

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS APARATOS ELEVADORES INSTALADOS EN LOS EDIFICIOS MUNICIPALES

1. -OBJETO.

El presente contrato tiene por objeto definir las operaciones de mantenimiento preventivo y correctivo que deberán regir la contratación del mantenimiento de los ascensores que se encuentran en edificios públicos del Ayuntamiento de Serranillos del Valle.

- Ayuntamiento. Plaza de España, 1 (Nº RAE: 95141)
- Centro Isabel La Católica. Calle Río, 2 (Nº RAE: 139313A)
- Edificio Policía. Calle Alcalde Evelio Fernández, 1 (Nº RAE: 124651)
- Casa de la Juventud. Calle Magnolios, 3 (Nº RAE: 122390A)
- Colegio Público El Poeta. Calle Olmos, 2 (Nº RAE: 112200)

2. -LEGISLACIÓN APLICABLE.

La normativa aplicable es la siguiente:

- Reglamento de aparatos de elevación y manutención, recogido en el R.D. 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.

- Orden 1140/1997, de 24 de abril, de la Consejería de Economía y Empleo de la Comunidad de Madrid, por la que se establece la obligación de instalar puertas en cabina para ascensores que carecen de ellas.

- Real Decreto 1314/97, de 1 de agosto por el que se dictan las disposiciones de la Directiva del Parlamento europeo y del Consejo 95/16/CE sobre ascensores.

- Orden 2617/1998, de 1 de junio, de la Consejería de Economía y Empleo de la Comunidad de Madrid, por la que se establecen normas para la regulación del sistema de mantenimiento e inspección de aparatos elevadores.

- Orden 2513/1999, de 31 mayo, de la Consejería de Economía y Empleo de la Comunidad de Madrid, sobre la inspección técnica periódica de aparatos elevadores.

- Orden 12353/2000, de 29 de diciembre, de la Consejería de Economía y Empleo de la Comunidad de Madrid, sobre inspecciones y corrección de deficiencias de 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 existente.

- Modificación del 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.

- Normativa de la Comunidad Autónoma correspondiente que le sean de aplicación.

- Normas UNE que les sean de aplicación.

El contratista se compromete a cumplir lo regulado en las normas arriba citadas y aquéllas concordantes con esta materia vigente durante la duración de este contrato.

3. PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

Las operaciones que se detallan a continuación se consideran los mínimos incluidos en el contrato de mantenimiento, sin que pueda originar facturación adicional alguna.

3.1 Actuaciones Iniciales.

El contratista aceptará las instalaciones para su conservación, independientemente del estado en que se encuentren, desde el momento de la adjudicación. El contratista realizará dentro del mes siguiente al de la formalización del contrato una inspección detallada del estado de los ascensores, elaborando un informe que remitirá a los Servicios Técnicos del Ayuntamiento de Serranillos del Valle en el plazo de los cinco días hábiles siguientes a la finalización del citado mes. En el informe se indicarán, en su caso, las anomalías en el funcionamiento y las deficiencias y/o carencias en las medidas de seguridad reglamentaria existente en los aparatos elevadores, así como las recomendaciones para su adecuación a la normativa vigente. Ello no obsta para que la empresa proceda a mantener los aparatos elevadores en las mejores condiciones para su uso. En el mismo plazo de un mes siguiente a la entrada en vigor del contrato el adjudicatario presentará, para su aprobación expresa por los Servicios Técnicos del Ayuntamiento de Serranillos del Valle, una planificación de las operaciones de mantenimiento preventivo en los aparatos elevadores, con indicación de las tareas, periodicidad y breve descripción de las mismas, prestando una especial atención al estado de los elementos de seguridad (mecánicos, eléctricos y electrónicos).

