

PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS QUE REXERÁN PARA O CONTRATO DO SERVIZO DE MANTEMENTO DE ASCENSORES , PUERTAS AUTOMÁTICAS E SALVAESCALERAS DO CONCELLO DE PONTE CALDELAS.

1.- ANTECEDENTES

Á vista das necesidades do servizo, e tendo en conta que se fai necesaria a contratación de referencia de acordo coa lexislación sectorial vixente, é polo que se redacta este prego de prescricións técnicas.

2.- OBXECTO

O obxecto do presente prego de prescricións técnicas é establecer o criterio técnico e as condicións ás que deben axustarse as ofertas para a realización do servizo de mantemento das instalacións de ascensores, portas automáticas e salvaescaleras en edificios do Concello de Ponte Caldelas que seguidamente se relacionan:

- * Un ascensor no edificio principal do Concello de Ponte Caldelas .
- * Un ascensor na gardería-ludoteca.
- * Un salvaescaleras no centro cultural.
- * Unhas portas automáticas no edificio do Concello de Ponte Caldelas .
- * Unhas portas automáticas no edificio do Mercado Municipal.

O ámbito legal no que se desenvolverá o contrato é o que segue:

É normativa de aplicación o Regulamento de Aparellos Elevadores, aprobado por Orde do Ministerio de Industria do 30 de Xuño de 1996 e demais modificacións posteriores que o modifican como o Real Decreto 560/2010, de 7 de maio.

O adxudicatario comprometerase a cumprir, no que a mantemento refírese, os regulamentos e normas que regulan o mantemento das instalacións motivo do concurso así como todos aqueles regulamentos aplicables en cada caso, normas UNE, disposicións autonómicas, ordenanzas municipais e calquera outra normativa específica e demais normativa vixente ao longo do contrato, sendo a seguinte unha relación non exhaustiva:

Regulamento de aparellos de elevación e mantemento, recollido no Real Decreto 2291/1985, de 8 de novembro e calquera norma de adaptación.

Instrucións técnicas complementarias que sexan de aplicación no desenvolvemento do Regulamento anteriormente citado.

Real Decreto 474/1988, do 30 de marzo, polo que se ditan as disposicións de aplicación da Directiva do Consello das Comunidades Europeas 84/528/CEE, sobre aparellos elevadores e de manexo mecánico.

Real Decreto 1314/1997, do 1 de agosto polo que se ditan as disposicións da Directiva do Parlamento europeo e do Consello 95/16/CE sobre ascensores.

Real Decreto 57/2005, do 21 de xaneiro, polo que se establecen prescricións para o incremento da seguridade do parque de ascensores existentes.

3.- COMPROBACIÓN PREVIA DAS INSTALACIÓNS

As empresas licitadoras **deberán inspeccionar as instalacións** citadas no apartado 2 do presente prego de prescricións **antes de formular as súas ofertas**, comprobando o seu estado de funcionamento e a súa idoneidade para cumprir con todas as esixencias que figuran no presente Prego de Prescricións Técnicas. **Deberán presentar informe escrito da situación actual de cada instalación que deberá achegarse no sobre B.**

Se os licitadores atopasen algún defecto importante nos equipos, farano constar expresamente no seu informe indicando as operacións necesarias para a súa corrección cuxo custo deberá ser asumido polo adxudicatario ao longo do primeiro ano no caso de non advertir do defecto.

4.- FORMALIDADES DO CONTRATO

A empresa adxudicataria comprométese ao mantemento e conservación das instalacións, incluídos os cuartos de máquinas, ocos e fosos, en perfecto estado de funcionamento e limpeza de modo que eviten ou diminúan as avarías ou fallos que interrompan ou dificulten a súa operatividade.

O mantemento destas instalacións incluírá, basicamente, as seguintes tarefas:

- Inspección operativa
- Mantemento preventivo
- Mantemento correctivo
- Mantemento modificativo
- Mantemento de cuartos de máquinas, ocos e fosos.

Desde a data de inicio efectiva do contrato e tras a aprobación por parte do responsable municipal do contrato, a adxudicataria deberá dispoñer das canles e medios de comunicación permanente (en horario H-24 durante os 365 días do ano) para a posible transmisión e recepción de avisos. O custo dos devanditos medios será por conta do coordinador ou delegado da adxudicataria.

