

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS Y CONSERVACIÓN DE LOS ASCENSORES Y EQUIPOS DE ELEVACIÓN DE EDIFICIOS MUNICIPALES Y COLEGIOS PÚBLICOS. -****1.- OBJETO.-**

El presente pliego tiene por objeto regular las condiciones técnicas que han de regir **LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS Y CONSERVACIÓN DE LOS ASCENSORES Y EQUIPOS DE ELEVACIÓN DE EDIFICIOS MUNICIPALES Y COLEGIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE HUELVA**. Este estará sujeto al Reglamento de Aparatos Elevadores y manutención, aprobado por Real Decreto 2291/1985 de 8 de noviembre y las Instrucciones Complementarias que lo rigen y con las condiciones generales, técnicas y particulares que para estos equipos e instalaciones se relacionan en este documento.

VOCABULARIO COMÚN DE LOS CONTRATOS PÚBLICOS:

Subgrupo 7. Mantenimiento y reparación de equipos e instalaciones de aparatos elevadores y de traslación horizontal.

C.P.V. - 50750000-7

2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.-

El presente pliego de condiciones será de aplicación a cuantas operaciones se realicen en los diferentes ascensores y equipos de elevación de los edificios municipales y colegios públicos de la ciudad de Huelva, en orden a su perfecto mantenimiento y conservación, para mantener las características funcionales de las instalaciones, su seguridad y conseguir la máxima eficiencia de sus equipos, será preciso realizar las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo que se incluyen en las normas de mantenimiento, mediante la ejecución de distintas operaciones y tareas, entendiéndose en todo caso que los requisitos exigidos en estos pliegos tienen la consideración de mínimos o básicos.

3.- CENTROS INCLUIDOS EN EL CONTRATO.-

CENTRO	LOCALIZACIÓN	FABRICANTE
C.P. MANUEL SIUROT	Juan Salvador, 18	THYSSENKRUP
C.P. TRES DE AGOSTO	Plaza Fuentepiña, s/n	THYSSENKRUP
Polideportivo ANDRÉS ESTRADA	Avd. Pio XII, s/n	THYSSENKRUP
C. REINSERCIÓN LOS ROSALES	Pza. de los Galeotes	THYSSENKRUP
A VV PARQUE MORET	Parque Moret, 9	THYSSENKRUP
C.P. ARIAS MONTANO	Avd. Diego Morón, s/n	SCHINDLER
C.P. SAN FERNANDO	Ismael Serrano, 4	SCHINDLER
C.P. JUVENAL DE VEGA	Camarada Juan Cerrejón	SCHINDLER
CEE SAGRADA FAMILIA	Ctra. Huelva-Sevilla	SCHINDLER
C.P. PILAR MARTÍNEZ CRUZ	Glorieta de los Rederos, s/n	SCHINDLER
C.S. LAZARETO	Alanís de la Sierra	SCHINDLER
MERCADO S. SEBASTIÁN	Joaquín de la Torre	SCHINDLER
AYUNTAMIENTO	Plaza de la Constitución, 1	SCHINDLER
A.VV. EL ANCLA	Ntro. Padre Jesús Prendimiento	SCHINDLER



Ayuntamiento de Huelva

ÁREA DE URBANISMO, INFRAESTRUCTURA
Y SERVICIOS PÚBLICOS

www.huelva.es

Alameda Sundheim, nº 1, Casa Colón, Casa Grande, 2ª planta. CP/ 21071 - HUELVA. Tel. 959 210 107 - Fax 959 210 259

A. VV LAS PALMERAS	A. Herrera Dabrio	SCHINDLER
C. COLON-INFRAESTRUCTURAS	Pza. del Punto, s/n	SCHINDLER
C.P.VIRGEN DEL PILAR	Cartagenera, 11	OTIS
C.P. ANDALUCÍA	Camelia, s/n	OTIS
C.P. PRÍNCIPE DE ESPAÑA	Avd. de la Raza, 2	OTIS
C.P. TARTESSOS	Avd. Andalucía, s/n	OTIS
C.P. NACIONAL DE PRACTICAS	Juan de la Cosa, 5	OTIS
C.P. REYES CATÓLICOS	Murete Bajo, s/n	OTIS
C.P. MARISMAS DEL ODIEL (2)	Avd. Diego Morón, s/n	OTIS
C.P. LOS ROSALES (2)	Rocinante, s/n	OTIS
C.P. AL-ÁNDALUS	Avd. Nuevo Colombino, s/n	OTIS
C.S. TORREJÓN	Avd. de las Flores, s/n	OTIS
GOTA DE LECHE (3)	Paseo de Independencia	OTIS
C.S. CRISTINA PINEDO	Hermandades	OTIS
CASA COLON - CASA GRANDE	Plaza del Punto	OTIS
CASA COLON - EDF. PONIENTE	Plaza del Punto	OTIS
CASA COLON - EDF. LEVANTE	Plaza del Punto	OTIS
A VV LAS AMAPOLAS.	Enfermera Teresa Martínez	OTIS
C.S. MARISMAS DEL ODIEL (3)	Paula Santiago	OTIS
A VV MOLINO DE LA VEGA	Lucena del Puerto, 28	OTIS
A. VV LA MORANA	Salamanca, s/n	OTIS
PALACIO CONGRESOS HALL (2)	Plaza del Punto, s/n	ORONA
P. CONGRESOS Montacargas	Plaza del Punto, s/n	ORONA
P. CONGRESOS Plataforma	Plaza del Punto, s/n	ORONA
URBANISMO (2)	Plus Ultra, s/n	ORONA
PUERTA DEL ATLÁNTICO	Avd. Adolfo Suarez, s/n	ORONA
C.M. LA ORDEN	S. Bartolomé de la Torre, s/n	ORONA
C.P. JOSÉ OLIVA	Luis Manzano, s/n	ORONA
POLICÍA LOCAL PROTECCIÓN CIVIL (3)	Paseo de la Glorieta, s/n	EMBARBA
A. VV. NOCHEBUENA	Noche Buena, 11	EMBARBA
OFICINA RECAUDACIÓN	Avd. Pio XII, s/n	EMBARBA
C.P. JUAN RAMÓN JIMÉNEZ	Rio Nervión, s/n	EMBARBA
C.P. GARCÍA LORCA	Emilio Molero, s/n	DUPLEX
C.P. XII DE OCTUBRE	Polígono San Sebastián, s/n	ZENER