3.2 Tareas de mantenimiento preventivo.

Se entenderá por mantenimiento preventivo el conjunto de tareas o trabajos consistentes en la realización de revisiones y reposiciones periódicas de los elementos de los ascensores para conseguir el correcto funcionamiento de los mismos, evitando que se produzca la avería o el fallo. Es el tipo de mantenimiento planificado, de forma que cada elemento del ascensor deberá contener gamas de revisiones periódicas conforme a estas prescripciones técnicas y a la planificación realizada por el adjudicatario. Con periodicidad mensual se entregará a los Servicios Técnicos del Ayuntamiento de Serranillos del Valle los partes de trabajos realizados e informe sobre conclusiones, recomendaciones e incidencias producidas a lo largo del mes vencido. El mínimo solicitado será la realización de las siguientes tareas y todas aquellas obligadas según la normativa vigente:

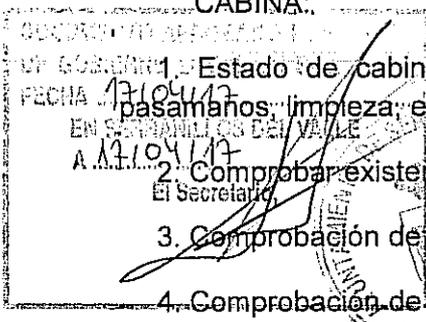
CABINA:

1. Estado de cabina y sus componentes (carteles, iluminación, espejo, falso techo, pasamanos, limpieza, etc.)

2. Comprobar existencia cartel. Inspecciones periódicas y código aparato.

3. Comprobación de pulsadores de mando y señalización.

4. Comprobación de arranque, parada y nivelación.



5. Apertura, reapertura y cierre de puertas (células fotoeléctricas, borde de seguridad, cortina luminosa, etc.)
6. Comprobar indicador de posición.
7. Observar holguras entre las guías y el paramento.
8. Comprobar dispositivo telefónico de petición de socorro
9. Comprobación de equipo autónomo de emergencia en caso de corte de la corriente "Alarma, luz de emergencia y batería".
10. Comprobación de las luminarias principales.

CUARTO DE MÁQUINAS Y POLEAS:

1. Comprobar niveles de aceite, central hidráulica con cabina en última planta.
2. Estado de racores, tubos y mangueras.
3. Observar funcionamiento de llave de paso y manómetro de presión.
4. Observar funcionamiento del bloque de válvulas pérdidas de aceite, fijación y descarga de emergencia.
5. Observar funcionamiento motor, bomba, ruidos y temperatura.
6. Observar el estado general del cuadro de maniobra (bobinas, conexiones, etc.).

EN CADA PISO:

1. Comprobar pulsadores y señalización.
2. Estado de las mirillas y cristales.
3. Observar apertura y cierre de las puertas (sin golpes ni roces).
4. Comprobar enclavamientos, eléctricos/mecánicos de puertas.

HUECO:

1. Comprobar la tensión de los cables de tracción y amarres.
2. Estado del techo de cabina y sus componentes de cabina (estación de mando, rozaderas, operador, fijación de la cabina al estribo, etc.).
3. Engrasar guías (si fuera necesario) comprobar nivel de engrasadores, fijaciones, empalmes de guías e iluminación hueco..
4. Observar fijación y funcionamiento del limitador de velocidad y estado del cable o dispositivo de acuñamiento por rotura de cables.
5. Estado del pistón, limpieza, sujeción, pérdidas de aceite, guiado y funcionamiento

6. Comprobar dispositivo telefónico de petición de socorro.

FOSO:

1. Estado general, limpieza, humedades, filtraciones de agua, etc.
2. Comprobar que en el depósito de recuperación la pérdida de aceite no exceda de 4 litros al mes en equipos de gran tráfico.
3. Comprobar funcionamiento de polea tensora del limitador, contacto y engrase.
4. Observar el estado y sujeción de los amortiguadores y topes.
5. Observar rozaderas inferiores.
6. Estado y sujeción del cordón de maniobra.
7. Estado de las conducciones, latiguillos, racores, fugas de aceite.
8. Accionar manualmente palanca de acuíñamiento en bajada.
9. Comprobar estado y conexión de finales de recorrido.
10. Comprobar dispositivo telefónico de petición de socorro. Igualmente se deberán respetar todas las demás revisiones incluidas en el Reglamento de Aparatos Elevadores.

