



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Delegación de Asuntos Sociales
C/ Zaragoza nº 1 N° Teléfono 956 808600
N° Fax 956 213601
e-mail:

**PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
SERVICIOS**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS APARATOS ELEVADORES de la Delegación de Asuntos Sociales, Centro de Servicios Sociales Hermanas Mirabal y Escuela Infantil y Elevador de platos Escuela Infantil

1. ANTECEDENTES Y OBJETO

El Ayuntamiento de Cádiz tiene la necesidad de suscribir un contrato de mantenimiento para los aparatos elevadores de la Delegación Municipal de Asuntos Sociales: **de la Delegación de Asuntos Sociales, Centro de Servicios Sociales Hermanas Mirabal y Escuela Infantil y Elevador de platos Escuela Infantil**

El objeto de este pliego de prescripciones técnicas es establecer las condiciones técnicas y definir las prestaciones que han de regir el contrato integral de mantenimiento preventivo y correctivo de los aparatos elevadores en los edificios arriba indicado.

Los datos de contacto para la obtención de información sobre las cuestiones técnicas son los siguientes: Teléfono 956 808600 y Fax 956 213601.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del contrato se extiende a los ascensores situados en los edificios municipales indicados, y que son los que se enumeran a continuación (ver anexo I):

UBICACIÓN	MARCA	APARATO
DELEGACION ASUNTOS SOCIALES	EGUREN KONE	ASCENSOR ELECTROMECHANICO
HERMANAS MIRABAL	OTIS	ASCENSOR ELECTROMECHANICO
ESCUELA INFANTIL	BAHIA	ASCENSOR ELECTROMECHANICO
ESCUELA INFANTIL	HIDRAL	ELEVAPLATOS

En cualquier caso, los licitadores podrán, si consideran necesario, recopilar información sobre las características de los aparatos y estado de los mismos, siempre que no interfiera en su normal funcionamiento.

Si los licitadores encontraran alguna anomalía emitirán informe proponiendo las operaciones correctoras que procedan.

Cualquier anomalía encontrada con posterioridad a la firma del contrato no dará lugar a ningún tipo de reclamación y será asumida, en los términos establecidos en el contrato, por la empresa adjudicataria.

3. MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES

3.1 Medios humanos

La empresa adjudicataria deberá disponer de unos medios técnicos y una organización adaptada a la naturaleza del trabajo contratado.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Delegación de Asuntos Sociales
C/ Zaragoza nº 1 N° Teléfono 956 808600
N° Fax 956 213601
e-mail:

PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS SERVICIOS

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

El personal técnico dispondrá de la titulación académica exigida y los operarios cualificados estarán en posesión de las competencias profesionales que se exigen para cada instalación específica. Los trabajos deberán realizarse bajo la dirección técnica de un técnico titulado competente en plantilla.

3.2 Medios materiales

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

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

Deberá contar con los locales necesarios para sus oficinas administrativas, el servicio de guardia, almacenes y garajes, dentro del ámbito provincial, para satisfacer las prestaciones que este pliego exige.

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

El adjudicatario dispondrá de un servicio de asistencia con los medios necesarios para la atención de las averías y emergencias por rescate, atendiendo las 24 horas y 365 días al año.

4. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Delegación Asuntos Sociales, c/ Zaragoza nº 1– Cádiz
Hermanas Mirabal, Plaza Real Hospital Segunda Aguada s/n – Cádiz
Escuela Infantil, c/ San Juan De Dios – Cádiz

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD LABORAL

La organización preventiva de la empresa adjudicataria deberá ajustarse a lo reglamentado en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, el Real Decreto 39/1997 Reglamento de los Servicios de Prevención y Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Delegación de Asuntos Sociales
C/ Zaragoza nº 1 N° Teléfono 956 808600
N° Fax 956 213601
e-mail:

**PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
SERVICIOS**

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

6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL

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

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

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

7. MEDIDAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL

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

El adjudicatario cubrirá sus responsabilidades a que hubiera lugar si se produjeran daños a terceros con una póliza de responsabilidad civil que deberá haber suscrito. Un seguro de responsabilidad civil profesional u otra garantía equivalente, que cubra los daños que puedan provocar en la prestación del servicio, con cobertura mínima de 300.000 euros por accidente o cuantía actualizada según las disposiciones reglamentarias que sean aplicables, para el cumplimiento del requisito regulado por el RD 88-2013, de 8 de febrero o normativa que Estatal o Autonómica que sucesivamente resulte aplicable.