4.- REQUISITOS QUE HA DE REUNIR LA CONTRATA.-

Será necesaria la visita técnica a las instalaciones por parte de las empresas licitadoras, el responsable del centro emitirá el correspondiente certificado de visita, que deberá aportarse en la documentación técnica. (Su no inclusión será motivo de exclusión).

El contrato de los servicios que se solicitan se rige por la Ley 30/2007 (BOE nº 261 de 31 de octubre) en los aspectos generales que afecta a los contratos de servicios y de forma especial por lo indicado en el artículo 10 de contratos de servicios. Se encuadra en la categoría 1 "servicios de mantenimiento y reparación".

Además de los requisitos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas



Particulares y en la legislación vigente, los licitadores deberán acreditar, para ser admitidos a la licitación, el cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos:

La empresa adjudicataria debe estar dada de alta en el Registro de empresas mantenedoras de ascensores autorizadas ante el órgano competente de la comunidad autónoma, en Andalucía la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de industria, debiendo asumir las responsabilidades que se exijan por la actual normativa durante toda la vigencia del contrato.

La Empresa Mantenedora autorizada deberá tener capacidad suficiente para poder realizar el mantenimiento de acuerdo con las unidades y componentes técnicos instalados.

La Empresa Adjudicataria deberá acreditar la suficiente capacitación técnica de los operarios que va a adscribir para la prestación del servicio y deberá disponer de las herramientas especiales, aparatos de medidas e instrumentos de precisión necesarios para el desarrollo de sus funciones.

La Empresa Adjudicataria deberá tener registro de Empresa AENOR ISO 9001-9002.

Tener suscrito un seguro de responsabilidad civil con una cuantía mínima de 5 millones de euros y aportar una copia de la póliza de seguro.

Disponer del siguiente personal mínimo para la prestación del servicio de Mantenimiento:

- Un ingeniero técnico, que será el interlocutor válido con el Departamento de Infraestructuras del Excmo. Ayuntamiento, con conocimientos técnicos y experiencia demostrable, al frente de los servicios, con plena autoridad y los debidos poderes para resolver cuantos problemas pudieran surgir en el desempeño del servicio. Deberá tener capacidad para redactar los proyectos técnicos y legalizaciones de los aparatos elevadores que se requieran
- Personal técnico de mantenimiento, con formación de FPII o superior para realizar los trabajos de revisión y mantenimiento correctivo dentro de los plazos de ejecución señalados en este Pliego. El personal técnico será experto en las labores de manutención en los equipos objeto de este pliego.
- Además deberá disponer de otros oficiales y peones para realizar los trabajos de grandes reformas o Proyectos Técnicos que no pueden ser realizados por el personal destinado al mantenimiento de los equipos.
- La empresa de mantenimiento definirá el número de personas responsables de Calidad con las que cuenta en plantilla.
- Disponer de un Sistema de Aseguramiento de la Calidad certificado por empresa registrada al efecto homologado por ENAC.
- Disponer de un Plan de Seguridad y Salud específico para el mantenimiento de aparatos elevadores.
- Dispondrá de aquellos aparatos de precisión, medida, análisis, comprobación, herramientas y demás medios auxiliares necesarios para desarrollar su actividad de mantenimiento con eficacia.

Cualquier subcontratación de maquinarias y medios auxiliares que realice la empresa



adjudicataria para la correcta ejecución de los trabajos del mantenimiento encomendado, serán por su cuenta y a su costa, y en ningún caso se le podrá exigir al Ayuntamiento abono alguno de importes referentes a estos medios contratados.

Con independencia de la titulación académica exigida para el personal de los equipos, los operarios cualificados 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 ante el órgano competente de la comunidad autónoma de Andalucía, (Delegación Territorial de la Consejería), competente en materia de industria durante toda la vigencia del contrato.

Todo el personal adscrito al servicio deberá llevar una tarjeta de identificación siempre visible en aquellos lugares en donde esté desarrollando su labor profesional.

Los licitadores para ser admitidos en la licitación deberán acreditar o aportar compromiso de cumplimiento, en caso de ser adjudicatarios y en el plazo de 30 días desde la notificación de la adjudicación, de los siguientes requisitos:

- La empresa de Mantenimiento presentará una propuesta de programación según los cuadros de revisiones anuales y mensuales para cada instalación
- Disponer de un domicilio social o una delegación en Huelva, disponiendo de un local definido provisto de teléfono, fax y ordenadores para la transmisión de las partes de trabajo, con una antigüedad superior a 10 años.
- Disponer de vehículos para garantizar el transporte de personal y de los materiales. Todos los vehículos utilizados por la empresa contratada deberán llevar un distintivo de la empresa para poder hacer uso de las zonas de aparcamiento reservadas para mantenimiento.
- Poseer un almacén en Huelva, con el "stock" de materiales y equipos que habitualmente se vayan a utilizar, de tal modo que se garantice la disponibilidad inmediata de las piezas de repuesto originales que sean necesarias para el mantenimiento de las instalaciones.
- Disponer de un teléfono de urgencias 24 horas, preferiblemente mediante la gestión de un Centro de Control Telefónico propio y centralizado, para poder atender las incidencias fuera de la jornada laboral.
- Designar una persona responsable del servicio, que deberá estar localizable mediante teléfono móvil las 24 h. del día, los 365 días del año, facultado para resolver cuantos problemas pudieran presentarse en el cumplimiento de los servicios.

