de la máquina y sus componentes (holgura motor-reductor, polea, sujeción de bancada, freno y polea de desvío). * Observar el funcionamiento del limitador, su engrase, conexión del contacto, cable y precinto.	
Mensual	* Comprobar pulsadores y señalización. * Observar estado de las mirillas y cristales. * Observar la apertura y cierre de las puertas (sin golpes ni roces). * Comprobar enclavamientos. * Piso superior: observar estado general cuadro de maniobra. * Piso superior: comprobar funcionamiento del sistema de rescate manualmente	

Mensual	* Observar la tensión de los cables de tracción y sus amarres. * Comprobar el estado del techo de cabina y sus componentes (estación de mando, rozaderas o rodaderas, operador, fijación de la cabina al estribo, etc.) * Engrasar guías (si fuera necesario), comprobar nivel de engrasadores, fijaciones y empalmes de guías. * Observar el estado de los paramentos rasantes e iluminación de hueco. * Observar contrapeso, sus rozaderas y amarre de cables. * Observar el estado y conexión de finales de recorrido superiores. * Accionar manualmente la palanca de acuíamiento en subida (1). * Comprobación Dispositivo Telefónico de petición de socorro (1).	
Mensual	* Comprobar el estado general, limpieza, humedades, filtraciones de agua, etc. * Observar si existe alargamiento de los cables de tracción. * Observar funcionamiento de polea tensora del limitador, contacto y engrase. * Observar el estado y sujeción de los amortiguadores y topes. * Observar rozaderas inferiores. * Estado de sujeción del cordón de maniobra. * Estado de sujeción de la cadena, o cable de compensación. * Observar accionando manualmente la palanca de acuíamiento en bajada. * Comprobar estado y conexión de finales de recorrido e interruptor de corte. * Comprobación dispositivo telefónico de petición de socorro (1).	
Trimestral	* Limpieza del difusor de alumbrado de la cabina. * Regulación y ajuste del freno.	

	* Limpieza del techo de cabina. * Regulación, limpieza y ajuste de motor-operador y sus finales. * Comprobar el estado y conexión de pantallas e inductores. * Limpieza del foso.	
Semestral	* Comprobar el deslizamiento de los cables de tracción. * Limpieza y ajuste de mecanismos de puertas (carriles-guiaderas, cable de arrastre). * Comprobar la apertura de puertas con llave de emergencia * Comprobar la iluminación del hueco del ascensor.	
Anual	* Probar acuíamiento en pequeña velocidad (meter trinquete limitador). * Comprobar que actúa el diferencial. * Pasar de recorrido y actuar finales. * Comprobar la acometida, interruptores diferenciales y magnetotérmicos. * Comprobar el estado de las cerraduras (conexión, fijación a la puerta, holguras y enclavamiento). * Comprobación de tomas de tierra.	

(1).- Ascensores de Nueva Directiva (obligatorio en instalados a partir de 01/07/1999)

INSTALACIÓN: SALVAESCALERAS (TIPO ELEVADOR INCLINADO)

PERIODO	INSTRUCCIONES/OPERACIONES	OBSERVACIONES
Trimestral	* Examinar fijaciones.	
Trimestral	* Examinar las fijaciones. * Examinar funcionamiento de bloqueos. * Examinar funcionamiento y fijación palanca de desbloqueo. * Examinar funcionamiento micro de by-pass. * Buscar impurezas micro de by-pass. * Buscar erupción, deformación, corrosión y abrasión en zona de embarque. * Examinar contactos, funcionamiento, ajuste y fijación zona de embarque. * Buscar corrosión, erupción y deformación en tubos de raíl.	