5.- INSPECCIÓN DOS SERVIZOS

Durante a prestación do servizo, todas as relacións co Concello referentes ao contrato, estableceranse a través do responsable municipal do contrato ou persoa en quen delegue.

O responsable municipal do contrato establecerá os criterios e liñas xerais para a actuación en relación co servizo contratado para o cumprimento dos fins de leste.

Por outra banda, a empresa adxudicataria deberá nomear un Coordinador que actuará como interlocutor co responsable municipal do contrato, cuxa función principal será a de responder da correcta realización do servizo contratado, responsabilizándose do nivel de calidade desexado nos resultados. O devandito coordinador deberá estar localizable durante os horarios de servizo prestado.

A empresa adxudicataria deberá levar un caderno de control, que estará a disposición do responsable municipal do contrato, no que se reflectirán de forma detallada, os incidentes xurdidos por equipo, avarías, revisións efectuadas, substitución de pezas, etc. con independencia das medidas de control e outros datos de interese que estableza o responsable municipal do contrato.

A empresa adxudicataria presentará un informe semestralmente, no que se reflectirán os servizos executados, facendo constar as observacións que se consideren oportunas para un mellor mantemento. Entregarase antes de finalizar o quinto día hábil do mes seguinte.

O Concello poderá establecer as medidas de control que considere necesarias para asegurar o correcto cumprimento dos termos do contrato, así como para comprobar o nivel técnico dos servizos efectuados. Para iso poderá realizar inspeccións aleatorias encamiñadas a comprobar a veracidade dos datos presentados infórmosnos de servizos realizados. É deber da empresa adxudicataria prestar os medios materiais e humanos adscritos ao expediente que poidan ser necesarios.

A petición do responsable municipal do contrato, se o estima necesario, solicitarase asesoramento especializado a técnicos cualificados ou mesmo á propia empresa adxudicataria, (tales como fabricantes), cando se teña que realizar unha substitución de pezas ou conxuntos de elementos importantes que afectan a seguridade da instalación, cando a avaría ou anomalía xurdida non poida ser solucionada pola empresa adxudicataria ou esta afecte á seguridade da instalación. Os custos que iso supoña correrán por conta da adxudicataria.

Se unha vez comprobado un servizo este non resultase aceptado expresaranse os motivos do rexeitamento, quedando obrigado o coordinador ou delegado da adxudicataria, a repetir os servizos, correndo ao seu cargo o custo destes, con independencia de calquera outra responsabilidade en que puidese incurrir.

Os servizos non aceptados non serán abonados en ningún caso. Cando una mesma indicación sexa rexeitada por segunda vez, o responsable municipal do contrato ou persoa en quen delegue queda facultado para realizar por si mesmo a devandita indicación ou encargala a

empresa diferente, cargando o custo correspondente ao coordinador ou delegado da adxudicataria.

A empresa adxudicataria e á súa costa, está obrigada a contratar e realizar as revisións periódicas obrigatorias por Lei especificadas na normativa que lles sexa de aplicación, para os equipos elevadores e ascensores, chegando o caso, contratando o Organismo de Control Autorizado designado polo Concello, dentro dos prazos establecidos.

Aparecénsese defectos por mor de revisións ou inspeccións nos correspondentes boletíns, a empresa adxudicataria terá o deber de emendar as devanditas anomalías sen cargo ningún para o Concello

5.- PROGRAMA DE MANTEMENTO

5.1.- MANTEMENTO PREVENTIVO

O programa de mantemento comprenderá as tarefas de revisión das instalacións obxecto deste contrato, sendo estas segundo o programa establecido ou obrigadas por Lei.

O coordinador ou delegado da adxudicataria manterá as instalacións ao seu cargo en perfecto estado de limpeza e servizo.

Os servizos de mantemento preventivo programaranse de tal maneira que non entorpezan a operatividade dos edificios municipais, realizándose sempre que sexa posible, fóra dos horarios de apertura ao público.

Os repostos utilizados así como a posible substitución de elementos danados, serán por conta da empresa adxudicataria, xa que este é un contrato todo risco.

A continuación achégase unha guía de rutinas considerando os mínimos servizos de mantemento preventivo que deben contemplar as empresas licitadoras nas súas ofertas e que servirán de base para a organización do plan de mantemento.