5.- FINALIDAD Y ALCANCE GENERAL DEL SERVICIO A CONTRATAR.

El servicio a contratar tiene como finalidad el mantener en todo momento los aparatos elevadores de los diferentes centros en perfecto estado de funcionamiento, mediante la realización de las operaciones y tareas necesarias para la consecución de los siguientes objetivos de calidad que se indican a continuación:

- Conseguir el mejor estado de conservación.
- Cumplir y mantener las especificaciones de rendimiento y calidad establecidos para cada uno de los equipos por el fabricante.
- Asegurar el funcionamiento ininterrumpido y eficaz de las instalaciones y equipos,



Ayuntamiento de Huelva

ÁREA DE URBANISMO, INFRAESTRUCTURA
Y SERVICIOS PÚBLICOS

minimizando las posibles paradas por avería. El adjudicatario se compromete a mantener los equipos e instalaciones relacionados en el punto 3 en las condiciones adecuadas de funcionamiento para el servicio al cual están destinados, y con una disponibilidad en días superior al 95 %. (No se consideran días hábiles para el cómputo los sábados, domingos, festivos y días previstos de mantenimiento preventivo).

- La seguridad integral referida a aspectos técnicos de estos equipos e instalaciones.
- El cumplimiento de la normativa referente a las instalaciones y equipos objeto de este contrato.
- La prestación de un eficiente y eficaz servicio de mantenimiento de las instalaciones que permitan prolongar las funciones técnicas para los que fueron requeridos en su momento.

El adjudicatario del presente expediente desarrollará las siguientes actividades que configuran el servicio:

- La conservación de las instalaciones en perfecto estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato.
- La realización de las operaciones de mantenimiento preventivo periódico necesarias para garantizar la seguridad de los usuarios de estas instalaciones de acuerdo con lo especificado en las normas de referencia para ascensores UNE-EN 81-1/2 (julio 1999), R.D. 1314/97, RAE (noviembre 1985) y UNE-EN 13015 (julio 2002), R.D. 88/2013
- La atención de todo tipo de incidencias, impliquen o no la parada de las instalaciones, con independencia de que su naturaleza este motivada por paradas intempestivas, fallos o defectos de funcionamiento.
- La realización de todos los trabajos programados de mantenimiento preventivo según condición derivados de las inspecciones periódicas.
- La realización de las todas las tareas de limpieza en cuartos y fosos de ascensores, así como el acompañamiento al personal cuando sea requerida su presencia.
- El aprovisionamiento, stock y reposición de elementos que por uso, desgaste, degradación y rotura o avería sean necesarios, con el fin de reducir al mínimo imprescindible los tiempos de parada ante incidencias intempestivas o reposiciones programadas.
- La realización de todas las tareas y operaciones necesarias para la consecución de los objetivos de calidad cuantificables de mantenimiento propuestos, además de las que puedan establecerse y ser exigibles por imperativo legal para este tipo de instalaciones durante la vigencia del contrato.
- La asunción de responsabilidades legales derivadas e inherentes a la actividad del mantenimiento.
- El acompañamiento al personal del Organismo de Control Autorizado por Industria encargado de realizar las Inspecciones Oficiales Periódicas así como las Inspecciones requeridas.

Las revisiones, inspecciones y/o verificaciones de los elementos y mecanismos del ascensor, se realizarán con la periodicidad necesaria, de acuerdo al Plan de Mantenimiento establecido por el propio contratista para este tipo de instalaciones, para lo cual se tendrán en cuenta las necesidades propias de cada ascensor.

Cualquier intervención de mantenimiento o trabajos distintos a los programados, deberá comunicarse al responsable de mantenimiento del centro y a los técnicos del servicio de infraestructura del Ayuntamiento, tanto al comienzo como a la finalización del mismo, con



independencia de que la instalación quede en servicio al público o parada para continuar los trabajos. El responsable de cada centro debe conocer en todo momento el estado de disponibilidad de sus instalaciones para lo cual la adjudicataria del servicio establecerá un documento con el Protocolo de Comunicación que seguirá para las notificaciones de todos los trabajos.

En el plazo máximo de 60 días naturales desde el inicio del mantenimiento, el adjudicatario presentará un informe sobre el estado de conservación de las instalaciones, con propuestas de mejora (si fuera el caso) y que serán valorados por los responsables técnicos del departamento de Infraestructuras del Excmo. Ayuntamiento.

6.- MODALIDAD DEL SERVICIO.

El servicio de mantenimiento se entiende en modalidad todo riesgo o integral (preventivo, correctivo y legal), incluyendo mano de obra, piezas y elementos fungibles propios del funcionamiento del equipo.

Así descrito, en este servicio de mantenimiento integral, estarán incluido, con carácter general las siguientes prestaciones:

Mantenimiento Preventivo (seguridad y funcionalidad).

Mantenimiento Correctivo.

Mantenimiento técnico legal.

Atención de averías.

Disponibilidad de asistencia permanente 365 días al año y las 24 horas al día.

Disponibilidad inmediata de las piezas de repuesto originales que sean necesarias para el mantenimiento de las instalaciones.

Serán por cuenta del Contratista todos los materiales empleados para efectuar las revisiones del Mantenimiento Preventivo y Correctivo, así como todas las revisiones y reparaciones que sean necesarias y la sustitución de piezas y repuestos defectuosos si los hubiera que garanticen el correcto funcionamiento de los aparatos elevadores y la seguridad de las personas y cosas.

