

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN PARA EL CONTRATO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ASCENSORES, PUERTAS AUTOMÁTICAS Y SALVAESCALERAS DEL AYUNTAMIENTO DE PONTE CALDELAS.**

## **1.- ANTECEDENTES**

A la vista de las necesidades del servicio, y toda vez que se hace necesaria la contratación de referencia de acuerdo con la legislación sectorial vigente, es por lo que se redacta este pliego de prescripciones técnicas.

## **2.- OBJETO**

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas es establecer el criterio técnico y las condiciones a las que deben ajustarse las ofertas para la realización del servicio de mantenimiento de las instalaciones de ascensores, puertas automáticas y salvaescaleras en edificios del Ayuntamiento de Ponte Caldelas que seguidamente se relacionan:

- \* Un ascensor en el edificio principal del Ayuntamiento de Ponte Caldelas.
- \* Un ascensor en la guardería-ludoteca.
- \* Un salvaescaleras en el centro cultural.
- \* Unas puertas automáticas en el edificio del Ayuntamiento de Ponte Caldelas.
- \* Unas puertas automáticas en el edificio del Mercado Municipal.

El ámbito legal en el que se desarrollará el contrato es el que sigue:

Es normativa de aplicación el Reglamento de Aparatos Elevadores, aprobado por Orden del Ministerio de Industria del 30 de Junio de 1996 y demás modificaciones posteriores que lo modifican como el Real Decreto 560/2010, de 7 de mayo.

El adjudicatario se comprometerá a cumplir, en el que a mantenimiento se refiere, los reglamentos y normas que regulan el mantenimiento de las instalaciones motivo del concurso 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 de elevación y mantenimiento, 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, del 30 de marzo, por lo que se dictan las disposiciones de aplicación de la Directiva del Consejo de las Comunidades Europeas 84/528/CENE, sobre aparatos elevadores y de manejo mecánico.

Real Decreto 1314/1997, del 1 de agosto por lo que se dictan las disposiciones de la Directiva del Parlamento europeo y del Consejo 95/16/CE sobre ascensores.

Real Decreto 57/2005, del 21 de enero, por lo que se establecen prescripciones para el incremento de la seguridad del parque de ascensores existentes.

### **3.- COMPROBACIÓN PREVIA DE LAS INSTALACIONES**

Las empresas licitadoras **deberán inspeccionar las instalaciones** citadas en el apartado 2 del presente pliego de prescripciones **antes de formular sus ofertas**, comprobando su estado de funcionamiento y su idoneidad para cumplir con todas las exigencias que figuran en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas. **Deberán presentar informe escrito de la situación actual de cada instalación que deberá adjuntarse en el sobre B.**

Si los licitadores encontraran algún defecto importante en los equipos, lo harán constar expresamente en su informe indicando las operaciones necesarias para su corrección cuyo costo deberá ser asumido por el adjudicatario al largo del primero año en el caso de no haber advertido del defecto.

### **4.- FORMALIDADES DEL CONTRATO**

La empresa adjudicataria se compromete al mantenimiento y conservación de las instalaciones, incluidos los cuartos de máquinas, huecos y fosos, en perfecto estado de funcionamiento y limpieza de modo que eviten o disminuyan las averías o fallos que interrumpan o dificulten su operatividad.

El mantenimiento de estas instalaciones incluirá, básicamente, las siguientes tareas:

- Inspección operativa
- Mantenimiento preventivo
- Mantenimiento correctivo
- Mantenimiento modificativo
- Mantenimiento de cuartos de máquinas, huecos y fosos.

Desde la fecha de inicio efectiva del contrato y tras la aprobación por parte del responsable municipal del contrato, la adjudicataria deberá disponer de los canales y medios de comunicación permanente (en horario H-24 durante los 365 días del año) para la posible

transmisión y recepción de avisos. El costo de los dichos medios será por cuenta del coordinador o delegado de la adjudicataria.

## 5.- INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS

Durante la prestación del servicio, todas las relaciones con el Ayuntamiento referentes al contrato, se establecerán a través del responsable municipal del contrato o persona en quien delegue.

El responsable municipal del contrato establecerá los criterios y líneas generales para la actuación en relación con el servicio contratado para el cumplimiento de los fines de este.

Por otra parte, la empresa adjudicataria deberá nombrar un Coordinador que actuará como interlocutor con el responsable municipal del contrato, cuya función principal será la de responder de la correcta realización del servicio contratado, responsabilizándose del nivel de calidad deseado en los resultados. El dicho coordinador deberá estar localizable durante los horarios de servicio prestado.

La empresa adjudicataria deberá llevar un cuaderno de control, que estará a disposición del responsable municipal del contrato, en el que se reflejarán de forma detallada, los incidentes surgidos por equipo, averías, revisiones efectuadas, relevo de piezas, etc. con independencia de las medidas de control y otros datos de interés que establezca el responsable municipal del contrato.