3.3 Tareas de mantenimiento correctivo.

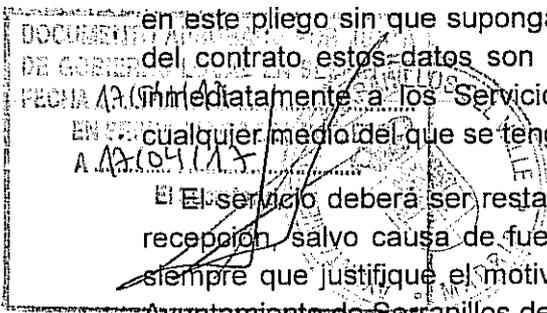
Se entenderá por mantenimiento correctivo el conjunto de trabajos dedicados a la reparación de averías surgidas de forma no planificada, desconociéndose las causas que originaron los fallos o pudiéndose tratar de varias causas como deficiente mantenimiento en contratos anteriores, desgaste natural, mal funcionamiento, manipulación indebida, etc.

El adjudicatario deberá prestar atención inmediata a las urgencias o incidencias que se pudieran originar en cualquiera de los ascensores objeto del contrato.

El adjudicatario deberá comunicar inmediatamente a los Servicios Técnicos del Ayuntamiento de Serranillos del Valle, por cualquier medio del que quede constancia, las incidencias o urgencias producidas. Tales extremos se incluirán en el informe mensual. El adjudicatario entregará los procedimientos de aviso al responsable técnico de los Servicios Técnicos del Ayuntamiento de Serranillos del Valle al día siguiente a la fecha de formalización del contrato. Cuando se produjese cualquier avería en uno de los aparatos elevadores y el adjudicatario haya tenido conocimiento fehaciente de la misma (por medio de aviso telefónico, fax, email o comunicación directa telefónica), el tiempo máximo de respuesta sería de 4 horas hábiles desde la recepción del aviso. El adjudicatario deberá atender los avisos durante todos los días laborables del año y en horario de 8:00 a 21:00 horas ininterrumpidamente sin coste adicional.

El contratista tendrá un servicio de emergencias de 24 horas los 365 días al año. Este servicio de emergencias deberá ser atendido en todo momento por personal de la empresa adjudicataria. Las prestaciones realizadas por este servicio quedan expresamente incluidas en este pliego sin que supongan ningún tipo de cargo extraordinario. Si durante la vigencia del contrato estos datos son modificados el adjudicatario deberá comunicar los cambios inmediatamente a los Servicios Técnicos del Ayuntamiento de Serranillos del Valle por cualquier medio del que se tenga constancia.

El servicio deberá ser restablecido en todo caso antes de las 24 horas hábiles desde la recepción, salvo causa de fuerza mayor o imposibilidad material de recepción del aviso y siempre que justifique el motivo ante el técnico responsable de los Servicios Técnicos del Ayuntamiento de Serranillos del Valle.



3.4 Repuestos:

Siempre se utilizarán repuestos originales del fabricante de los equipos, siendo necesaria la autorización de los Servicios Técnicos del Ayuntamiento para la utilización de repuestos similares o equivalentes.

Los repuestos de piezas cuya sustitución sea imprescindible para mantener un adecuado funcionamiento de las instalaciones, serán suministrados por el adjudicatario en un plazo máximo de 24 horas desde que se produjo la intervención inicial de los operarios para subsanar la avería.

En caso de ser necesario alguna actuación, reparación u obra no acogida en este contrato, la empresa adjudicataria estará obligada a presentar presupuesto previo para su aprobación por este Ayuntamiento si procediera.

3.5 Servicio de rescate 24 horas, 365 días al año:

El servicio de rescate 24 horas, 365 días consiste en el rescate de personas de los aparatos elevadores, cuando se produce una avería en los mismos, las 24 horas del día, los 365 días del año.