Motores, engranajes de reductores O centrales oleodinámicas, cilindros, pistones y válvulas. Elementos del cuadro de maniobra y selectores de piso. Dispositivos para el control de movimiento: variadores de frecuencia y encoders. Guías, amortiguadores, contrapesos y poleas de cualquier tipo. Limitadores de velocidad, electro frenos y dispositivos de acañamiento. Rodamientos para poleas, motores, generadores y máquinas. Cables o cintas planas de tracción delimitadora de velocidad y selectora de pisos. Cerraduras de puertas de piso y de cabina, y sus elementos de accionamiento. Rozaderas o rodaderas sobre las guías. Conducciones eléctricas para maniobra, incluso las de señalización luminosa tanto fijas como móviles. Carriles para deslizamiento de puertas, sus suspensiones y operadores. Equipos de emergencia: alarma, iluminación y/o rescatadores. Dispositivo de sobrecarga. Sistema de seguridad para movimiento sin controlados de la cabina. Elementos del sistema de comunicación bidireccional. Aceite de circuitos y lubricación. Todo el pequeño material no detallado anteriormente, que por su uso se pueda deteriorar.

El Adjudicatario deberá revisar periódicamente las instalaciones, incidiendo



fundamentalmente en el estado de los elementos de seguridad, mecánica y eléctrica, y ajustes necesarios.

6.1 Mantenimiento Preventivo.

El fin primordial de estas revisiones de carácter preventivo, entre otros, será la de mantener a los equipos en el adecuado estado de funcionamiento, dentro de Especificaciones Técnicas y acorde a los parámetros de calidad dados por el fabricante, contrastados y aceptados por los servicios competentes del Excmo. Ayuntamiento (departamento de Infraestructuras o con quien este delegue).

- Se valoraran cuantos datos deseen aportar con la documentación sobre este apartado, que en opinión del ofertante eviten averías y por consiguiente menores tiempos muertos como consecuencia de las mismas.
- Se acompañarán los Protocolos de Mantenimiento detallados para evaluar y valorar su metodología.
- El adjudicatario se compromete a presentar un calendario de Revisiones Preventivas con una antelación suficiente a sus fechas de realización que permita la coordinación interna y la actividad del centro, para su posterior aprobación.
- El servicio de mantenimiento preventivo ha de comprender, como mínimo, los siguientes trabajos y suministros:

Revisar y mantener las partes mecánicas y eléctricas que componen los ascensores como puertas, cerraduras, elementos de seguridad, cables de tracción, suspensiones, grupos tractores, frenos, motores y relés del cuadro de maniobra. Se dedicara especial atención a los elementos de seguridad. Engrasar todos aquellos elementos que por su naturaleza y trabajo lo precisen, utilizando lubricantes y grasas adecuadas al producto, limpiando los componentes para asegurar su puesta a punto.

En cabina y rellanos:

- Información al responsable de la instalación.
- Colocación de cartel de aviso de instalación en revisión.
- Comprobación Visual del alumbrado y accesorios internos.
- Comprobación de pulsadores.
- Comprobación cierre de puertas de ascensor y de cada uno de los pisos.

En cuartos de máquinas:

- Comprobación visual de alumbrado, ventilación.
- Comprobación de la existencia de palanca de freno e instrucciones en caso de paro fortuito. Comprobar el estado de poleas y cables de tracción.
- Comprobación de niveles de aceite y su reposición si fuere necesario.
- Comprobar motor, tambor de freno y estado de ferodos.
- Comprobar funcionamiento de los elementos de los cuadros de maniobra y variadores de frecuencia. Limpieza de los cuartos de máquinas.

Trabajos mínimos en hueco:

- Engrase de guías y comprobación de funcionamiento de engrasadores.
- Revisiones de contactos eléctricos y enclavamientos mecánicos.
- Revisión visual de poleas.



Ayuntamiento de Huelva

ÁREA DE URBANISMO, INFRAESTRUCTURA
Y SERVICIOS PÚBLICOS

- Revisión visual de contrapeso.
- Revisión de dispositivos finales de carrera de seguridad e información de hueco.

Operaciones mínimas en foso del elevador:

- Comprobar funcionamiento pulsador de parada stop de foso.
- Comprobar estado polea tensora.
- Revisar contactos eléctricos de seguridad.
- Comprobar estado y limpieza de zapatas inferiores de cabina.
- Limpieza de foso.

ASCENSORES, ELEVADORES Y PLATAFORMA SALVA-ESCALERAS ELÉCTRICOS

FRECUENCIA	OPERACIONES
TRIMESTRAL	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza del foso. • Freno. Regulación y ajuste • Limpieza de pisadera puertas cabina. • Limpieza del techo de la cabina • Nivel de aceite motores, máquinas y fugas.

FRECUENCIA	OPERACIONES
CUATRIMESTRAL	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza cuarto de máquinas.

FRECUENCIA	OPERACIONES
SEMESTRAL	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza y revisión de puertas cabina, operador. • Limpieza y revisión cuadros y protecciones. • Comprobar que actúa el diferencial • Comprobar con llave de emergencias de puertas • Comprobar iluminación. • Limpieza y revisión máquina. • Estado patinaje y tensión cables.

FRECUENCIA	OPERACIONES
ANUAL	<ul style="list-style-type: none"> • Amarres contrapeso. • Amarres cabina. • Verificar paracaídas y articulaciones. • Limpiar rozaderas contrapeso. • Limpiar hueco y engrase guías. • Finales y conmutadores. • Impulsores y detectores. • Fijaciones y aislamiento de cabina. • Rozaderas de cabina. • Limpieza y lubricación limitador. • Cable limitador y tensa limitador. • Limpieza bajos cabina. • Comprobación de tomas de tierra