Trimestral	* Buscar corrosión, erupción y deformación del juego de rodillos. * Examinar bloqueo inferior y superior del juego de rodillos. * Examinar funcionamiento, ajuste y zona de trabajo del juego de rodillos. * Buscar ruidos, deformación, abrasión e impurezas del juego de rodillos. * Examinar ajuste, limitador velocidad, fijaciones, juntas, funcionamiento y lubricación de grupo tracción. * Examinar posición, funcionamiento, zona de trabajo, lubricación (rodamientos y eslabones de barreras /reposabrazos). * Buscar corrosión e impurezas barreras/reposabrazos. * Buscar deformación e impurezas contacto inferior. * Examinar funcionamiento, fijaciones y lugar de trabajo contacto inferior. * Examinar funcionamiento y fijación maniobra elevador. * Examinar funcionamiento y fijación llamadores de planta. * Examinar fijación motor. * Buscar corrosión, erupción e impurezas de placa electrónica. * Buscar corrosión, erupción e impurezas en totalidad de micros. * Examinar funcionamiento, fijación y zona de trabajo de micros. * Examinar funcionamiento y fijación del interruptor principal. * Examinar fijación pared trasera del elevador. * Buscar corrosión e impurezas en batería. * Examinar fijación, funcionamiento y corriente de batería. * Examinar funcionamiento y fijación cargador de batería. * Buscar erupción e impurezas en fusible de límite de carga. * Examinar funcionamiento y fijación de fusible de límite de carga.	
------------	---	--

	* Examinar erupción, deformación y abrasión escobillas de cargadores. * Examinar funcionamiento y fijación escobillas de cargadores. * Buscar erupción, impurezas, ruido y abrasión tambor arrollamiento. * Examinar funcionamiento, fijación y ajuste de tambor arrollamiento. * Examinar erupción, deformación e impurezas cadena de protección del cable.	
--	--	--

	* Examinar funcionamiento y fijación cadena de protección del cable. * Buscar corrosión, deformación e impurezas en rampas. * Examinar fijación, ajuste, funcionamiento y lubricación de rampas. * Examinar funcionamiento, ajuste y zona de trabajo de dispositivo anticizallamiento. * Buscar corrosión, deformación e impurezas de rampa lateral de acceso. * Examinar fijación, ajuste, funcionamiento y lubricación de rampa lateral. * Buscar erupciones y deformación elevador automática. * Examinar extensión de las cadenas, funcionamiento y juntas. * Buscar erupciones, deformación y ruido embrague. * Examinar funcionamiento, fijación y juntas embrague. * Buscar erupciones, rasgaduras y deformación asiento plegable. * Examinar funcionamiento y fijación asiento plegable. * Examinar funcionamiento, ajuste y lubricación biela para desbloqueo. * Examinar funcionamiento y marcas desbloqueo de emergencia. * Examinar funcionamiento llamador de emergencia. * Examinar funcionamiento, fijación y ajuste micro trasero.	
Trimestral	* Examinar fijación canaleta para cableado. * Examinar funcionamiento, ajuste y fijación punto de retorno de cable. * Test de conducción; examinar las funciones importantes y el comportamiento en el trayecto.	
Semestral	* Buscar corrosión, erupciones o deformaciones.	
Semestral	* Buscar corrosión, erupciones o deformaciones de fijaciones. * Buscar corrosión, erupciones o deformaciones de barras desplazamiento. Rodillos. * Buscar corrosión, erupciones o deformaciones barras verticales. * Buscar corrosión, erupciones o deformaciones de bloqueos. * Buscar corrosión de pieza final de carrera. * Examinar funcionamiento y fijación pieza del final de carrera. * Buscar corrosión y erupción de palanca de desbloqueo. * Buscar corrosión, erupción, ruido, impurezas y deformación de unidad de conducción.	

	* Examinar fijación caja de conexiones eléctricas. * Buscar erupciones y pérdida de marcas maniobra del elevador. * Buscar erupciones y pérdida de marcas llamadores de planta. * Examinar fijaciones placa electrónica. * Buscar erupción, abrasión e impurezas interruptor principal. * Buscar erupción y fugas reductor. * Buscar erupción e impurezas cargador de batería. * Examinar deformación y corrosión dispositivo anticizallamiento. * Buscar deformación biela para desbloqueo. * Examinar funcionamiento y marcas volante.	
Semestral	* Examinar fijación armario de acometida.	