3.6 Inspecciones periódicas:

Las revisiones obligatorias por parte de Organismo de Control Autorizado (OCA) correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

Se comunicará al Ayuntamiento la fecha de la inspección por parte de la OCA para que el técnico municipal pueda estar presente.

Será obligatoria la presencia de un responsable de la empresa adjudicataria en todas las visitas realizadas tanto por la OCA como por cualquier otro organismo.

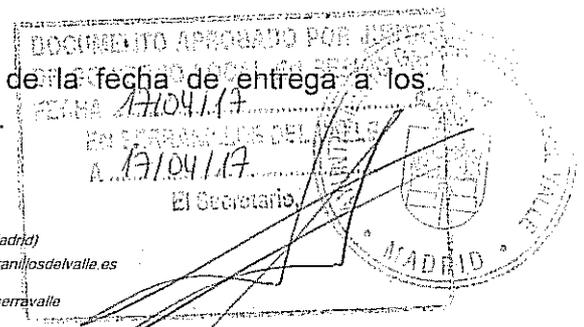
3.7 Sistema de comunicación bidireccional:

El adjudicatario será responsable de mantener operativo y en funcionamiento en cada momento los sistemas de comunicación bidireccional existentes en cada aparato, siendo a su cargo la modificación del número de teléfono al que se dirigen las llamadas, si fuese necesario.

3.8 Operaciones finales.

En el mes anterior a la finalización del contrato el adjudicatario deberá realizar un informe final sobre el estado de los ascensores, que incluya los siguientes extremos:

1. Un inventario actualizado de los ascensores.
2. Fichas técnicas e históricos de los mismos.
3. Relación de informes y certificados con indicación de la fecha de entrega a los Servicios Técnicos del Ayuntamiento de Serranillos del Valle.



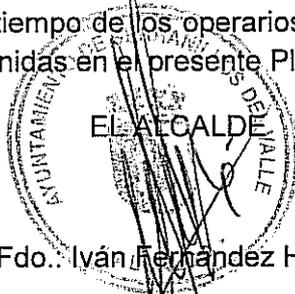
4. Comentarios, documentos e informes que el adjudicatario considere oportunos y dignos de mencionar en relación con los trabajos objeto del contrato.

Dentro del mes siguiente al inicio del posterior contrato adjudicado a otra empresa dos técnicos, uno del anterior adjudicatario y otro del nuevo contratista, revisarán conjuntamente la existencia de los esquemas eléctricos y electrónicos de la maniobra de los aparatos objeto del contrato. A ese acto de verificación del estado de los aparatos elevadores asistirá un responsable de los Servicios Técnicos del Ayuntamiento de Serranillos del Valle. Finalizado el acto se redactará, en el plazo de los dos días hábiles siguientes, un acta de comprobación.

4. MEDIOS ADSCRITOS AL CONTRATO.

La empresa adjudicataria, para el ejercicio de su actividad, contará con los operarios cualificados necesarios, en función de los aparatos a conservar y dispondrá de todas las útiles especiales, aparatos de medida e instrumentos de precisión para componentes de alta tecnología necesarios para el mantenimiento a realizar.

De igual forma, el contratista tendrá un servicio permanente de conservación para asegurar la inmediata atención de las instalaciones. Independientemente de la categoría profesional de la plantilla adscrita al contrato, cualquiera de los componentes de este equipo, aunque no esté de guardia, estará obligado a atender las averías que se produzcan (ya fuera del horario habitual o en horario nocturno o festivo), y en especial las averías urgentes. En ningún caso los técnicos de la empresa adjudicataria serán utilizados para realizar tareas de carácter administrativo y labores de suministro de materiales, repuestos, etc., dado que el contratista deberá contar con la infraestructura suficiente para atender estas tareas. Por tanto, todo el tiempo de los operarios será completamente operativo para las tareas de mantenimiento definidas en el presente Pliego.



Fdo.: Iván Fernández Heras