ASCENSORES Y ELEVADORES HIDRÁULICOS

FRECUENCIA	OPERACIONES
MENSUAL	<ul style="list-style-type: none"> • Aspectos componentes cabina (carteles, iluminación, espejo falso techo, pasamanos, etc.). • Comprobar indicador posición. • Alarma, stop y abrir puertas. • Arranque, confort de viaje, parada y nivelación. • Apertura, reapertura y cierre puertas de cabina. • Funcionamiento y señalización puertas pisos. • Comprobación existencia cartel de inspecciones periódicas y código aparato. • Comprobar en cada piso pulsadores y señalización, estado de mirillas y cristales y apertura/cierre de las puertas. • Comprobar indicador posición • Holguras entre las guías y el paramento. • Dispositivo telefónico de petición de socorro. • Equipo autónomo de emergencia (alarma, luz de emergencia y batería). • Luminarias principales. • Niveles de aceite y fugas. • Estado de conducciones, latiguillos y racores. • Funcionamiento de llave de paso y manómetro de presión. • Funcionamiento del bloque de válvulas pérdidas de aceite, fijación y descarga de emergencia. • Funcionamiento motor, bomba, ruidos y temperatura. • Enclavamientos eléctricos/mecánicos de puertas. • Estado de los cables de tracción y amarres. • Engrasar guías (si fuera necesario), comprobar nivel de engrasadores, fijaciones, empalmes de guías e iluminación del hueco. • Fijación y funcionamiento del limitador de velocidad y estado del cable o dispositivo de acuñaamiento por rotura de cables. • Estado del pistón, limpieza, sujeción, pérdidas de aceite, guiado y funcionamiento. Funcionamiento de pólea tensora del limitador, contacto y engrase. • Estado y sujeción de los amortiguadores y topes. Rozaderas inferiores. • Estado y sujeción del cordón de maniobra. • Estado y conexión de finales de recorrido e interruptor de corte. • Accionar la palanca de acuñaamiento en bajada.

FRECUENCIA	OPERACIONES
TRIMESTRAL	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza del foso. • Limpieza de pisadera puertas cabina. • Limpieza del techo de la cabina • Regulación, limpieza y ajuste de motor-operador

FRECUENCIA	OPERACIONES
------------	-------------



CUATRIMESTRAL	• Limpieza cuarto de máquinas.
---------------	--------------------------------

FRECUENCIA	OPERACIONES
SEMESTRAL	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza y revisión de puertas cabina, operador y autoleva. • Limpieza y revisión cuadros y protecciones. • Limpieza y revisión elementos central. • Comprobar que actúa el diferencial • Comprobar con llave de emergencias de puertas • Comprobar iluminación.

FRECUENCIA	OPERACIONES
ANUAL	<ul style="list-style-type: none"> • Estado amarres cabina. • Verificar paracaídas y articulaciones. • Amarracables lado pedestal. • Estado y tensión cables. • Limpiar hueco y engrase gulas. • Limpieza y estado cabezal, polea y rozaderas. • Probar rescatamatic, si tiene. • Finales y conmutadores. • Impulsores y detectores. • Fugas pistón y estado retenes/rescatadores. • Fugas mangueras/tuberías. • Fijaciones y aislamiento de cabina. • Limpieza y revisión refrigerador, si tiene. • Rozadera/rozadera de cabina. • Comprobar renivelación y reenvíos. • Limpieza bajos cabina. • Limpieza y lubricación limitador, si tiene. • Cable limitador y tensa limitador, si tiene. • Comprobar válvula de sobrepresión. • Limpieza del techo de la cabina • Limpieza del techo de la cabina

PUERTAS AUTOMÁTICAS

FRECUENCIA	OPERACIONES
TRIMESTRAL	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar estado, engrase, holguras, pasadores, topes, etc. • Puntos de giro, micro interruptores de seguridad, rodamientos y anclajes • Verificar estado guías de rodadura

6.2 Mantenimiento Correctivo.

Será la actuación necesaria para la reparación de toda avería o anomalía comunicada por el contratante al adjudicatario, incluyendo todas aquellas modificaciones y/o actualizaciones determinadas como convenientes para asegurar el buen estado de conservación y funcionamiento de los equipos, así como la sustitución de los materiales



que fueren precisos y los gastos derivados de la mano de obra y el desplazamiento.

La reparación de las averías deberá ser resuelta por el adjudicatario en un plazo no superior a 4 horas. Si por la gravedad de la avería, la reparación requiriese mayor plazo, el Adjudicatario deberá notificarlo razonadamente al departamento de Infraestructuras.

El adjudicatario, en todo momento, informara al servicio de mantenimiento del Departamento de Infraestructuras del Ayuntamiento de todas las anomalías o deficiencias que por su coste estimado o por dificultades de cualquier índole, a su juicio, se salgan fuera de lo normal, para que se pueda adoptar las soluciones alternativas más convenientes.

6.3.- Exclusiones generales.

Serán excluidas de la prestación del servicio las siguientes situaciones, ajenas al servicio de mantenimiento prestado:

- Reparaciones o reposiciones de partes estructurales del edificio y obra civil.
- Sustitución a reparación de elementos deteriorados por negligencia, actos vandálicos, maltrato de las instalaciones o accidentes por causas externas a la instalación, agentes atmosféricos y catástrofes naturales o cualquier otra causa ajena a la instalación.
- Modificaciones reglamentarias y adaptaciones a nuevas disposiciones, posteriores al proyecto original y ordenadas por Organismos Oficiales, ya sean de la Unión Europea, Estatales, Autonómicos, Provinciales o Municipales y/o Compañías de Seguros o suministradores de electricidad.

6.4.- Intervenciones de mantenimiento técnico-legal.