A empresa adxudicataria presentará ao responsable municipal, o programa detallado de servizo a prestar durante o tempo que dure esta contratación e un inventario das instalacións para manter, agrupadas por zonas, con indicación da localización e datos dos equipos.

5.1.1 ASCENSORES E SALVAESCALERAS DE TRACCION ELÉCTRICA.

5.1.1.1 Mensualmente

Cabina

- Comprobación do estado de cabina e os seus compoñentes (carteis, iluminación, espello, falso teito, pasamanos, limpeza pisadera cabina, etc.)
- Comprobación de pulsadores de mando e sinalización
- Arranque, parada e nivelación

- Apertura, reapertura e peche de portas (células fotoeléctricas, bordo de seguridade, cortina luminosa, etc.)

- Comprobar indicador de posición

- Observar folgas entre as guías e o paramento

Cuarto de máquinas e poleas

- Comprobar niveis de aceite do motor, máquina e fugas

- Comprobar o estado da máquina e os seus compoñentes (folgura motor- reductor, polea, suxeición de bancada, freo e polea de desvío)

- Comprobar o estado dos cables de tracción

- Observar o funcionamento do limitador, o seu engrase, conexión do contacto, cable e precinto
Observar o estado xeral do cadro de manobra (bobinas, conexións, etc.)

En cada piso

- Comprobar pulsadores e sinalización

- Observar estado das mirillas e cristais

- Observar a apertura e peche das portas (sen golpes nin rozamentos)

- Comprobar os enclavamientos

- Na parada inferior comprobar que non pecha, por se soa, a porta

Oco

- Observar a tensión dos cables de tracción e os seus amarres

- Comprobar o estado do teito de cabina e os seus compoñentes (estación de mando, rozaderas ou rodaderas, operador, fixación da cabina ao estribo, etc.)

- Engrasar guías e comprobación de fixacións

- Observar o estado dos paramentos rasantes e iluminación de oco

- Observar contrapeso e rozaderas

- Observar o estado e conexión de finais de percorrido superiores

Foso

- Comprobar o estado xeral, limpeza, humidades, filtracións de auga, etc.

- Observar existese alongamento dos cables de tracción

- Observar funcionamento de polea tensora do limitador e engrase
- Observar o estado e suxeición dos amortiguadores e topes
- Observar rozaderas inferiores
- Estado e suxeición do cordón de manobra
- Estado e suxeición da cadea, ou cable de compensación
- Observar accionando manualmente a panca de acuñamiento.
- Comprobar estado e conexión de finais de percorrido e interruptor de corte

5.1.1.2 Trimestralmente .

- Limpeza do difusor de iluminación da cabina
- Regulación e axuste do freo do cuarto de máquinas
- Limpeza do teito de cabina
- Regulación, limpeza e axuste de motor-operador e os seus finais
- Comprobar o estado e conexión de pantallas e inductores Limpeza do foso

5.1.1.3 Semestralmente

- Comprobar o deslizamiento dos cables de tracción
- Limpeza do cuarto de máquinas
- Limpeza e axuste de mecanismos de portas (carrís-guías, cable de arrastre)
- Comprobar a apertura con chave de emerxencia de portas
- Comprobar a iluminación do oco do ascensor

5.1.1.4 Anualmente

- Probar acuñamiento en pequena velocidade (meter trinquete limitador)
- Comprobar que actúa o diferencial
- Pasar de percorrido e actuar finais
- Comprobar a acometida, interruptor e fusibles de forza e iluminación
- Comprobar o estado das fechaduras (conexión, fixación á porta, folgas e enclavamiento)
- Limpeza de oco, guías e fixacións

- Comprobación de tomas de terra

5.1.2. ASCENSORES, PLATAFORMAS E SALVAESCALERAS HIDRÁULICOS

5.1.2.1 Mensualmente

Cabina

- Comprobación do estado de cabina e os seus compoñentes (carteis, iluminación, espello, falso teito, pasamanos, limpeza pisadera cabina, etc.)
- Comprobación de pulsadores de mando e sinalización
- Arranque, parada e nivelación
- Apertura, reapertura e peche de portas (células fotoeléctricas, bordo de seguridade, cortina luminosa, etc.)
- Comprobar indicador de posición
- Observar folguras entre as guías e o paramento

Cuarto de máquinas e poleas

- Comprobar niveis de aceite, central hidráulica con cabina en última planta
- Comprobar o estado de racores, tubos e mangueriras
- Observar funcionamento da chave de paso e manómetro de presión
- Observar funcionamento do bloque de válvulas, perdas de aceite, fixación e descarga de emerxencia
- Observar funcionamento motor/bomba/ruídos/temperatura
- Observar o estado xeral do cadro de manobra (bobinas, conexións, etc.)

