

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE
APARATOS ELEVADORES EN EDIFICIOS
MUNICIPALES 2020**

ÍNDICE

- 1.- ANTECEDENTES Y OBJETO
- 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN
- 3.- INSTALACIONES OBJETO DEL CONTRATO
- 4.- DURACIÓN DEL CONTRATO.
- 5.- PRECIO DEL CONTRATO.
- 6.- PORCENTAJE MÁXIMO DE LA SUBCONTRATACIÓN.
- 7.- MODIFICACIONES Y AMPLIACIONES FUTURAS DE LAS INSTALACIONES.
- 8.- RÉGIMEN SANCIONADOR.
- 9.- MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES
- 10.- SERVICIO DE GUARDIA Y EMERGENCIA
- 11.- MEDIDAS DE SEGURIDAD LABORAL
- 12.- MEDIDAS DE PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL
- 13.- MEDIDAS DE CALIDAD
- 14.- MEDIDAS DE RESPONSABILIDAD
- 15.- OTRAS CONSIDERACIONES
- 16.- NORMATIVA DE APLICACIÓN
- 17.- ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS TRABAJOS
- 18.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR
- 19.- GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO
- 20.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO
- 21.- SUMINISTROS
- 22.- CONTROL DE CALIDAD
- 23.- PLAZO DE GARANTÍA
- 24.- VIGILANCIA DE LOS TRABAJOS
- 25.- ADAPTACIÓN PARA EL INCREMENTO DE LA SEGURIDAD DEL PARQUE DE ASCENSORES EXISTENTE

ANEXOS

ANEXO I. CENSO Y LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DE APARATOS ELEVADORES.

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

ANEXO III. DETALLE PROPUESTA ECONÓMICA.



1. ANTECEDENTES Y OBJETO

En el año 2016 se fijaron los criterios para que por una única empresa, a través de contrato, se prestara el servicio relacionado con el mantenimiento y reparación de ascensores y otros elementos análogos, debido al número de aparatos elevadores así como a la dispersión geográfica de éstos. Con el fin de optimizar la gestión y reducir el coste que generaban estas operaciones.

Así el objeto del presente pliego de prescripciones técnicas es, con el fin de dar continuidad a dicho contrato finalizado en junio del año 2020, fijar las condiciones que han de regir el contrato de mantenimiento y reparación de los aparatos elevadores de las dependencias municipales según se describen en el Anexo I. del presente texto.

2. AMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del contrato se extiende a todos los aparatos elevadores que se encuentren en edificios municipales cuya conservación sea competencia del Ayuntamiento. La relación de ascensores de los distintos inmuebles se encuentra desarrollada en el Anexo I,.

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

- Inspección operativa
- Mantenimiento preventivo
- Mantenimiento correctivo
- Mantenimiento modificativo

Mantenimiento de cuartos de máquinas, huecos y fosos, de modo que eviten o disminuyan las averías o fallos que interrumpan o dificulten su operatividad.

3. INSTALACIONES OBJETO DEL CONTRATO

El contratista aceptará las instalaciones en las condiciones de la fecha de licitación independientemente del estado en que se encuentren. Por ello los licitadores estarán obligados a conocer el estado de las instalaciones antes de redactar su oferta, para lo cual si fuera necesario, solicitarán al Servicio de Mantenimiento autorización para poder acceder a las mismas, siempre que no se interfiera en su normal funcionamiento.

El adjudicatario del mantenimiento realizará todas aquellas obras imprescindibles para eliminar las deficiencias en las instalaciones a fin de que esta quede en perfecto estado y conformes a reglamentación. Se consideran incluidos todos los gastos que se deriven de las mismas, 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.



El Ayuntamiento de Ciudad Real, pondrá a disposición del adjudicatario la energía eléctrica necesaria para el funcionamiento de la instalación, no permitiéndose sin embargo el uso indebido o abuso de este suministro.

Será por cuenta de la adjudicataria, la sustitución de los actuales elementos de comunicación entre los ascensores y el servicio de atención de la empresa mantenedora por unos nuevos dispositivos que puedan funcionar por enlaces móviles GSM. Dicho cambio deberá hacerse efectivo en una fecha no superior a los 10 días, desde la fecha efectiva de inicio del contrato, e inmediatamente deberá darse comunicación de las líneas telefónicas dadas de baja a la anterior empresa mantenedora y al Ayuntamiento.

El coste de mantenimiento y llamadas de las líneas telefónicas de estos enlaces móviles serán por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario será responsable y dará las oportunas indicaciones a su personal para el cuidado de las instalaciones y ahorro de energía.