El mantenimiento técnico-legal será realizado sobre aquellos equipos que, de acuerdo a las especificaciones de los reglamentos industriales, tanto de carácter general, comunitario, nacional o autonómico, de obligado cumplimiento, lo requieran. Especialmente las siguientes:

- Real Decreto de 8 de noviembre de 1.985. Aparatos Elevadores Reglamento.
- Orden de 23 de septiembre de 1.987. Instrucción Técnica Complementaria MIE_EM1. Normas de Seguridad para la construcción e instalación de ascensores electromecánicos.
- Orden de 12 de septiembre de 1.991. Instrucción técnica Complementaria MIE-AEMI-1 del Reglamento de aparatos de elevación y mantenimiento.
- Orden del 14 de enero de 1.992 por la que se regula la actividad de las empresas instaladoras conservadoras de aparatos elevadores incluidos en la instrucción técnica MIE-AEM 1 del Reglamento de aparatos elevadores y su mantenimiento en la Comunidad Autónoma Valenciana.
- Real Decreto 2413/1973 de 20 de septiembre. Reglamento electrotécnico para la baja tensión e instrucciones técnicas complementarias.
- Real Decreto 1495/1986 de 20 de mayo. Reglamento de seguridad de máquinas. Orden de 9 de marzo de 1.971. Ordenanza de seguridad e higiene en el trabajo. Ley 31/1995 de 8 de Noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 88/2013 de 8 de febrero. Instrucción Técnica Complementaria AEM-1 "Ascensores"

Sera igualmente de obligado cumplimiento, la normativa que dicte el correspondiente



Ayuntamiento de Huelva

AREA DE URBANISMO, INFRAESTRUCTURA
Y SERVICIOS PÚBLICOS

Departamento del Ayuntamiento y las adecuaciones que sean fruto de las inspecciones periódicas obligadas.

Sera responsabilidad del adjudicatario la notificación al departamento de Infraestructuras de cualquier cambio de la legislación, durante la vigencia del contrato, que obligara a la modificación total o parcial de las instalaciones o de los equipos. Si no realizarse esta notificación y el Ayuntamiento fuera como consecuencia, objeto de sanción administrativa, el importe de la misma le será descontado de la facturación al adjudicatario.

7.- TIEMPO DE RESPUESTA.

En función del tipo de problema detectado, se generarán dos tipos de actuaciones:

- **Aviso urgente**, para aquellas situaciones que pueden impedir el normal funcionamiento del edificio, o pueden representar graves riesgos para las personas o las cosas.
- **Aviso no urgente**, para aquellas situaciones que, aún no impidiendo el normal funcionamiento del edificio, pueden motivar posteriores daños, en caso de demorar su reparación, u originar disfunciones o molestias para los usuarios del mismo.

Todas las demás situaciones no contempladas en los dos supuestos anteriores, no requerirán aviso alguno y se comunicarán a la empresa adjudicataria en la visita de inspección periódica, quedando reflejadas en la hoja de control correspondiente.

Los avisos realizados se atenderán en los tiempos de respuesta y reparación, siguientes:

- **Tiempo de respuesta:** el necesario para personarse en el edificio afectado, un encargado o persona cualificada de la empresa adjudicataria, evaluar el daño y comenzar la actuación. Este tiempo de respuesta será como máximo de 2 horas para avisos urgentes, excepto en los casos de rescate de personas atrapadas en ascensores que será como máximo de 1 hora, atendiendo los avisos de averías de forma permanente los 365 días del año y las 24 horas al día. Cuando por algún motivo se produzcan determinadas situaciones de emergencia y rescate de personal la respuesta deberá ser inmediata y la atención deberá ser continuada mientras permanezca esta situación
- **Tiempo de reparación:** el necesario para restituir el elemento o instalación afectada a su estado inicial. Este tiempo de reparación será como máximo de 24 horas en el caso de avisos urgentes y 7 días como máximo para el resto, a contar desde el momento en que se produzca el aviso. Si el adjudicatario, por propia iniciativa efectuase trabajos de mejora o que rebasen el alcance que este Pliego establece, al objeto de ahorrarse reiteradas intervenciones sobre un elemento deteriorado, precisará previo consentimiento del técnico responsable.

8.- OPERATIVIDAD / DISPONIBILIDAD.

El licitador indicara claramente la disponibilidad que se compromete a conseguir para cada Aparato a contratar, siendo deseable al menos un 95%. En el caso de rebajar el adjudicatario este índice, deberá razonar técnicamente la disminución del mismo.

El licitador deberá presentar como garantía de calidad de su servicio al menos 10 certificados de clientes de haber realizado a satisfacción los trabajos de mantenimiento en



instalaciones de Centros Públicos como hospitales, universidades, organismos públicos, corporaciones locales, etc....

9.- RECURSOS HUMANOS

El personal dedicado al servicio de mantenimiento de los ascensores dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario.

El personal que realice el servicio de mantenimiento de los aparatos elevadores deberá estar en todo momento uniformado, sujeto a las normas de conducta, decoro y comportamiento con el resto del personal de las dependencias, independientemente de las normas que a este respecto debe cumplir por pertenecer a la empresa adjudicataria.

El personal de mantenimiento de los equipos elevadores comunicará al personal responsable del Servicio de Mantenimiento de los edificios o en su defecto al departamento de Infraestructuras del Ayuntamiento cualquier anomalía o circunstancia extraordinaria, para que sea subsanada, corregida o simplemente conocida y advertida por dicho personal.

Será el contratista, en su calidad de empresario, el que poseerá y mantendrá los derechos y obligaciones frente a su personal, de acuerdo con lo previsto en la vigente Legislación Laboral.

El ofertante aportará personal especializado, con tal fin indicará los efectivos técnicos de que dispone para desempeñar las labores a adjudicar, así como su antigüedad, categoría profesional y certificación por parte del fabricante de los equipos de los cursos de formación recibidos referente a las tecnologías de los aparatos elevadores que componen este concurso.

Es de obligado cumplimiento el designar el nombre de la persona/s responsable técnica/s del contratante frente al departamento de Infraestructuras.

El personal responsable del Servicio de Mantenimiento de los edificios o en su defecto el departamento de Infraestructuras, deberá disponer en todo momento de un teléfono de contacto del Responsable del contrato o en su defecto quien le sustituya, para emergencias de primer orden.