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

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

Ante cualquier situación que diera lugar a un cambio de adjudicatario, ya sea por penalizaciones, por finalización, rescisión, resolución o cualquier otra causa, el Excmo.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Delegación de Asuntos Sociales
C/ Zaragoza nº 1 N° Teléfono 956 808600
N° Fax 956 213601
e-mail:

**PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
SERVICIOS**

Ayuntamiento podrá designar a una empresa autorizada para comprobar el correcto estado de la instalación corrigiendo las deficiencias encontradas, en su caso, por cuenta del adjudicatario saliente. En caso de tener que intervenir para subsanar alguna deficiencia, ésta correrá a cargo del adjudicatario saliente.

8. NORMATIVA DE APLICACIÓN

El adjudicatario se comprometerá a cumplir, en lo 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 elevación y manutención, recogido en el Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre, correcciones o cualquier norma de adaptación.
- Instrucciones técnicas complementarias que sean de aplicación en el desarrollo del Reglamento anteriormente citado, en especial el Real Decreto 88/2013 por la que se aprueba la ITC AEM 1 Ascensores.
- Real Decreto 1644/2008, de 10 de octubre, por el que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas.
- Real Decreto 474/1988, de 30 de marzo, por el que se dictan las disposiciones de aplicación de la Directiva del Consejo de las Comunidades Europeas 84/528/CEE, sobre aparatos elevadores y de manejo mecánico.
- Real Decreto 1314/1997, de 1 de agosto por el que se dictan las disposiciones de la Directiva del Parlamento europeo y del Consejo 95/16/CE sobre ascensores.
- Real Decreto 57/2005, de 21 de enero, por el que se establecen prescripciones para el incremento de la seguridad del parque de ascensores existentes.

9. CARACTERÍSTICAS DEL MANTENIMIENTO

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

9.1 Mantenimiento preventivo

El mantenimiento preventivo tiene como objetivo asegurar la disponibilidad del equipo o instalación anticipándose a las averías o irregularidades en el funcionamiento, mediante la realización de inspecciones, ajustes, reparaciones o sustituciones de aquellas piezas que puedan mermar la garantía del funcionamiento u ocasionar averías dentro de lo que razonablemente pueda preverse.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Delegación de Asuntos Sociales
C/ Zaragoza nº 1 N° Teléfono 956 808600
N° Fax 956 213601
e-mail:

**PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
SERVICIOS**

Contempla lo siguiente:

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

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

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

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

Estará obligado a mantener al día el registro de mantenimiento según se indica en la ITC AEM 1 Ascensores.

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

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

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



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Delegación de Asuntos Sociales
C/ Zaragoza nº 1 N° Teléfono 956 808600
N° Fax 956 213601
e-mail:

**PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
SERVICIOS**

9.2 Mantenimiento Técnico-Legal

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

Las inspecciones periódicas reglamentarias, que se recogen en la Instrucción Técnica Complementaria ITC-MIE-AEM-1 del Reglamento de Aparatos Elevadores en su artículo 11 Inspecciones, serán solicitadas, con la suficiente antelación para cumplir los plazos, a instancias del contratista, previo visto bueno del Excmo. Ayuntamiento, que además se reserva el derecho de elegir la entidad colaboradora que llevará a cabo dicha inspección. El contratista coordinará dicha actuación, avisando al responsable del Excmo. Ayuntamiento de la fecha en la que tendrá lugar con una antelación mínima de dos semanas y estará presente durante la inspección.

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

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

9.3 Mantenimiento Correctivo

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

El mantenimiento correctivo incluye la atención de todos los avisos que se produzcan todos los días del año incluso festivos, siendo el plazo máximo para la iniciación de la reparación de averías de 24 horas, contabilizándose a partir del momento en que se produzca el correspondiente aviso, salvo casos de fuerza mayor o indicación en contra del Excmo. Ayuntamiento.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Delegación de Asuntos Sociales
C/ Zaragoza nº 1 N° Teléfono 956 808600
N° Fax 956 213601
e-mail:

PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS SERVICIOS

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

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

Quedan excluidas del contrato las reparaciones o reposiciones de las partes estructurales y la reparación de los desperfectos causados por vandalismo o deficiencias en el suministro de energía. Se excluyen asimismo las sustituciones de aquellas partes de la instalación que vengan impuestas por un cambio tecnológico, o por modificación de la normativa que sea de aplicación a cada caso concreto.