4. DURACION DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de DOS AÑOS a partir del día siguiente a la formalización del contrato.

Expirado el periodo de vigencia, el presente contrato se podrá prorrogar por años, hasta un máximo de CUATRO AÑOS (incluido periodo inicial más prorrogas).

Dicha prórroga se efectuarán expresamente a petición del adjudicatario y previo acuerdo del órgano de contratación adoptado al efecto.

La petición del adjudicatario deberá producirse con dos meses de antelación al vencimiento de cada periodo.

5. PRECIO DEL CONTRATO

Se señala como tipo máximo de licitación 25.000,00 € anuales, a los que habrá que añadir el I.V.A. correspondiente en el momento de su contratación

Dado que la duración del presente contrato se establece por un periodo de dos años, siendo posible una prórroga por dos años más, la duración máxima sería de 4 años, lo que supondría un coste total máximo del contrato de 100.000,00 €uros, a los que habrá que añadir en concepto IV.A. 21.000,00 €uros.

La oferta se realizará en conjunto, estando reflejado en el anexo correspondiente el precio unitario correspondiente a cada uno de los edificios, no pudiendo sobrepasar el total del precio máximo de licitación.

Este precio ha sido estimado atendiendo al gasto realmente realizado en los contratos de mantenimiento desde el año 2015, y ajustando esos precios a los actuales del mercado.



Los licitadores podrán mejorar los presupuestos tipo de licitación, a la baja.

Se facturará trimestralmente, según los aparatos y plataformas elevadoras que estén manteniendo realmente en ese momento y según los precios indicados en el anexo correspondiente.

6. PORCENTAJE MÁXIMO DE LA SUBCONTRATACIÓN

Únicamente se podrá subcontratar las inspecciones periódicas reglamentarias y obligatorias a realizar cada dos años, que deben acometerse por organismos de control autorizados.

7. MODIFICACIONES Y AMPLIACIONES FUTURAS DE LAS INSTALACIONES

Si durante la vigencia del contrato, se modificasen o ampliasen las instalaciones objeto del presente pliego, por parte del Ayuntamiento, el contratista queda obligado a aceptar, así mismo, la conservación de las nuevas instalaciones.

Si durante el desarrollo del contrato alguno de los edificios contenidos en el Anexo I, se diera de baja, el adjudicatario dejaría de percibir el precio ofertado por el citado edificio, y no tendrá derecho a percibir indemnización alguna, cobrando los servicios efectivamente prestados.

Cuando alguno de los edificios relacionados en el anexo I deba cerrarse definitivamente, podrá el Ayuntamiento sustituir por otro u otros edificios, siempre que el trabajo a realizar en el nuevo sea equivalente económicamente al que se dio de baja,

Para el caso de que existan nuevos edificios distintos a los relacionados en el Anexo I, se tramitará el expediente correspondiente de ampliación, siendo el precio similar al de otros ascensores de características similares

8. RÉGIMEN SANCIONADOR

El incumplimiento por parte del Adjudicatario de lo establecido en el mismo, en cuanto a lo que a la calidad del servicio se refiere, podrá ser objeto de las siguientes penalizaciones:

Para la corrección de dichos trabajos defectuosos o mal ejecutados e incorrecta prestación del servicio, se establecen las siguientes penalidades:

FALTAS LEVES.

- Falta de mantenimiento leve de las instalaciones que no produzca trastornos al interés público.
- No atender los requerimientos emanados del representante del órgano de
- contratación.
- No mantener actualizada la documentación técnica necesaria



- Disminución del número de personas asignadas, en un porcentaje inferior al 25%
- del fijado en el pliego, durante un periodo de tiempo inferior a 1 semana.
- Alteración del personal afecto al contrato, afectando a la categoría profesional del mismo, durante un periodo de tiempo inferior a 1 semana, siempre que dicha alteración no afecte a un porcentaje superior al 10% del personal asignado al contrato

FALTAS GRAVES.

- La comisión, por tercera vez, de una falta leve.
- Incumplimiento de la legislación laboral.
- Falta de mantenimiento de las instalaciones que suponga un trastorno a los usuarios del servicio.
- Infidelidad en la custodia de documentos e información de la administración.
- Disminución del número de personas asignadas, en un porcentaje superior al 25% del fijado en el pliego, durante un periodo de tiempo superior a 1 semana.
- Alteración del personal afecto al contrato, afectando a la categoría profesional del mismo, durante un periodo de tiempo superior a 1 semana, siempre que dicha alteración afecte a un porcentaje superior al 10% del personal asignado al contrato
- Incumplimiento del plan de revisiones establecido en la oferta que no suponga trastorno a los usuarios del servicio.