La empresa adjudicataria presentará un informe semestralmente, en el que se reflejarán los servicios ejecutados, haciendo constar las observaciones que se consideren oportunas para un mejor mantenimiento. Se entregará antes de finalizar el quinto día hábil del mes siguiente.

El Ayuntamiento podrá establecer las medidas de control que considere necesarias para asegurar el correcto cumplimiento de los términos del contrato, así como para comprobar el nivel técnico de los servicios efectuados. Para eso podrá realizar inspecciones aleatorias encaminadas a comprobar la veracidad de los datos presentados en informes de servicios realizados. ES deber de la empresa adjudicataria prestar los medios materiales y humanos adscritos al expediente que puedan ser necesarios.

La petición del responsable municipal del contrato, si lo estima necesario, se solicitará asesoramiento especializado a técnicos cualificados o incluso a la propia empresa adjudicataria, (tales como fabricantes), cuando se tenga que realizar un relevo de piezas o conjuntos de elementos importantes que afectan la seguridad de la instalación, cuando la avería o anomalía surgida no pueda ser solucionada por la empresa adjudicataria o esta afecte a la seguridad de la instalación. Los costos que eso suponga correrán por cuenta de la adjudicataria.

Si una vez comprobado un servicio este no resultara aceptado se expresarán los motivos del rechazo, quedando obligado el coordinador o delegado de la adjudicataria, a repetir los

servicios, corriendo a su cargo el costo de estos, con independencia de cualquiera otra responsabilidad en que pudiera incurrir.

Los servicios no aceptados no serán abonados en ningún caso. Cuando una misma indicación sea rechazada por segunda vez, el responsable municipal del contrato o persona en quien delegue queda facultado para realizar por sí incluso la dicha indicación o encargarla a la empresa diferente, cargando el costo correspondiente al coordinador o delegado de la adjudicataria.

La empresa adjudicataria y a su costa, está obligada a contratar y realizar las revisiones periódicas obligatorias por Ley especificadas en la normativa que les sea de aplicación, para los equipos elevadores y ascensores, llegado el caso, contratando el Organismo de Control Autorizado designado por el Ayuntamiento, dentro de los plazos establecidos.

Se aparecieran defectos a raíz de revisiones o inspecciones en los correspondientes boletines, la empresa adjudicataria tendrá el deber de emendar las dichas anomalías sin cargo ninguno para el Ayuntamiento.

## **5.- PROGRAMA DE MANTENIMIENTO**

### **5.1.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

El programa de mantenimiento comprenderá las tareas de revisión de las instalaciones objeto de este contrato, siendo estas según el programa establecido u obligadas por Ley.

El coordinador o delegado de la adjudicataria mantendrá las instalaciones a su cargo en perfecto estado de limpieza y servicio.

Los servicios de mantenimiento preventivo se programarán de tal manera que no entorpezcan la operatividad de los edificios municipales, realizándose siempre que sea posible, fuera de los horarios de apertura al público.

Los repuestos utilizados así como el posible relevo de elementos dañados, serán por cuenta de la empresa adjudicataria, ya que este es un contrato todo riesgo.

A continuación se acerca una guía de rutinas considerando los mínimos servicios de mantenimiento preventivo que deben contemplar las empresas licitadoras en sus ofertas y que servirán de base para la organización del plan de mantenimiento.

La empresa adjudicataria presentará al responsable municipal, el programa detallado de servicio a prestar durante el tiempo que dure esta contratación y un inventario de las instalaciones a mantener, agrupadas por zonas, con indicación de la localización y datos de los equipos.

#### **5.1.1 ASCENSORES Y SALVAESCALERAS DE TRACCION ELÉCTRICA.**

##### **5.1.1.1 Mensualmente**

Cabina

- Comprobación del estado de cabina y sus componentes (carteles, iluminación, espejo, falso techo, pasamanos, limpieza pisadera cabina, etc.)
- Comprobación de pulsadores de mando y señalización
- Arranque, parada y nivelación
- Apertura, reapertura y cierre de puertas (células fotoeléctricas, bordo de seguridad, cortina luminosa, etc.)
- Comprobar indicador de posición
- Observar holguras entre las guías y el paramento

#### Cuarto de máquinas y poleas

- 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.)