En cada piso

- Comprobar pulsadores e sinalización
- Observar estado das mirillas e cristais
- Observar a apertura e peche das portas (sen golpes nin rozamentos)
- Comprobar os enclavamientos eléctricos/mecánicos de portas

Oco

- Observar a tensión dos cables de tracción e os seus amarres

- Comprobar o estado do teito de cabina e os seus compoñentes (estación de mando, rozaderas ou rodaderas, operador, fixación da cabina ao estribo, etc.)
- Engrasar guías e comprobación de fixacións
- Observar fixación e funcionamento do limitador de velocidade e estado do cable ou dispositivo de acuñamiento por rotura de cables
- Comprobar estado do pistón, limpeza, suxeición, perdas de aceite, guiado e funcionamento

Foso.

- Comprobar o estado xeral, limpeza, humidades, filtracións de auga, etc.
- Comprobar que no depósito de recuperación a perda de aceite non exceda de catro litros ao mes en equipos de gran tráfico
- Observar funcionamento de polea tensora do limitador e engrase
- Observar o estado e suxeición dos amortiguadores e topes
- Observar rozaderas inferiores
- Estado e suxeición do cordón de manobra
- Estado das conducións, latiguillos, racores, fugas de aceite
- Observar accionando manualmente a panca de acuñamiento.
- Comprobar estado e conexión de finais de percorrido

5.1.2.2. Trimestralmente

- Limpeza do difusor de iluminación da cabina
- Limpeza do teito de cabina
- Regulación, limpeza e axuste de motor-operador e a súa finais Limpeza do foso

5.1.2.3. Semestralmente

- Limpeza do cuarto de máquinas
- Limpeza e axuste de mecanismos de portas (carrís-guiaderas, cable de arrastre)
- Comprobar a apertura con chave de emerxencia de portas
- Comprobar a iluminación do oco do ascensor
- Observar a suxeición do cilindro sobre apoio ou basamento
- Comprobar a válvula de bloqueo e fugas de aceite

5.1.2.4. Anualmente

- Comprobar a válvula de sobrepresión
- Comprobar que actúa o diferencial
- Probar acuíñamiento en pequena velocidade (meter trinquete limitador)
- Pasar de percorrido e actuar finais
- Comprobar a acometida, interruptor e fusibles de forza e iluminación
- Comprobar o estado das fechaduras (conexión, fixación á porta, folguras e enclavamiento)
- Limpeza de oco, guías e fixacións

5.1.3. PUERTAS AUTOMÁTICAS

5.1.3.1. Mensualmente.

Revisión ocular do estado de compoñentes de seguridade (detector de presenza, stop de emerxencia)

5.1.3.2. Trimestralmente

- Verificar estado, engrase, folguras, pasadores, topes, etc.
- Puntos de xiro, micro interruptores de seguridade, rodamientos e ancoraxes
- Verificar estado guías de rodaxe.

5.2.- MANTEMENTO CORRECTIVO

En caso de avaría ou anomalía nas instalacións, a empresa adxudicataria responsabilizarase da súa reparación.

O tempo medio de resposta será de 2 horas e para a personación e reparación dun equipo será de 24 horas, debendo dispoñer o contratista dos medios humanos e materiais necesarios para asegurar o cumprimento deses tempos.

En canto aos equipos que teñan que ser enviados a fábrica permitiranse ata 30 días se se trata dunha grande avaría a contar desde avísoo ata ter o equipo novamente nas instalacións do Concello.

Así mesmo, dado que a empresa debe garantir a reparación de avarías, no prazo máximo fixado no prego, comprométese a achegar, sen incremento de prezo, os medios humanos e materiais necesarios para a devandita reparación. É dicir tanto as horas investidas na reparación como os materiais irán a cargo do contratista.