FALTAS MUY GRAVES.

- La comisión, por segunda vez, de una falta grave.
- Incumplimiento de la legislación en materia de prevención de riesgos laborales.
- Cesión del contrato sin la previa autorización municipal.
- Falta reiterada de conservación de las instalaciones.
- No tener al corriente de pago los recibos de la póliza de seguros.
- La falta de cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que supongan un grave trastorno al interés público.
- El incumplimiento de la legislación en materia laboral, de Seguridad Social o de prevención de riesgos laborales, en especial la falta de colaboración con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- La falta de aportación de la maquinaria contenida en el pliego de prescripciones técnicas.
- El retraso en la reposición de materiales incluidos en el mantenimiento contratado.
- Falta de reposición del material, durante un plazo superior a 4 días desde la fecha de aprobación del presupuesto correspondiente, en el caso de reposición de material defectuoso.

Las faltas leves se sancionarán con una penalización mínima del 1% del precio mensual del contrato y máxima del 5% del precio mensual del contrato; las faltas graves con una penalización mínima de 5'1% del precio mensual del contrato y máxima del 10% del precio mensual del contrato, y las faltas muy graves con una



penalización mínima del 10'1% del precio mensual del contrato y máxima del 20% del precio del contrato.

La falta de prestación de las obligaciones esenciales del contrato llevará aparejada la resolución del mismo, así como la comisión de dos faltas muy graves.

Detectada la posible comisión de una falta por el adjudicatario, será comunicado dicho hecho al citado adjudicatario, concediéndosele un plazo de 10 días naturales para que alegue lo que a su derecho conviniera, con puesta de manifiesto del expediente y advertencia de la sanción propuesta. Transcurrido dicho plazo por la Junta de Gobierno Local se adoptará el acuerdo que en derecho corresponda, siéndole notificado al contratista.

9. MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES

• Medios humanos

La empresa adjudicataria deberá disponer de unos medios técnicos y una organización adaptada a la naturaleza del trabajo contratado, para lo cual habrá de contar como mínimo con los medios personales en plantilla y otros medios propios que se señalan a continuación.

Contará como mínimo con los medios personales siguientes:

- Un responsable que será el interlocutor con el director de los trabajos designado por el Ayuntamiento.
- Un ingeniero o ingeniero técnico, que podrá asumir las funciones descritas en el punto anterior.
- Un oficial electricista
- Un ayudante electricista.

Todos los medios necesarios para cumplir con el Reglamento de Aparatos Elevadores.

El personal mínimo en plantilla deberá ser complementado con los oficios especializados que sean necesarios para la correcta ejecución de los trabajos.

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 a la que éste pliego obliga.

El contratista deberá presentar en su oferta un completo organigrama del servicio que pretende realizar, indicando los puestos que serán desempeñados por su personal, estando obligado a comunicarle al Ayuntamiento la variación de la plantilla ofertada, altas y bajas, que experimente.

El personal técnico dispondrá de la titulación académica exigida y 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 en la Dirección General de Industria, Energía correspondiente.

Todo el personal deberá ir convenientemente uniformado e identificado.

El personal de la empresa adjudicataria desarrollará las visitas programadas de lunes a viernes en horario de 8.00 a 14.30, salvo las averías que se ajustara a los especificados en este pliego para tales circunstancias

- **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 call-center o similar con los medios necesarios para la atención de las averías y emergencias, atendiendo las 24 horas y 365 días al año

10. SERVICIO DE GUARDIA Y EMERGENCIA

Para garantizar el cumplimiento de los tiempos máximos de respuesta y reparación, en casos de avisos urgentes, la contrata adjudicataria dispondrá de un servicio telefónico atendido por personal de la propia empresa que cubrirá durante todos los días del año, las 24 horas, la atención de los ascensores en conservación.

11. 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 y el Real Decreto 39/1997 Reglamento de los Servicios de Prevención.



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.

12. MEDIDAS DE PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL

La titularidad de los residuos será de la empresa adjudicataria que 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.

13. MEDIDAS DE CALIDAD

La empresa adjudicataria dispondrá de un plan de calidad debiendo mantenerlo actualizado durante la duración del contrato.

14. MEDIDAS DE RESPONSABILIDAD

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.