#### En cada piso

- Comprobar pulsadores y señalización
- Observar estado de las mirillas y cristales
- Observar la apertura y cierre de las puertas (sin golpes ni roces)
- Comprobar los enclavamientos
- En la parada inferior comprobar que no cierra, por se sola, la puerta

#### Hueco

- 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 y comprobación de fijaciones
- Observar el estado de los paramentos rasantes e iluminación de hueco
- Observar contrapeso y rozaderas

- Observar el estado y conexión de finales de recorrido superiores

#### Foso

- Comprobar el estado general, limpieza, humedades, filtraciones de agua, etc.
- Observar se existe alargamiento de los cables de tracción
- Observar funcionamiento de polea tensora del limitador y engrase
- Observar el estado y sujeción de los amortiguadores y topes
- Observar rozaderas inferiores
- Estado y sujeción del cordón de maniobra
- Estado y sujeción de la cadena, o cable de compensación
- Observar accionando manualmente la palanca de acuñamiento
- Comprobar estado y conexión de finales de recorrido e interruptor de corte

#### **5.1.1.2 Trimestralmente .**

- Limpieza del difusor de iluminación 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

#### **5.1.1.3 Semestralmente**

- Comprobar el deslizamiento de los cables de tracción
- Limpieza del cuarto de máquinas
- Limpieza y ajuste de mecanismos de puertas (carriles-guías, cable de arrastre)
- Comprobar la apertura con llave de emergencia de puertas
- Comprobar la iluminación del hueco del ascensor

#### **5.1.1.4 Anualmente**

- Probar acuñamiento en pequeña velocidad (meter trinquete limitador)
- Comprobar que actúa el diferencial

- Pasar de recorrido y actuar finales
- Comprobar la acometida, interruptor y fusibles de fuerza e iluminación
- Comprobar el estado de las cerraduras (conexión, fijación a la puerta, holguras y enclavamiento)
- Limpieza de hueco, guías y fijaciones
- Comprobación de tomas de tierra

### **5.1.2. ASCENSORES, PLATAFORMAS Y SALVAESCALERAS HIDRÁULICOS**

#### **5.1.2.1 Mensualmente**

##### **Cabina**

- Comprobación del estado de cabina y sus componentes (carteles, iluminación, espejo, falso techo, pasamanos, limpieza pisadera cabina, etc.)
- Comprobación de pulsadores de mando y señalización
- Arranque, parada y nivelación
- Apertura, reapertura y cierre de puertas (células fotoeléctricas, bordo de seguridad, cortina luminosa, etc.)
- Comprobar indicador de posición
- Observar holguras entre las guías y el paramento

##### **Cuarto de máquinas y poleas**

- 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 motor/bomba/ruidos/temperatura
- Observar el estado general del cuadro de maniobra (bobinas, conexiones, etc.)

##### **En cada piso**

- Comprobar pulsadores y señalización
- Observar estado de las mirillas y cristales

- Observar la apertura y cierre de las puertas (sin golpes ni roces)
- Comprobar los enclavamientos eléctricos/mecánicos de puertas

#### Huevo

- 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 y comprobación de fijaciones
- 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

#### Foso.

- Comprobar el estado general, limpieza, humedades, filtraciones de agua, etc.
- Comprobar que en el depósito de recuperación a 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 y sujeción del cordón de maniobra
- Estado de las conducciones, latiguillos, racores, fugas de aceite
- Observar accionando manualmente la palanca de acuñamiento
- Comprobar estado y conexión de finales de recorrido

#### 5.1.2.2. Trimestralmente

- Limpieza del difusor de iluminación de la cabina
- Limpieza del techo de cabina
- Regulación, limpieza y ajuste de motor-operador y su finales Limpieza del foso

#### 5.1.2.3. Semestralmente

- Limpieza del cuarto de máquinas
- Limpieza y ajuste de mecanismos de puertas (carriles-guiaderas, cable de arrastre)

- Comprobar la apertura con llave de emergencia de puertas
- 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

#### **5.1.2.4. Anualmente**

- Comprobar la válvula de sobrepresión
- Comprobar que actúa el diferencial
- Probar acuíñamiento en pequeña velocidad ( meter trinquete limitador)
- Pasar de recorrido y actuar finales
- Comprobar la acometida, interruptor y fusibles de fuerza e iluminación
- Comprobar el estado de las cerraduras (conexión, fijación a la puerta, holguras y enclavamiento)
- Limpieza de hueco, guías y fijaciones

#### **5.1.3. PUERTAS AUTOMÁTICAS**

##### **5.1.3.1. Mensualmente.**

Revisión ocular del estado de componentes de seguridad (detector de presencia, stop de emergencia)

##### **5.1.3.2. Trimestralmente**

- Verificar estado, engrase, holguras, pasadores, topes, etc.
- Puntos de giro, micro interruptores de seguridad, rodamientos y anclajes
- Verificar estado guías de rodaje.

#### **5.2.- MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

En caso de avería o anomalía en las instalaciones, la empresa adjudicataria se responsabilizará de su reparación.