O Concello terá a potestade de proceder á reparación daquelas avarías xurdidas nas instalacións en caso de urxencia ou incumprimento por parte da empresa adxudicataria dos

prazos previstos para o inicio dos servizos de mantemento correctivo. O importe correspondente á realización dos devanditos servizos será con cargo á empresa adxudicataria, podendo deducírselle das certificacións periódicas. Os repostos utilizados serán a conta da empresa adxudicataria. Todos os repostos serán da mesma marca e tipo aos substituídos.

Serán por conta da empresa adxudicataria, a contratación das Ou.C.As., periódicas de revisión de cada un dos aparellos, así como as reparacións necesarias incluídas nos correspondentes boletíns.

5.3.- MANTEMENTO MODIFICATIVO

En función dos medios humanos e materiais asignados ao expediente e sempre a criterio do responsable municipal do contrato, quedan incluídas aquelas modificacións ou pequenas actuacións que melloren o estado ou rendemento das instalacións, incorporen novos elementos que optimicen o funcionamento destas, eviten avarías ou corrixan deficiencias existentes, ou ben veñan definidos nos boletíns de revisión oficial periódica.

Os materiais e man de obra utilizados serán por conta da empresa adxudicataria.

5.4.- MANTEMENTO DE CUARTOS DE MÁQUINAS, OCOS E FOSOS

Serán por conta da empresa adxudicataria todos os traballos de obra a realizar para manter en perfecto estado os cuartos de máquinas, ocos e fosos de cada unha das instalacións e emendar calquera deficiencia detectada nas revisións periódicas, que poderán consistir nas seguintes reparacións:

- Gretas
- Pintura de paredes, teitos, chans (e portas de piso en caso necesario).
- Fugas de auga.
- Inundacións.
- Impermeabilizacións.
- Iluminación.
- Trampillas, portas e fechaduras de acceso.
- Sinalizacións de perigo.

5.5.- SERVIZO 24 HORAS

O Servizo de rescate 24 horas consiste no rescate de persoas dos aparellos elevadores cando se produza unha avaría nestes as 24 horas do día e os 365 días do ano, sendo o prazo máximo para a iniciación da reparación de avarías dunha hora, contabilizándose a partir do momento en que se produza o correspondente aviso.

6.- PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS

Conforme a Lei 31/1995, de 8 de Novembro, de Prevención de Riscos Laborais e o R.D. 39/1997, de 17 de Xaneiro, sobre Regulamento dos Servizos de Prevención e disposicións concordantes, contrátáa deberá:

Dotar a empresa dun servizo de Prevención de Riscos Laborais (propio, alleo ou calquera outra modalidade permitida).

Dispoñer da obrigatoria Avaliación de riscos laborais.

Acreditar a formación dos seus traballadores en materia de seguridade e saúde.

Designar nominalmente, para os traballos obxecto do concurso, un responsable en materia de seguridade e saúde.

Achegar a documentación que sexa requirida polo Concello relativa a esta materia.

Formar e informar os operarios dos riscos das tarefas para desenvolver nos edificios como colexios, institutos e centros obxecto de contrato.

7.- INFORMACIÓN A FACILITAR Aos LICITADORES.

Os licitadores deberán visitar as instalacións con antelación a presentación das ofertas a efectos do disposto na cláusula 3ª.

8.- ACTUACIÓN DO ADXUDICATARIO.

No caso de que o adxudicatario entenda que o mantemento ou arranxo que precisan as instalacións excedan o obxecto do contrato e por tanto deban facturarse aparte por non formar parte do contrato, tan só poderán levar a cabo a citada actuación cóntanse coa autorización escrita do Concello.

Existirá esta autorización ben cando se lle entregue un bono ou documento equivalente do Concello asinado pola Alcaldía ou pola Intervención ou ben cando se lle notifique a resolución pola que se lle adxudica a realización da actuación.

No caso de non seguir este procedemento, o custo dos devanditos arranxos ou obras correrá a cargo do adxudicatario por entenderse obxecto do contrato.

Así mesmo, no caso de que sexa adxudicada a realización da actuación a outra empresa, a adxudicataria deberá colaborar coa mesma e co Concello para a correcta execución da actuación contratada.

En Ponte Caldelas anovembro de 2014.

O ALCALDE.

Fdo.Perfecto Rodriguez Muiños.