Con independencia de la sanción que se establezca por negligencia o incumplimiento del párrafo anterior, el adjudicatario cubrirá sus responsabilidades a que hubiera lugar si se produjeran daños a terceros con una póliza de responsabilidad civil, de cuantía suficiente.

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.

15. OTRAS CONSIDERACIONES

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. 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.

16. 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 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.

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.

17. ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS TRABAJOS

La empresa adjudicataria deberá confeccionar un manual de mantenimiento y fichas de control de los distintos elementos.

18. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

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.



Mantenimiento preventivo

El mantenimiento preventivo tiene como objetivo anticiparse a las averías o irregularidades en el funcionamiento, realizando los ajustes, reparaciones o sustituciones de aquellas piezas que puedan mermar la garantía del funcionamiento u ocasionar averías dentro de lo que razonablemente pueda preverse. 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.

En los cuartos de máquinas y de forma permanente existirá el “libro de Registro de Revisiones” que será suministrado por la empresa y posteriormente cumplimentado en cada uno de sus apartados de acuerdo con las “Instrucciones Técnicas de Conservación de Aparatos Elevadores”.

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.

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 mencionado Organismo.

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 16.1.3, 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, estará presente durante la inspección, y correrá con los gastos de la misma, quedando por tanto amparada por el presente contrato dicha inspección.

Implícita con la filosofía del mantenimiento preventivo está que cada aparato elevador resguardado por 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, salvo las mencionadas en el APARTADO 21 Adaptación al R.D. 57/2005, de 21 de enero, esta 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.

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 a todos los avisos de avería que se produzcan, durante las 24 horas, todos los días del año, siendo el



plazo máximo para la iniciación de la reparación de averías de 4 horas, contabilizándose a partir del momento en que se produzca el correspondiente aviso, caso extremo de fallos en los equipos correspondientes a los edificios calificados locales de pública concurrencia y de uso docente. En caso de atrapamiento, el plazo máximo para atender el aviso será de 2 horas. En caso de persistir la avería en un plazo de 24 horas, la empresa estará obligada a elaborar un plan de emergencia para su aprobación por el Excmo. Ayuntamiento, que supla el servicio durante el tiempo que sea necesario, de forma que el mismo quede garantizado.

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.

Servicio de Rescate 24x365

El servicio de rescate 24x365 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 para la iniciación de la reparación de averías de una hora, contabilizándose a partir del momento en que se produzca el correspondiente aviso.

19. 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.

Se presentará Inventario de las instalaciones en cada edificio o ubicación, en soporte informático compatible con los programas de que dispone el Ayuntamiento, con especificación de los activos existentes por instalación, indicando marca, modelo y características técnicas, así como si tienen contrato de mantenimiento



en vigor y su fecha de finalización, clasificados por su lugar de instalación. Así mismo deberá incluir:

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

Dicho informe inicial deberá presentarse en el primer mes desde la formalización del contrato.

INFORME TRIMESTRAL.

La empresa adjudicataria elaborará trimestralmente un informe sobre las instalaciones, que enviará en soporte electrónico al Excmo. Ayuntamiento. El informe contendrá, como mínimo, la siguiente información para cada ascensor:

Mantenimiento preventivo: fechas de las intervenciones de mantenimiento preventivo y tiempo tardado en realizarlas.

Mantenimiento correctivo: número de averías, tipo de avería (puertas, grupo tractor, maniobra, sistema de seguridad, otros), fecha en la que se ha producido, tiempo tardado en atender la avería y tiempo transcurrido hasta resolverla, así como recambios utilizados.

Esta información se dará por ascensor para el trimestre y acumulado.

Características (año de instalación, carga, paradas, maniobras, fechas, inspecciones, etc), y estado de funcionamiento del ascensor (óptimo, satisfactorio, deficiente).

Ratios de averías sobre el total de aparatos y análisis cuantitativo y cualitativo de las mismas, con gráficos de los datos mensuales, trimestrales y acumulados.

Informe detallado sobre los aparatos que presentan un número elevado de averías.

Cualquier modificación que hubiera de realizarse en los aparatos elevadores por motivo de cambios de legislación de cualquier índole, por la que se vean afectados.

Cualquier otra precisión o previsión que sobre la misma entienda que deba ser conocida por el Excmo. Ayuntamiento, así como un estudio de modernizaciones recomendadas.

Los informes trimestrales se presentaran los diez primeros días del trimestre entrante.



INFORME FINAL.

