



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE APARATOS ELEVADORES (ASCENSORES, MONTACARGAS, PLATAFORMAS Y SALVAESCALERAS) EN EDIFICIOS PROPIEDAD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR”**

Plaza de España, 1. 23740 Andújar – Jaén | T 953 50 82 00 CIF P 2300500 B | [www.andujar.es](http://www.andujar.es)



CSV: 07E8002109D800K3Z7G5L3Z9T6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8002109D800K3Z7G5L3Z9T6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20242165208
JOSE PALOMINO EXPOSITO-INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL - 13/08/2024	CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 13/08/2024	Fecha: 13/08/2024
	08:22:12	Hora: 08:22



## Índice

1. OBJETO DEL CONTRATO .....	2
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	3
3. FORMALIDADES DEL CONTRATO .....	3
4. PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS .....	3
5. COMPROBACIÓN PREVIA DE LAS INSTALACIONES .....	4
6. NORMATIVA DE APLICACIÓN .....	4
7. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO .....	5
7.1. ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS TRABAJOS .....	5
7.2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO .....	6
7.3. MANTENIMIENTO CORRECTIVO .....	6
7.4. MANTENIMIENTO DE CUARTOS DE MÁQUINAS, HUECOS Y FOSOS .....	7
7.5. SERVICIO 24 HORAS .....	7
7.6. MANTENIMIENTO TÉCNICO-LEGAL .....	7
7.7. GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO .....	8
8. SEÑALIZACIÓN, BALIZAMIENTO Y LIMPIEZA .....	9
9. MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES .....	9
9.1. PERSONAL .....	9
9.2. MEDIOS MATERIALES .....	11
10. CLÁUSULA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES .....	11
10.1. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES. REAL DECRETO 171/2004 .....	12
11. MEDIDAS DE PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL .....	12
12. MEDIDAS EN MATERIA DE IGUALDAD Y CONCILIACIÓN .....	13
13. DURACIÓN DEL CONTRATO .....	13
14. PRECIO BASE DE LICITACIÓN .....	13
15. ANUALIDADES Y FORMA DE FINANCIACIÓN .....	14
16. REQUISITOS PROPUESTOS .....	15
17. CRITERIOS DE VALORACIÓN .....	15
18. CÓDIGO CPV 2008 .....	15
ANEXO I .....	16
ANEXO II .....	17

### 1. OBJETO DEL CONTRATO

Se redacta el presente Pliego de Prescripciones Técnicas con motivo de establecer las condiciones y los criterios a tener en cuenta a fin de contratar el SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE APARATOS ELEVADORES EN EDIFICIOS DEPENDIENTES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR.

El objeto primero del contrato es cumplir con lo dispuesto en el Real Decreto 355/2024, de 2 de abril, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria ITC AEM 1 "Ascensores", que regula la puesta en servicio, modificación, mantenimiento e inspección de los ascensores, así como el incremento de la seguridad del parque de ascensores existentes en las instalaciones de aparatos de elevación en edificios de dependencia municipal.



Asimismo, se pretenden cubrir las eventuales reparaciones necesarias y la asistencia a las revisiones periódicas reglamentarias de acuerdo con la normativa vigente.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del contrato se extiende a todos los aparatos elevadores (ascensores, plataformas salva-escaleras y plataformas elevadoras de personas) que se encuentren en edificios de dependencia municipal, cuya conservación sea competencia del Ayuntamiento, y que al día de la firma del contrato se encuentren APTOS técnica y legalmente para su funcionamiento.

En el Anexo I del presente Pliego, se presenta un listado de los aparatos elevadores situados en las distintas dependencias municipales. No obstante, la empresa adjudicataria estará obligada a realizar un estudio previo para conocer con exactitud la totalidad de las dependencias municipales que disponen de aparatos elevadores.

## 3. FORMALIDADES DEL CONTRATO

La Empresa Adjudicataria se compromete al mantenimiento y conservación de las instalaciones señaladas en el Anexo I de este Pliego, incluidos los cuartos de máquinas, huecos y fosos, en perfecto estado de funcionamiento y limpieza, de modo que eviten o disminuyan las averías o fallos que interrumpan o dificulten su operatividad.

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

- Inspección operativa.
- Mantenimiento preventivo técnico-legal.
- Mantenimiento correctivo (incluido piezas, recambios y materiales necesarios para la completa reparación del aparato elevador).
- Mantenimiento de cuartos de máquinas, huecos y fosos.

## 4. PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Durante la prestación del servicio, todas las relaciones con el Ayuntamiento referentes al contrato se establecerán a través de la concejalía delegada de Servicios, Infraestructuras y Urbanismo o persona en quien delegue.

Por otra parte, la empresa adjudicataria deberá nombrar un coordinador que actuará como interlocutor con el responsable municipal delegado de obras y servicios, cuya función principal será la de supervisar la correcta realización del servicio contratado, responsabilizándose del nivel de calidad deseado en los resultados. Dicho coordinador de la empresa adjudicataria deberá estar localizable durante los horarios de servicio prestado y residir a una distancia de Andújar tal que pueda presentarse como máximo media hora después de ser requerido.

La Empresa Adjudicataria deberá llevar un cuaderno de control, que estará a disposición del Ayuntamiento, en el que se reflejarán de forma detallada todas las incidencias surgidas por equipo, averías, revisiones efectuadas, sustitución de piezas, etc. con independencia de las medidas de control y otros datos de interés que establezca el Ayuntamiento.

Además, la Empresa Adjudicataria presentará un informe por mes, en el que se reflejarán los servicios ejecutados, haciendo constar las observaciones que se consideren oportunas para un mejor mantenimiento. Se entregará antes de finalizar el quinto día hábil del mes siguiente.