9.4 Servicio de Rescate

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

10. GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO

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

Informe Inicial

En el primer mes tras la firma del contrato, se entregará, si procede de acuerdo con el apartado 2 del presente pliego, informe sobre:

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

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



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Delegación de Asuntos Sociales
C/ Zaragoza nº 1 N° Teléfono 956 808600
N° Fax 956 213601
e-mail:

<p>PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS SERVICIOS</p>
--

Registro de mantenimiento e informes

El adjudicatario entregará al titular del aparato, Delegación Municipal de Asuntos Sociales, un boletín que refleje los datos fundamentales de cada actuación, y mantendrá un registro de mantenimiento en los términos establecidos en la ITC AEM 1.

No obstante, y a petición de la Delegación Municipal de Asuntos sociales, se deberá entregar informe sobre el estado de los aparatos con información sobre el mantenimiento preventivo, correctivo, ratios de averías, modificación que hubiera de realizarse, o cualquier otra información que se precise.

Informe final

Se realizará un informe final del estado de las instalaciones, y el adjudicatario facilitará toda la información que le sea solicitada por la Delegación Municipal de Asuntos sociales y/o el Excmo. Ayuntamiento en relación con el mantenimiento de las instalaciones adjudicadas y se comprometerá, igualmente, a coordinar sus labores de gestión y administración del mantenimiento, con las que realice el Excmo. Ayuntamiento para la obtención de un mejor trasvase de información.

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

11. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

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

La empresa adjudicataria tendrá acceso a los locales y recintos en que se hallaren instalados los aparatos elevadores, sin perjuicio de la autorización correspondiente. Cualquier actuación que tenga lugar se realizará previo aviso de la intervención al responsable del edificio.

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

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



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Delegación de Asuntos Sociales
C/ Zaragoza nº 1 Nº Teléfono 956 808600
Nº Fax 956 213601
e-mail:

**PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
SERVICIOS**

12. SUMINISTROS

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

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

Todos los materiales empleados en las tareas de conservación, tanto en reposición de elementos sueltos como en sustituciones por obsolescencia de las instalaciones, serán materiales que cumplan con los sistemas de evaluación de conformidad que la reglamentación sectorial les asigne, y en concreto con el sistema de marcado CE cuando sea obligatorio para el producto en cuestión.

13. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario, además de las obligaciones y requisitos que deben cumplir según se establecen en la ITC AEM 1 Ascensores, deberá:

- Deberá contar con el personal especializado que sea necesario, de acuerdo con lo dispuesto al respecto por la Legislación Laboral.
- Dicho personal no tendrá vinculaciones ni derecho alguno con respecto a la Administración, y en ningún caso la parte contratante, la Administración, resultará responsable de las obligaciones del contratista.
- El adjudicatario queda obligado a que todo el personal, propio o ajeno que emplee, esté afiliado a la Seguridad Social. Asimismo estará obligado al cumplimiento de lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Estatuto de los Trabajadores, normas legales sobre Seguridad Social y demás disposiciones complementarias o de aplicación que estén vigentes o puedan dictarse en lo sucesivo, quedando también obligado a cubrir las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedad laboral y profesional del personal a su servicio que destine en cada momento a la prestación del Servicio.
- El Ayuntamiento de Cádiz, ejercerá el control y vigilancia que estime conveniente en relación con el debido cumplimiento por el adjudicatario de todas sus obligaciones y correcta prestación del servicio.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Delegación de Asuntos Sociales
C/ Zaragoza nº 1 N° Teléfono 956 808600
N° Fax 956 213601
e-mail:

**PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
SERVICIOS**

- Por las características de los edificios donde ha de desarrollarse la prestación del contrato, todo el personal que por parte de la empresa adjudicataria intervenga en los trabajos de mantenimiento, deberá someterse a las normas de seguridad y control que el Ayuntamiento considere.
- Las entradas y salidas de los edificios de materiales o herramientas de trabajo, requerirán la previa autorización del Ayuntamiento.
- El adjudicatario será responsable de los daños que ocasione su personal bien directamente, bien como negligencia o dolo en la prestación del servicio, locales, instalaciones o usuarios del Centro, y responderá a las indemnizaciones que se deriven, siempre a juicio del Centro, pudiendo detraer la compensación económica de las facturas que el contratista presente.
- En el desarrollo de los trabajos del presente concurso será de obligado cumplimiento toda la normativa actual legal de carácter técnico y también la que pudiera producirse durante el periodo de vigencia del contrato.
- El adjudicatario esta obligado a dar cumplimiento al deber de coordinación de actividades en materia de prevención de riesgos, conforme al artículo 24 de la ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y al Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley/1995 de Prevención De Riesgos Laborales.
- Huelgas. Durante los paros laborales de los que tenga conocimiento previo la Autoridad Oficial correspondiente y hayan sido legalmente autorizados, habiendo sido advertido al Ayuntamiento de Cádiz, la empresa adjudicataria mantendrá el equipo indispensable para atender los servicios mínimos que señala la Ley. En caso de incumplimiento, la Administración se reserva el derecho de no abonar al adjudicatario la parte proporcional del importe total correspondiente al periodo de tiempo en que hayan estado sin asistencia técnica las instalaciones, o a rescindir el contrato por incumplimiento del mismo.
- Las operaciones o reparaciones cuya ejecución implique parada de las instalaciones, serán realizadas durante los horarios que señale, a estos efectos, el gestor responsable del edificio, siendo válidos cualquiera de los incluidos en las jornadas de mañana, tarde o noche, y en cualquier día de la semana, sea laborable o festivo, no dando lugar a ningún suplemento o recargo económico.
- El adjudicatario dispondrá de un seguro de responsabilidad civil para responder suficientemente con los daños ocasionados por su personal o producidos por las instalaciones objeto del presente pliego.
- Queda prohibida al adjudicatario la cesión, subarriendo, traspaso o cualquier otro medio de cambio de titularidad, real o encubierto, del contrato.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Delegación de Asuntos Sociales
C/ Zaragoza nº 1 N° Teléfono 956 808600
N° Fax 956 213601
e-mail:

**PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
SERVICIOS**

14. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato para la prestación del servicio de mantenimiento será de cuatro (4) años y dos (2) años prorrogables.

15. PRECIO DEL CONTRATO ANUAL

SEIS MIL NOVECIENTOS VEINTE CON NOVENTA Y SEIS céntimos (6.920,96):
(5.719,80) más (1.201,16) de IVA

16. PARTIDA PRESUPUESTARIA

(20003/23100/21300.) Reparación, mantenimiento y conservación maquinaria e instalaciones Servicios Sociales

17. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

El criterio para la adjudicación será el precio unitario por cada uno de los aparatos elevadores relacionado en el punto 2.

EL DIRECTOR TÉCNICO
DE ASUNTOS SOCIALES



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Delegación de Asuntos Sociales
C/ Zaragoza nº 1 N° Teléfono 956 808600
N° Fax 956 213601
e-mail:

**PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
SERVICIOS**

ANEXO I. LISTADO DE APARATOS ELEVADORES



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Delegación de Asuntos Sociales
C/ Zaragoza nº 1 N° Teléfono 956 808600
N° Fax 956 213601
e-mail:

**PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
SERVICIOS**

UBICACIÓN	MARCA	APARATO ELEVADOR	IDENTIFICACIÓN	CARGA (kg)	Nº PARADA SERVIDAS	VEL (m/s)
Delegación Asuntos Sociales	Eguren Kone	ASCENSOR ELECTROMECHANICO	6045	300	4	1/025
Hermanas Mirabal	Otis	ASCENSOR ELECTROMECHANICO	06N2N552	450	4	1
Escuela Infantil	BAHIA	HIDRAULICO	16576	600	3	0,63
Elevaplatos escuela Infantil	HIDRAL	ELEVAPLATOS ELECTROMECHANICO	13288	50	2



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Delegación de Asuntos Sociales
C/ Zaragoza nº 1 N° Teléfono 956 808600
N° Fax 956 213601
e-mail:

**PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
SERVICIOS**

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



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Delegación de Asuntos Sociales
C/ Zaragoza nº 1 Nº Teléfono 956 808600
Nº Fax 956 213601
e-mail:

**PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
SERVICIOS**

ASCENSOR ELÉCTRICO

PERIODO	ELEMENTO	INSTRUCCIONES/OPERACIONES	OBSERVACIONES
Mensual	Cabina	<ul style="list-style-type: none">- Comprobación del estado de la cabina y de sus componentes (carteles, iluminación, espejo, falso techo, pasamanos, limpieza pisadera cabina, etc.).-Comprobar la existencia del Cartel de las Inspecciones Periódicas y el Código de Aparato si lo exige la Normativa Autonómica.-Comprobación de pulsadores de mando y señalización.-Comprobación de arranque, parada y nivelación.-Apertura, reapertura y cierre de puertas (células fotoeléctricas, borde de seguridad, cortina luminosa, etc.)-Comprobar el indicador de posición.-Observar holguras entre las guías y el paramento.-Comprobación del dispositivo telefónico de petición de socorro.-Comprobación del equipo autónomo de emergencia en caso de corte de corriente "alarma, luz de emergencia y batería".	
	Cuarto de máquinas y poleas.	<ul style="list-style-type: none">-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	<ul style="list-style-type: none">-Comprobar pulsadores y señalización.-Observar estado de las mirillas y cristales.-Observar la apertura y cierre de las puertas (sin golpes ni roces).-Comprobar enclavamientos.-En la parada inferior comprobar que no cierra, por sí sola, la puerta.	
	Hueco	<ul style="list-style-type: none">-Observar la tensión de los cables de tracción y sus amarres.-Comprobar el estado del techo de cabina y sus componentes (estación de mando, rozaderas o rodaderas, operador, fijación de la cabina al estribo, etc.-Engrasar guías (si fuera necesario), comprobar nivel de engrasadores, fijaciones y empalmes de guías.-Observar el estado de los paramentos rasantes e iluminación de hueco.-Observar contrapeso, sus rozaderas y amarre de cables.	



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
 Delegación de Asuntos Sociales
 C/ Zaragoza nº 1 Nº Teléfono 956 808600
 Nº Fax 956 213601
 e-mail:

**PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
SERVICIOS**

PERIODO	ELEMENTO	INSTRUCCIONES/OPERACIONES	OBSERVACIONES
		<ul style="list-style-type: none"> -Observar el estado y conexión de finales de recorrido superiores. -Accionar manualmente la palanca de acuíñamiento en subida. -Comprobación Dispositivo Telefónico de petición de socorro 	
	Foso	<ul style="list-style-type: none"> -Comprobar el estado general, limpieza, humedades, filtraciones de agua, etc. -Observar si existe alargamiento de los cables de tracción. -Observar funcionamiento de polea tensora del limitador, contacto y engrase. -Observar el estado y sujeción de los amortiguadores y topes. -Observar rozaderas inferiores -Estado de sujeción del cordón de maniobra. -Estado de sujeción de la cadena, o cable de compensación. -Observar accionando manualmente la palanca de acuíñamiento en bajada. -Comprobar estado y conexión de finales de recorrido e interruptor de corte. -Comprobación dispositivo telefónico de petición de socorro. 	
Trimestral		<ul style="list-style-type: none"> -Limpieza del difusor de alumbrado de la cabina -Regulación y ajuste del freno del cuarto de máquinas. -Limpieza del techo de cabina -Regulación, limpieza y ajuste de motor-operador y sus finales. -Comprobar el estado y conexión de pantallas e inductores -Limpieza del foso. 	
Semestral		<ul style="list-style-type: none"> -Comprobar el deslizamiento de los cables de tracción -Limpieza del cuarto de máquinas -Limpieza y ajuste de mecanismos de puertas (carriles-guideras, cable de arrastre). -Comprobar la apertura de puertas con llave de emergencia -Comprobar la iluminación del hueco del ascensor. 	
Anual		<ul style="list-style-type: none"> -Probar acuíñamiento en pequeña velocidad (meter trinquete limitador). -Comprobar que actúa el diferencial -Pasar de recorrido y actuar finales -Comprobar la acometida, interruptores diferenciales y magnetotérmicos -Comprobar el estado de las cerraduras (conexión, fijación a la puerta, holguras y enclavamiento). - Comprobación de tomas de tierra 	
Bi-anual		<ul style="list-style-type: none"> -Limpieza de hueco, guías y fijaciones -Comprobación de tomas de tierra -Probar acuíñamiento en velocidad pequeña. 	