Se realizará un informe final del estado de las instalaciones, según la revisión llevada a cabo por dos técnicos, uno del adjudicatario y otro del posterior contratista, en la que se evaluará la situación final de las instalaciones y equipos. En función del informe presentado el técnico municipal coordinador del contrato procederá a certificar la devolución de la garantía definitiva.

Dicho informe se presentará dentro del mes siguiente a la finalización del contrato.

El adjudicatario facilitará toda la información que le sea solicitada por 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.

El adjudicatario mantendrá al día, digitalizada y a disposición del Excmo. Ayuntamiento los siguientes documentos:

Plan general anual de mantenimiento preventivo de la totalidad de las instalaciones a su cargo y protocolos de actuación ante averías y avisos de rescate.

Ficha histórica de cada aparato elevador, donde aparezcan todos los datos relacionados con los mantenimientos preventivo, correctivo, rescates, etc.

Libro de incidencias.

Partes de trabajo, tanto de mantenimiento preventivo como correctivo, firmados por el responsable del edificio.

El Excmo. Ayuntamiento podrá en cualquier momento supervisar y exigir la correcta ejecución de los documentos referidos en el párrafo anterior.

20. 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.

21. 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.

22. CONTROL DE CALIDAD

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.

Los materiales, como la ejecución de los trabajos, y la propia obra terminada, deberá cumplir las calidades exigidas y podrán estar sometidos, en cualquier momento, a los ensayos y pruebas que le responsable del control y supervisión técnica disponga.

23. PLAZO DE GARANTÍA

Todos los trabajos realizados tendrán un año de garantía a partir de la fecha de certificación.

Cuando se efectúe una intervención no incluida dentro de la prestación del servicio integral de mantenimiento, como consecuencia de la aplicación del R.D 57/2005 o a petición expresa del Ayuntamiento.

El adjudicatario tiene la obligación, durante un año, de atender cualquier defecto o deterioro que se presente en los trabajos realizados, sin cargo alguno.



24. VIGILANCIA EN LOS TRABAJOS

El Ayuntamiento no será responsable de la seguridad de los materiales y medios técnicos que el adjudicatario tenga depositados en las dependencias municipales durante la realización de los trabajos y desarrollo del servicio. El contratista podrá establecer, si lo estima oportuno, y por su cuenta un servicio de vigilancia durante el tiempo que dure la ejecución de los mismos.

25. ADAPTACIÓN PARA EL INCREMENTO DE LA SEGURIDAD DEL PARQUE DE ASCENSORES EXISTENTE

Las modificaciones que hayan de realizarse en los aparatos elevadores por motivo de la adaptación del parque de ascensores al R.D. 57/2005, o posteriores, deberán ser comunicadas por escrito al Ayuntamiento. Siendo dichas actuaciones a cargo y coste del Excmo. Ayuntamiento.

Ciudad Real, a 28 de Julio de 2020

EL JEFE DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Fdo. D. Fermín Merino Vera.