**El tiempo medio de respuesta será de 2 horas y para la personación y reparación de un equipo será de 24 horas, debiendo disponer el contratista de los medios humanos y materiales necesarios para asegurar el cumplimiento dieras tiempos.**

En cuanto a los equipos que tengan que ser enviados la fábrica se permitirán hasta 30 días si se trata de una grande avería a contar desde lo aviso hasta tener el equipo nuevamente en las instalaciones del Ayuntamiento.

Asimismo, dado que la empresa debe garantizar la reparación de averías, en el plazo máximo fijado en el pliego, se compromete a acercar, sin incremento de precio, los medios humanos y materiales necesarios para la dicha reparación. Es decir tanto las horas invertidas en la reparación como los materiales irán a cargo del contratista.

El Ayuntamiento tendrá la potestad de proceder a la reparación de aquellas averías surgidas en las instalaciones en caso de urgencia o incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de los plazos previstos para el inicio de los servicios de mantenimiento correctivo. El importe correspondiente a la realización de los dichos servicios será con cargo a la empresa adjudicataria, pudiendo deducírsele de las certificaciones periódicas. Los repuestos utilizados serán la cuenta de la empresa adjudicataria. Todos los repuestos serán de la misma marca y tipo a los sustituidos.

Serán por cuenta de la empresa adjudicataria, la contratación de las O.C.As., periódicas de revisión de cada uno de los aparatos, así como las reparaciones necesarias incluidas en los correspondientes boletines.

### **5.3.- MANTENIMIENTO MODIFICATIVO**

En función de los medios humanos y materiales asignados al expediente y siempre a criterio del responsable municipal del contrato, quedan incluidas aquellas modificaciones o pequeñas actuaciones que mejoren el estado o rendimiento de las instalaciones, incorporen nuevos elementos que optimicen el funcionamiento de estas, eviten averías o corrijan deficiencias existentes, o bien vengán definidos en los boletines de revisión oficial periódica.

Los materiales y mano de obra utilizados serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

### **5.4.- MANTENIMIENTO DE CUARTOS DE MÁQUINAS, HUECOS Y FOSOS**

Serán por cuenta de la empresa adjudicataria todos los trabajos de obra a realizar para mantener en perfecto estado los cuartos de máquinas, huecos y fosos de cada una de las instalaciones y emendar cualquier deficiencia detectada en las revisiones periódicas, que podrán consistir en las siguientes reparaciones:

- Grietas
- Pintura de paredes, techos, suelos (y puertas de piso en caso necesario).
- Fugas de agua.
- Inundaciones.
- Impermeabilizaciones.
- Iluminación.

- Trampillas, puertas y cerraduras de acceso.
- Señalizaciones de peligro.

#### **5.5.- SERVICIO 24 HORAS**

El Servicio de rescate 24 horas consiste en el rescate de personas de los aparatos elevadores cuando se produzca una avería en estos 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.

#### **6.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

Conforme la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y el R.D. 39/1997, de 17 de Enero, sobre Reglamento de los Servicios de Prevención y disposiciones concordantes, la Contrata deberá:

Dotar la empresa de un servicio de Prevención de Riesgos Laborales (propio, ajeno o cualquiera otra modalidad permitida).

Disponer de la obligatoria Evaluación de riesgos laborales.

Acreditar la formación de sus trabajadores en materia de seguridad y salud.

Designar nominalmente, para los trabajos objeto del concurso, un responsable en materia de seguridad y salud.

Acercar la documentación que sea requerida por el Ayuntamiento relativa la esta materia.

Formar e informar a los operarios de los riesgos de las tareas a desarrollar en los edificios como colegios, institutos y centros objeto de contrato.

#### **7.- INFORMACIÓN A FACILITAR A LOS LICITADORES.**

Los licitadores deberán visitar las instalaciones con antelación a presentación de las ofertas a efectos de lo dispuesto en la cláusula 3ª.

#### **8.- ACTUACIÓN DEL ADJUDICATARIO.**

En caso de que el adjudicatario entienda que el mantenimiento o arreglo que precisan las instalaciones excedan el objeto del contrato y por lo tanto deban facturarse aparte por no formar parte del contrato, tan sólo podrán llevar a cabo a citada actuación se cuentan con la autorización escrita del Ayuntamiento.

Existirá esta autorización bien cuando se le entregue uno bono o documento equivalente del Ayuntamiento firmado por la Alcaldía o por la Intervención o bien cuando se le notifique la resolución por la que se le adjudica la realización de la actuación.

En el caso de no seguir este procedimiento, el costo de los dichos arreglos u obras correrá a cargo del adjudicatario por entenderse objeto del contrato.

Asimismo, en caso de que sea adjudicada la realización de la actuación la otra empresa, la adjudicataria deberá colaborar con la misma y con el Ayuntamiento para la correcta ejecución de la actuación contratada.

En Ponte Caldelas a .....noviembre de 2014.

EL ALCALDE.

Fdo. Perfecto Rodríguez-Muñoz.