Todo el personal que realice el mantenimiento de los elevadores queda vinculado a la obligación de mantener la confidencialidad sobre todos los datos de los que pudiera tener conocimiento con motivo del desempeño de su actividad laboral.

En caso de huelga del personal que preste servicios de mantenimiento, la adjudicataria vendrá a fijar los mínimos de plantilla para cubrir aquellos servicios o actividades que son indispensables para el funcionamiento de los equipos. Todo ello estará regulado de acuerdo a la normativa vigente del Ministerio de Trabajo.

10.- GESTIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario se compromete a establecer el suficiente soporte administrativo o



informático, que le permita disponer en todo momento de información actualizada de todas y cada una de las instalaciones y a la entera disposición del Servicio Técnico del departamento de Infraestructura del Ayuntamiento, sin coste adicional, en cuanto a:

- Horas invertidas en preventivos y correctivos.
- Piezas sustituidas y detalladas con sus referencias.
- Incidencias de averías repetitivas (Se adjuntará Informe siempre que sea requerido).
- Anomalías imputables al usuario.
- Información del estado de los equipos.
- El adjudicatario elaborará una lista de errores de manejo posible y las averías que estos pudieran causar, imputables a esta causa.
- En un plazo máximo de 2 meses, el adjudicatario elaborará un informe pormenorizado del estado de todos los equipos, tanto desde el punto de vista técnico como legal, señalando claramente las deficiencias encontradas.

Se valorará la puesta a disposición del departamento de Infraestructuras de un sistema o herramienta de gestión online (internet) de diagnóstico y resolución sobre mantenimiento preventivo y correctivo.

El Servicio Técnico del departamento de Infraestructuras del Ayuntamiento o su representación podrán supervisar toda o cualquier actuación contratada, en la forma que crea oportuna y sin limitaciones.

11.- REPUESTOS.

Todos los materiales empleados en las reparaciones y en las revisiones de Mantenimiento Preventivo serán repuestos y recambios originales u homologados por los fabricantes de los equipos garantizando su disponibilidad inmediata. El licitador deberá acreditar o garantizar un sistema de stocks que garanticen el servicio.

En ningún caso y bajo ninguna circunstancia se colocarán otros materiales que no sean los originales de los aparatos, 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 o de una empresa que certifique la idoneidad de la pieza para el uso a que será destinada.

La adjudicataria deberá presentar certificados de piezas originales de las empresas fabricantes de las instalaciones para asegurar el suministro de las mismas en caso necesario.

Los materiales, repuestos o piezas necesarias para atender las necesidades de estas instalaciones serán suministrados por la empresa adjudicataria sin coste alguno para el Ayuntamiento

12.- SERVICIOS ESPECIALES.



El Adjudicatario vendrá obligado a prestar la asistencia a los Entes Territoriales y/o Entidades de Inspección y Control reglamentario en las instalaciones cuando sea requerido.

Se colaborará de forma especial en las Inspecciones Periódicas Reglamentarias.

13.- SEGURIDAD DEL PERSONAL.

El adjudicatario será responsable de las acciones y actuaciones derivadas del funcionamiento del personal a su cargo, debiendo cumplir los requisitos legales, de seguridad, formación, administrativos, etc. que le sea de aplicación. Cuando se exija reconocimiento específico o legal para la actuación según el protocolo de determinados equipos, el Adjudicatario será responsable del cumplimiento de este apartado para el personal enviado. El Ayuntamiento se reserva el derecho de solicitar la documentación justificativa correspondiente.

Se tendrá en cuenta el RD 171/2004 que desarrolla el Art. 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, y para reforzar la seguridad y la salud en el trabajo en los supuestos de concurrencia de actividades en un mismo centro de trabajo.

Se deberán cumplimentar los impresos y seguir los procedimientos de coordinación de actividades empresariales aprobados por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o aquellos específicos y definidos para el objeto del contrato como pueden ser protocolos de actuación ante radiaciones, trabajos especiales, etc.

La Contrata dotará a todo el personal de todos los elementos de seguridad y prevención de accidentes que exigen las disposiciones vigentes (cinturones de seguridad, cascos protectores, guantes aislantes, discriminadores de tensión, etc.), debiendo tomar medidas necesarias para conseguir que dichos elementos sean utilizados por el personal, siendo la responsabilidad de los accidentes laborales que pueda sufrir dicho personal, únicamente de la contrata.

En particular deberá presentar evaluaciones de los riesgos inherentes a las actividades de mantenimiento de los equipos de elevación y plan de seguridad y salud para la ejecución del contrato objeto de este pliego.

14.- REUNIONES PERIÓDICAS

El Departamento de Infraestructuras del Ayuntamiento convocará las reuniones que a su juicio juzgue oportunas en las que asistirá el Técnico delegado de la Contrata, el oficial de la Contrata y el personal de mantenimiento del departamento de infraestructuras, al objeto de analizar el funcionamiento del mantenimiento prestado por la Contrata.

15.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento facilitará a la empresa adjudicataria el libre acceso a las instalaciones o equipos y al personal de la misma debidamente acreditado para el desempeño de sus funciones.

Asimismo, mantendrá los equipos en la situación medioambiental indicada por el



fabricante, en las condiciones que se reflejan en los Manuales Técnicos de los mismos.

Finalmente el Ayuntamiento se obliga a comunicar al adjudicatario cualquier cambio que pretenda introducir en los equipos objeto del presente contrato y que pudiera significar alteraciones substanciales en cuanto al contenido de la prestación pactada.

16.-PÓLIZA DE COBERTURA

El adjudicatario será responsable de los daños que ocasione su personal, ya directamente como negligencia o dolo en la prestación del servicio, en los locales, instalaciones o usuarios del centro, y responderá de sus indemnizaciones, siempre a juicio del centro, pudiendo detraer la compensación económica correspondiente de las facturas que el contratista presente. Al margen de lo anterior y para cubrir los riesgos que pudieran derivarse de sus actuaciones, el adjudicatario deberá disponer de una Póliza de Responsabilidad Civil de una cuantía mínima de 5.000.000 euros, que deberá presentar en la documentación.