**ANEXO I:
CENSO Y LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA
DE APARATOS ELEVADORES**



	EDIFICIO	UBICACIÓN	EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	nº Accesos	Carga	TIPO
1	AYUNTAMIENTO	PLAZA MAYOR 1	SCHINDLER	1-A	19013010536/13310100228	5	450	Electromecánico
2	AYUNTAMIENTO	PLAZA MAYOR 1	SCHINDLER	1-B	19013010536/13310100229	5	300	Electromecánico
3	ESPACIO JOVEN	C/ BARCELONA	SCHINDLER	2	10455864/13310101591	3	675	Electromecánico
4	MERCADO	POSTAS 8	SCHINDLER	3-A	19082006410/13310100817	3	630	Electromecánico
5	MERCADO	POSTAS 8	SCHINDLER	3-B	19082006403/13310100814	3	630	Electromecánico
6	ANTIGUO CASINO	CABALLEROS 3	SCHINDLER	4-A	10523843/13310101576	2	675	Electromecánico
7	ANTIGUO CASINO	CABALLEROS 3		4-b		1		Elevador de sillas
8	CENTRO NUEVAS TECNOLOGIAS	BORJA	EMBARBA	5	1331100420	2	450	Electromecánico
9	POLICIA LOCAL	CALATRAVA 49	EMBARBA	6-A	13310100172	4	300	Electromecánico
10	POLICIA LOCAL	CALATRAVA 49	EMBARBA	6-B	13310100173	4	300	Electromecánico
11	IGUALDAD DE GENERO	AVDA FERROCARRIL 16	ORONA	7	13310100915	2	630	Electromecánico
12	MUSEO DEL QUIJOTE	RD PARQUE	SCHINDLER	8-A	19000020999/13310100913	2	450	Electromecánico
13	MUSEO DEL QUIJOTE	RD PARQUE	KONE	8-B	13310101700	2	630	Electromecánico
14	MUSEO VILLASEÑOR	REYES 13	THYSSEN	9	13310100668	3	975	Electromecánico
15	MUSEO ELISA CENDRERO	TOLEDO 11	OTIS	10		2		Electromecánico
16	CASA DE LA CIUDAD	VALLE DE ALCUDIA	EMBARBA	11		2		Electromecánico
17	C.CIVICO VALVERDE	VALERIANO GARCIA	KONE	12	13310101571	2	630	Electromecánico
18	C. S. LA GRANJA	BRASIL	EMBARBA	13	13310100307	2	450	Hidráulico
19	C. S. SAN JUAN DE AVILA	GUADALAJARA	EMBARBA	14	13310100257	4	300	Electromecánico
20	C. ADULTOS	BERNARDO BALBUENA	SCHINDLER	15A	1331010536	5	450	Hidráulico
21	C. ADULTOS	BERNARDO BALBUENA		15B				Elevador de sillas
22	CEIP DON QUIJOTE	CAMINO SANTIAGO	EMBARBA	16	13310100876	2	600	Electromecánico
23	CEIP CRUZ PRADO	SAN ANTON	MAEPA	17	13310101530	3	630	Electromecánico
24	CEIP JOSE MAESTRO	BREZO	DUPLEX	18	13310100542	2	525	Hidráulico
25	CEIP JOSE MARIA DE LA FTE	ALEMANIA	OTIS	19	13310100445	2	450	Hidráulico



26	CEIP MARIA PACHECO	CAÑAS	THYSSEN	20	13310100440	3	450	Electromecánico
27	CEIP FERROVIARIO	PARQ GASSET	THYSSEN	21	13310101323	2	630	Electromecánico
28	TEATRO QUIJANO	CIRUELA		22		2		Elevador de sillas
29	TEATRO QUIJANO	CIRUELA		23		2		Elevador de sillas
30	MANTENIMIENTO	AVDA ISACC PERAL	ORONA	24		2		Electromecánico

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

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

INSTALACIÓN: ASCENSORES DE TRACCIÓN ELÉCTRICA

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 (1). * 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. 	
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 acuñaamiento en subida (1). * Comprobación Dispositivo Telefónico de petición de socorro (1). 	
	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 acuñaamiento en bajada. - Comprobar estado y conexión de finales de recorrido e interruptor de corte. * Comprobación dispositivo telefónico de petición de socorro (1). 	
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-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 acuñaamiento 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 acuñaamiento en velocidad pequeña. 	

(1) .- Ascensores de Nueva Directiva (obligatorio en instalados a partir de 01/07/1999)

INSTALACIÓN : ASCENSORES HIDRAÚLICOS

PERIODO	ELEMENTO	INSTRUCCIONES/OPERACIONES	OBSERVACIONES
nsual	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 (1). * 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.). 	

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 acuñamiento por rotura de cables. * Comprobar estado del pistón, limpieza, sujeción, pérdidas de aceite, guiado y funcionamiento. * Comprobación Dispositivo Telefónico de petición de socorro (1). 	

	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. 	

(1).- Ascensores de Nueva Directiva (obligatorio en instalados a partir de 01/07/1999)

INSTALACIÓN : ASCENSORES SIN CUARTO DE MAQUINAS

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 (1). * 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 (techo cabina) de	<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, 	

PERIODO	ELEMENTO	INSTRUCCIONES/OPERACIONES	OBSERVACIONES
		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. * Observar el estado y conexión de finales de recorrido superiores. * Accionar manualmente la palanca de acuñaamiento en subida (1). * Comprobación Dispositivo Telefónico de petición de socorro (1).	
	Foso	- 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 acuñaamiento en bajada. - Comprobar estado y conexión de finales de recorrido e interruptor de corte. * Comprobación dispositivo telefónico de petición de socorro (1).	
Trimestral		* 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		* 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		* Probar acuñaamiento 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		* Limpieza de hueco, guías y fijaciones Comprobación de tomas de tierra - Probar acuñaamiento en velocidad pequeña.	