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Delegación de Asuntos Sociales
C/ Zaragoza nº 1 N° Teléfono 956 808600
N° Fax 956 213601
e-mail:

**PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
SERVICIOS**

ASCENSOR HIDRÁULICO

PERIODO	ELEMENTO	INSTRUCCIONES/OPERACIONES	OBSERVACIONES
Mensual	Cabina	<ul style="list-style-type: none">- Comprobación del estado de cabina y sus componentes (carteles, iluminación, espejo, falso techo, pasamanos, limpieza pisadera cabina, etc.).- Comprobar existencia Cartel Inspecciones Periódicas y Código Aparato si lo exige la Normativa Autonómica.- Comprobación de pulsadores de mando y señalización.- Comprobación de arranque, parada y nivelación.- Apertura, reapertura y cierre de puertas (células fotoeléctricas, borde de seguridad, cortina luminosa, etc.).- Comprobar indicador de posición.- Observar holguras entre las guías y el paramento.- Comprobación dispositivo telefónico de petición de socorro- Comprobación del equipo autónomo de emergencia en caso de corte de corriente "alarma, luz de emergencia y batería	
	Cuarto de máquinas y poleas	<ul style="list-style-type: none">-Comprobar niveles de aceite, central hidráulica con cabina en última planta.-Comprobar el estado de racores, tubos y mangueras.-Observar funcionamiento de la llave de paso y manómetro de presión.-Observar funcionamiento del bloque de válvulas, pérdidas de aceite, fijación y descarga de emergencia.-Observar funcionamiento de motor, bomba, ruidos y temperatura.-Observar el estado general del cuadro de maniobra (bobinas, conexiones, etc.).	
	En cada piso	<ul style="list-style-type: none">-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.	
	Hueco	<ul style="list-style-type: none">-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.).	



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
 Delegación de Asuntos Sociales
 C/ Zaragoza nº 1 N° Teléfono 956 808600
 N° Fax 956 213601
 e-mail:

**PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
SERVICIOS**

PERIODO	ELEMENTO	INSTRUCCIONES/OPERACIONES	OBSERVACIONES
		<ul style="list-style-type: none"> - Engrasar guías (si fuera necesario), comprobar nivel de engrasadores, fijaciones, empalmes de guías e iluminación de hueco. - Observar fijación y funcionamiento del limitador de velocidad y estado del cable o dispositivo de acuñaamiento por rotura de cables. - Comprobar estado del pistón, limpieza, sujeción, pérdidas de aceite, guiado y funcionamiento. - Comprobación Dispositivo Telefónico de petición de socorro 	
	Foso	<ul style="list-style-type: none"> -Comprobar el estado general, limpieza, humedades, filtraciones de agua, etc. -Comprobar que en el depósito de recuperación la pérdida de aceite no exceda de cuatro litros al mes en equipos de gran tráfico. -Observar funcionamiento de polea tensora del limitador y engrase. -Observar el estado y sujeción de los amortiguadores y topes. -Observar rozaderas inferiores. -Estado de sujeción del cordón de maniobra. -Estado de las conducciones, latiguillos, racores, fugas de aceite. -Accionar manualmente la palanca de acuñaamiento en bajada. -Comprobar estado y conexión de finales de recorrido. -Comprobación dispositivo telefónico de petición de socorro (1). 	
Trimestral		<ul style="list-style-type: none"> -Limpieza del difusor de alumbrado de la cabina. -Limpieza del techo de cabina. -Regulación, limpieza y ajuste de motor-operador y sus finales. - Limpieza del foso. 	
Semestral		<ul style="list-style-type: none"> -Limpieza del cuarto de máquinas -Limpieza y ajuste de mecanismos de puertas (carriles-guiaderas, cable de arrastre). - Comprobar la apertura de puertas con llave de emergencia. -Comprobar la iluminación del hueco del ascensor -Observar la sujeción del cilindro sobre apoyo o basamento. -Comprobar la válvula de bloqueo y fugas de aceite. 	
Anual		<ul style="list-style-type: none"> -Comprobar la válvula de sobrepresión. -Comprobar que actúa el diferencial. -Pasar de recorrido y actuar finales. -Comprobar la acometida, interruptores diferenciales y magnetotérmicos. -Comprobar el estado de las cerraduras (conexión, fijación a la puerta, holguras y enclavamiento). 	
Bi-anual		<ul style="list-style-type: none"> -Limpieza de hueco, guías y fijaciones. -Probar acuñaamiento en pequeña velocidad (meter trinquete limitador). -Eliminar agua de condensación del depósito. 	