17.- PLAZO DEL CONTRATO.

El plazo del contrato será de **DOS AÑOS**, contados desde el **1 de enero de 2017** hasta el **31 de diciembre de 2018**. Si por alguna razón no se hubiese formalizado el contrato el día 1 de enero de 2017, este comenzará al día siguiente a la firma del documento administrativo de formalización del contrato, retrasándose también la finalización del contrato por el mismo periodo en que se hubiese retrasado el inicio del mismo.

Este plazo podrá prorrogarse por un periodo de **UN (1) año**, antes de la finalización del mismo.

18.- ABONO DE LOS SERVICIOS-

El precio del contrato se hará efectivo mediante **pagos mensuales iguales**, resultantes de dividir el precio anual del contrato por los **12 meses del año**.

19.- PENALIZACIONES.-

Será causa de penalización las siguientes:

a) El retraso en el comienzo de un trabajo determinado en más de **24 horas** sobre el plazo de comienzo ofertado de acuerdo con las condiciones establecidas en los distintos artículos del presente pliego.

b) La falta de uso de ropa de trabajo y elementos de **seguridad e higiene** por el personal.

c) El abandono de un trabajo, salvo que tal circunstancia se produzca a requerimiento de personal autorizado del departamento de Infraestructuras del Ayuntamiento de Huelva.

Las **penalizaciones**, independientemente de las que se imponen por la legislación, se graduarán conforme al baremo siguiente:

Debido al caso a): 300 € por cada plazo de 24 horas o fracción de retraso. La acumulación de setenta y dos (72) horas en el mismo tajo o de doscientas (200) horas en tajos diferentes en un mismo mes, serán causa de rescisión de contrato con pérdida de fianza.



Debido al caso b): se evaluará por los técnicos del departamento de infraestructuras y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Huelva.

Debido al caso c): 300 € por el acto de abandono más otros 300 € por cada jornada laboral o fracción durante los que el tajo permanezca inactivo. La acumulación de plazos de inactividad de jornadas laborales, serán sancionables conforme a lo expuesto en el caso anterior.

En ningún caso la acumulación de penalizaciones podrá exceder 6.000 €, por lo que una vez alcanzado este límite máximo se procederá a la rescisión del contrato con pérdida de fianza.

Los importes de las penalizaciones se harán efectivos mediante deducción de los mismos en las certificaciones que se produzcan. En todo caso la fianza responderá a la efectividad de ellas.

La aplicación y el pago de estas penalizaciones no excluye la indemnización a que el Excmo. Ayuntamiento de Huelva pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados por cualquiera de las causas citadas anteriormente.

20.- CRITERIOS BÁSICOS PARA LA ADJUDICACIÓN

Para acordar la adjudicación se tendrán en cuenta los siguientes criterios, a valorar en su conjunto:

- **Baja realizada, hasta 40 puntos:** Oferta económica más ventajosa para esta Corporación. La asignación de puntos por este concepto se resolverá por aplicación de la siguiente expresión matemática:

$$V_i = V_{\max} \times \left[1 - \left(\frac{B_{\max} - B_i}{B_{\max} - \frac{B_{\min}}{100}} \right)^2 \right]$$

V_i = Valoración oferta i.

B_{\max} = Baja máxima ofertada.

B_i = Baja en tanto por ciento oferta i.

V_{\max} = Valoración máxima.

B_{\min} = Baja Mínima Ofertada.

- Se puntuará hasta 25 puntos, el informe técnico detallado del estado las instalaciones objeto del contrato y medidas a adoptar para el cumplimiento del RAE.
- Se puntuará hasta 15 puntos, el programa de mantenimiento: memoria técnica descriptiva.

21.- INCLUSIÓN, EXCLUSIÓN Y MODIFICACIÓN DE INSTALACIONES.-

El Excmo. Ayuntamiento tendrá la facultad de incluir en el contrato nuevas instalaciones, ya sean en los mismos edificios incluidos en el presente pliego o en otros, como excluir las que no sean necesarias, cuya cuantía no podrá superar el 20%. En ambos casos, el precio del contrato se alterara en más o menos cuantía, proporcionalmente a los trabajos encomendados.



Ayuntamiento de Huelva

ÁREA DE URBANISMO, INFRAESTRUCTURA
Y SERVICIOS PÚBLICOS

En caso de que se produjeran modificaciones en alguna de las instalaciones recogidas en el presente Pliego, la empresa contratista deberá asumir el mantenimiento de las nuevas instalaciones.

22.-IMPORTE ECONÓMICO QUE SIRVA DE BASE PARA REALIZAR LOS TRABAJOS ESPECIFICADOS EN EL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

El precio anual máximo del contrato asciende a la cantidad de **NOVENTA Y OCHO MIL EUROS (98.000,00 €)** incluyendo impuestos, a excepción del IVA cuyo importe es **VEINTE MIL QUINIENTOS OCHENTA EUROS (20.580,00 €)** ascendiendo por tanto a un importe total anual de **CIENTO DIECIOCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA EUROS (118.580,00 €)**, lo que supondría para los dos años un montante de **196.000,00€**, mas **41.160,00€** de IVA lo que supondría un total de **237.160,00€**, pudiéndose ejecutar actuaciones de mantenimiento por un importe inferior, si las necesidades así lo requiriesen.

La empresa adjudicataria se compromete a presentar trimestralmente las facturas del mantenimiento realizado dividiéndola en dos apartados una en la que se incluirán todos los equipos de elevación de los Colegios Públicos y otra en la que irán todos los equipos elevadores de los Edificios Municipales.

En Huelva, a 13 de mayo de 2016
EL INGENIERO TÉCNICO MUNICIPAL

Fdo.: José A. Melo Mezcua