(1) .- Ascensores de Nueva Directiva (obligatorio en instalados a partir de 01/07/1999)

INSTALACIÓN: SALVAESCALERAS (TIPO ELEVADOR VERTICAL)

PERIODO	ELEMENTO	INSTRUCCIONES/OPERACIONES	OBSERVACIONES
Trimestral	Motor/reductor	<ul style="list-style-type: none">* Comprobar nivel de aceite* Revisar perdidas de aceite por retenes* Revisar acoplamiento motor/reductor* Comprobar deslizamiento del freno	
	Mecanismo Elevación	<ul style="list-style-type: none">* Comprobar rodillos* Sujeción cubierta lamina de puentes y bastidor* Comprobar la cadena	
	Instalación Eléctrica	<ul style="list-style-type: none">* Comprobar paros* Comprobar finales.* Comprobar pulsador* Comprobar pulsadores de emergencia	
	Cuadro Eléctrico	<ul style="list-style-type: none">* Verificar contactor general* Comprobar contactores y relés* Comprobar térmico	
	Plataforma	<ul style="list-style-type: none">* Comprobar puertas o barrera	
	General	<ul style="list-style-type: none">* Comprobar uniones de guías* Comprobar daños* Comprobar estado general	

INSTALACIÓN : SALVAESCALERAS (TIPO ELEVADOR INCLINADO)

PERIODO	ELEMENTO	INSTRUCCIONES/OPERACIONES	OBSERVACIONES
Trimestral	Postes	* Examinar fijaciones	
	Raíl	<ul style="list-style-type: none"> * Examinar las fijaciones * Examinar funcionamiento de bloqueos * Examinar funcionamiento y fijación palanca de desbloqueo * Examinar funcionamiento micro de by-pass * Buscar impurezas micro de by-pass * Buscar erupción, deformación, corrosión y abrasión en zona de embarque * Examinar contactos, funcionamiento, ajuste y fijación zona de embarque * Buscar corrosión, erupción y deformación en tubos de raíl 	
	Cuerpo elevador del	<ul style="list-style-type: none"> * Buscar corrosión, erupción y deformación juego de rodillos * Examinar bloqueo inferior y superior del juego de rodillos * Examinar funcionamiento, ajuste y zona de trabajo de juego de rodillos * Buscar ruidos, deformación, abrasión e impurezas de juego de rodillos * Examinar ajuste, limitador velocidad, fijaciones, juntas, funcionamiento y lubricación de grupo tracción * Examinar posición, funcionamiento, zona de trabajo, lubricación (rodamientos y eslabones de barreras/reposabrazos) * Buscar corrosión e impurezas barreras/reposabrazos * Buscar deformación e impurezas contacto inferior * Examinar funcionamiento, fijaciones y lugar de trabajo contacto inferior * Examinar funcionamiento, fijaciones y lugar de trabajo y lugar de trabajo contacto inferior * Examinar funcionamiento y fijación maniobra elevador * Examinar funcionamiento y fijación llamadores de planta * Examinar fijación motor * Buscar corrosión, erupción e impurezas de placa electrónica * Buscar corrosión, erupción e impurezas en totalidad de micros * Examinar funcionamiento, fijación y zona de trabajo de micros * Examinar funcionamiento y fijación del 	

PERIODO	ELEMENTO	INSTRUCCIONES/OPERACIONES	OBSERVACIONES
		interruptor principal * Examinar fijación pared trasera del elevador * Buscar corrosión e impurezas en batería * Examinar fijación, funcionamiento y corriente de batería * Examinar funcionamiento y fijación cargador de batería * Buscar erupción e impurezas en fusible de límite de carga * Examinar funcionamiento y fijación de fusible de límite de carga * Examinar erupción, deformación y abrasión escobillas de cargadores * Examinar funcionamiento y fijación escobillas de cargadores * Buscar erupción; Impurezas, ruido y abrasión tambor de arrollamiento * Examinar funcionamiento, fijación y ajuste de tambor de arrollamiento * Examinar erupción, deformación e impurezas cadena de protección del cable * Examinar funcionamiento y fijación cadena de protección del cable * Buscar corrosión, deformación e impurezas en rampas * Examinar fijación, ajuste, funcionamiento y lubricación de rampas * Examinar funcionamiento, ajuste y zona de trabajo de dispositivo anticizallamiento * Buscar corrosión, deformación e impurezas de rampa lateral de acceso * Examinar fijación, ajuste, funcionamiento y lubricación de rampa lateral * Buscar erupciones y deformación elevador automática * Examinar extensión de las cadenas, funcionamiento y juntas * Buscar erupciones, deformación y ruido embrague * Examinar funcionamiento, fijación y juntas embrague * Buscar erupciones, rasgaduras y deformación asiento plegable * Examinar funcionamiento y fijación asiento plegable * Examinar funcionamiento, ajuste y lubricación biela para desbloqueo * Examinar funcionamiento y marcas desbloqueo de emergencia * Examinar funcionamiento llamador de emergencia * Examinar funcionamiento, fijación y ajuste micro trasero	
	Otros	* Examinar fijación canaleta para cableado * Examinar funcionamiento, ajuste y fijación punto de retorno de cable * Test de conducción; examinar las funciones importantes y el comportamiento en el trayecto.	
Semestral	Postes	* Buscar corrosión, erupciones o deformaciones	