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Delegación de Asuntos Sociales
C/ Zaragoza nº 1 N° Teléfono 956 808600
N° Fax 956 213601
e-mail:

**PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
SERVICIOS**

ASCENSOR SIN CUARTO DE MÁQUINAS

PERIODO	ELEMENTO	INSTRUCCIONES/OPERACIONES	OBSERVACIONES
Mensual	Cabina	<ul style="list-style-type: none">-Comprobación del estado de la cabina y de sus componentes (carteles, iluminación, espejo, falso techo, pasamanos, limpieza pisadera cabina, etc.).-Comprobar la existencia del Cartel de las Inspecciones Periódicas y el Código de Aparato si lo exige la Normativa Autonómica.-Comprobación de pulsadores de mando y señalización.-Comprobación de arranque, parada y nivelación.Apertura, reapertura y cierre de puertas (células fotoeléctricas, borde de seguridad, cortina luminosa, etc.)-Comprobar el indicador de posición.-Observar holguras entre las guías y el paramento.-Comprobación del dispositivo telefónico de petición de socorro-Comprobación del equipo autónomo de emergencia en caso de corte de corriente "alarma, luz de emergencia y batería	
	Hueco (plataforma de Mantenimiento)	<ul style="list-style-type: none">-Comprobar niveles de aceite del motor, máquina y fugas.-Comprobar el estado de la máquina y sus componentes (holgura motor-reductor, polea, sujeción de bancada, freno y polea de desvío).- Observar el funcionamiento del limitador, su engrase, conexión del contacto, cable y precinto.	
	En cada piso	<ul style="list-style-type: none">-Comprobar pulsadores y señalización.-Observar estado de las mirillas y cristales.Observar la apertura y cierre de las puertas (sin golpes ni roces).-Comprobar enclavamientos.-Piso superior: observar estado general cuadro de maniobra.-Piso superior: comprobar funcionamiento del sistema de rescate manualmente	
	Hueco de (techocabina)	<ul style="list-style-type: none">-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.	



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
 Delegación de Asuntos Sociales
 C/ Zaragoza nº 1 N° Teléfono 956 808600
 N° Fax 956 213601
 e-mail:

**PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
 SERVICIOS**

PERIODO	ELEMENTO	INSTRUCCIONES/OPERACIONES	OBSERVACIONES
		<ul style="list-style-type: none"> -Engrasar guías (si fuera necesario), comprobar nivel de engrasadores, fijaciones y empalmes de guías. -Observar el estado de los paramentos rasantes e iluminación de hueco. -Observar contrapeso, sus rozaderas y amarre de cables. -Observar el estado y conexión de finales de recorrido superiores. -Accionar manualmente la palanca de acuíamiento en subida -Comprobación Dispositivo Telefónico de petición de socorro 	
	Foso	<ul style="list-style-type: none"> -Comprobar el estado general, limpieza, humedades, filtraciones de agua, etc. -Observar si existe alargamiento de los cables de tracción. -Observar funcionamiento de polea tensora del limitador, contacto y engrase. -Observar el estado y sujeción de los amortiguadores y topes. -Observar rozaderas inferiores -Estado de sujeción del cordón de maniobra. - Estado de sujeción de la cadena, o cable de compensación. -Observar accionando manualmente la palanca de acuíamiento en bajada. -Comprobar estado y conexión de finales de recorrido e interruptor de corte. -Comprobación dispositivo telefónico de petición de socorro 	
Trimestral		<ul style="list-style-type: none"> -Limpieza del difusor de alumbrado de la cabina -Regulación y ajuste del freno. -Limpieza del techo de cabina -Regulación, limpieza y ajuste de motor-operador y sus finales. -Comprobar el estado y conexión de pantallas e inductores -Limpieza del foso. 	
Semestral		<ul style="list-style-type: none"> -Comprobar el deslizamiento de los cables de tracción -Limpieza y ajuste de mecanismos de puertas (carriles-guiaderas, cable de arrastre). -Comprobar la apertura de puertas con llave de emergencia -Comprobar la iluminación del hueco del ascensor. 	
Anual		<ul style="list-style-type: none"> -Probar acuíamiento en pequeña velocidad (meter trinquete limitador). -Comprobar que actúa el diferencial -Pasar de recorrido y actuar finales -Comprobar la acometida, interruptores diferenciales y magnetotérmicos -Comprobar el estado de las cerraduras (conexión, fijación a la puerta, holguras y enclavamiento). -Comprobación de tomas de tierra 	
Bi-anual		<ul style="list-style-type: none"> -Limpieza de hueco, guías y fijaciones -Comprobación de tomas de tierra -Probar acuíamiento en velocidad pequeña. 	