PERIODO	ELEMENTO	INSTRUCCIONES/OPERACIONES	OBSERVACIONES
	Raíl	<ul style="list-style-type: none">* Buscar corrosión, erupciones o deformaciones de fijaciones* Buscar corrosión, erupciones o deformaciones de barras desplazamiento. Rodillos* Buscar corrosión, erupciones o deformaciones barras verticales* Buscar corrosión, erupciones o deformaciones de bloqueos* Buscar corrosión de pieza final de carrera* Examinar funcionamiento y fijación pieza del final de carrera* Buscar corrosión y erupción de palanca de desbloqueo* Buscar corrosión, erupción, ruido, impurezas y deformación de unidad de conducción* Examinar fijación caja de conexiones eléctricas* Buscar erupciones y pérdida de marcas maniobra del elevador* Buscar erupciones y pérdida de marcas llamadores de planta* Examinar fijaciones placa electrónica* Buscar erupción, abrasión e impurezas interruptor principal* Buscar erupción y fugas reductor* Buscar erupción e impurezas cargador de batería* Examinar deformación y corrosión dispositivo anticizallamiento* Buscar deformación biela para desbloqueo* Examinar funcionamiento y marcas volante	
	Otros	<ul style="list-style-type: none">* Examinar fijación armario de acometida	

ANEXO III

DETALLE PROPUESTA ECONÓMICA



	EDIFICIO	UBICACIÓN	EMPRESA	PRECIO ANUAL
1	AYUNTAMIENTO	PLAZA MAYOR 1	SCHINDLER	
2	AYUNTAMIENTO	PLAZA MAYOR 1	SCHINDLER	
3	ESPACIO JOVEN	C/ BARCELONA	SCHINDLER	
4	MERCADO	POSTAS 8	SCHINDLER	
5	MERCADO	POSTAS 8	SCHINDLER	
6	ANTIGUO CASINO	CABALLEROS 3	SCHINDLER	
7	ANTIGUO CASINO	CABALLEROS 3		
8	CENTRO NUEVAS TECNOLOGIAS	BORJA	EMBARBA	
9	POLICIA LOCAL	CALATRAVA 49	EMBARBA	
10	POLICIA LOCAL	CALATRAVA 49	EMBARBA	
11	IGUALDAD DE GENERO	AVDA FERROCARRIL 16	ORONA	
12	MUSEO DEL QUIJOTE	RD PARQUE	SCHINDLER	
13	MUSEO DEL QUIJOTE	RD PARQUE	KONE	
14	MUSEO VILLASEÑOR	REYES 13	THYSSEN	
15	MUSEO ELISA CENDRERO	TOLEDO 11	OTIS	
16	CASA DE LA CIUDAD	VALLE DE ALCUDIA	EMBARBA	
17	C.CIVICO VALVERDE	VALERIANO GARCIA	KONE	
18	C. S. LA GRANJA	BRASIL	EMBARBA	
19	C. S. SAN JUAN DE AVILA	GUADALAJARA	EMBARBA	
20	C. ADULTOS	BERNARDO BALBUENA	SCHINDLER	
21	C. ADULTOS	BERNARDO BALBUENA		
22	CEIP DON QUIJOTE	CAMINO SANTIAGO	EMBARBA	
23	CEIP CRUZ PRADO	SAN ANTON	MAEPA	
24	CEIP JOSE MAESTRO	BREZO	DUPLEX	
25	CEIP JOSE MARIA DE LA FTE	ALEMANIA	OTIS	
26	CEIP MARIA PACHECO	CAÑAS	THYSSEN	
27	CEIP FERROVIARIO	PARQ GASSET	THYSSEN	
28	TEATRO QUIJANO	CIRUELA		
29	TEATRO QUIJANO	CIRUELA		
30	MANTENIMIENTO	AVDA ISACC PERAL	ORONA	