El Ayuntamiento podrá establecer las medidas de control que estime necesarias para asegurar el correcto cumplimiento de los términos del contrato, así como para comprobar el nivel técnico de los servicios efectuados. Para ello, podrá realizar inspecciones aleatorias encaminadas a comprobar la veracidad de los datos presentados en los informes de servicios realizados. Es



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20242165208
JOSE PALOMINO EXPOSITO-INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL - 13/08/2024	CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 13/08/2024	Fecha: 13/08/2024
	08:22:12	Hora: 08:22



obligación de la Empresa adjudicataria el prestar los medios materiales y humanos adscritos al expediente que puedan ser necesarios.

A petición del Ayuntamiento, si lo estima necesario, se solicitará asesoramiento especializado a técnicos cualificados (tales como fabricantes) o incluso a la propia Empresa Adjudicataria, cuando se tenga que realizar una sustitución de piezas o conjuntos de elementos importantes que afectan la seguridad de la instalación, cuando la avería o anomalía surgida no pueda ser solventada por la Empresa Adjudicataria o ésta afecte a la seguridad de la instalación. Los costes que ello suponga correrán por cuenta de la Empresa Adjudicataria.

Si una vez comprobado un servicio, éste no resultase aceptado, se expresarán los motivos del rechazo, quedando obligado el Coordinador o delegado de la adjudicataria a repetir los servicios, corriendo a su cargo el coste de los mismos, con independencia de cualquier otra responsabilidad en que pudiera incurrir.

Los servicios no aceptados no serán abonados en ningún caso. Cuando una misma indicación sea rechazada por segunda vez, el responsable del área o persona en quien delegue queda facultado para realizar por sí mismo dicha indicación o encargarla a empresa diferente, cargando el coste correspondiente al Coordinador o delegado de la adjudicataria.

La empresa adjudicataria está obligada a informar al Ayuntamiento de las revisiones periódicas obligatorias por Ley especificadas en la normativa que les sea de aplicación para los ascensores y plataformas; y llegado el caso, deberá asistir de forma activa a tales revisiones a efectuar por un Organismo de Control Autorizado designado por el Ayuntamiento, dentro de los plazos establecidos, sin que dichas revisiones sobrepasen las fechas señaladas por la OCA anterior.

Si aparecieran defectos a raíz de revisiones o inspecciones en los correspondientes boletines, la empresa adjudicataria tendrá la obligación de subsanar dichas anomalías sin cargo alguno para el Ayuntamiento.

www.andujar.es

## 5. COMPROBACIÓN PREVIA DE LAS INSTALACIONES

La presentación de la oferta correspondiente por parte de la empresa licitadora será considerada como aceptación de los aparatos elevadores, considerándose aptos técnica y legalmente para su funcionamiento. Por ello, **los licitadores estarán habilitados para conocer el estado de las instalaciones antes de redactar su oferta**, para lo cual solicitarán al Ayuntamiento autorización para poder acceder a las mismas, siempre que no se interfiera en su normal funcionamiento.

Si los ofertantes encontrasen algún defecto en los equipos, lo harán constar expresamente en su informe indicando las operaciones necesarias para su corrección, cuyo coste deberá ser asumido por el adjudicatario.

## 6. 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 contrato, 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.



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20242165208
JOSE PALOMINO EXPOSITO-INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL - 13/08/2024	CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 13/08/2024	Fecha: 13/08/2024
	08:22:12	Hora: 08:22



- 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 203/2016, de 20 de mayo, por el que se establecen los requisitos esenciales de seguridad para la comercialización de ascensores y componentes de seguridad para ascensores.
- Directiva 2014/33/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre la armonización de las legislaciones de los Estados miembros en materia de ascensores y componentes de seguridad para 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.
- Real Decreto 355/2024, de 2 de abril, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria ITC AEM 1 "Ascensores", que regula la puesta en servicio, modificación, mantenimiento e inspección de los ascensores, así como el incremento de la seguridad del parque de ascensores.
- Orden de 14-11-86. Regulación de la aplicación del reglamento de aparatos de elevación y su manutención en la comunidad autónoma andaluza. Consejería de Fomento y Turismo. BOJA. núm.106 de 25-11-1986
- Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto. Reglamento electrotécnico para baja tensión y sus instrucciones técnicas complementarias (ITC) BT 01 A BT 51
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales
- Real Decreto 39/1997 Reglamento de los servicios de prevención.
- Real Decreto 171/2004, sobre coordinación de actividades empresariales

## 7. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

### 7.1. ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS TRABAJOS

La empresa adjudicataria presentará al Ayuntamiento el programa detallado de servicio a prestar durante el tiempo que dure esta contratación y un inventario de las instalaciones a mantener, con indicación de la ubicación y datos de los equipos.

A tal efecto, desde la comunicación de la adjudicación y hasta 15 días después de la firma del contrato, el Coordinador o delegado de la Adjudicataria del servicio presentará al Ayuntamiento el programa detallado de servicio a prestar durante el tiempo que dure esta contratación.

Dicho programa recogerá las previsiones que recomiende efectuar el fabricante de los equipos, para, caso de ser conforme, aprobarse para su cumplimentación.

Asimismo, entregará al titular del aparato un **boletín** que refleje los datos fundamentales de cada actuación.

Mantendrá un **registro de mantenimiento**, desde la última inspección, que estará a disposición del titular y del órgano competente de la Administración Pública, donde se incluirán los datos relativos a:

- Revisiones de mantenimiento ordinario.
- Incidencias y averías.
- Accidentes.
- Reparaciones y cambios de piezas
- Modificaciones importantes.

### 7.2. 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.
- La periodicidad será mensual, sin perjuicio de que haya algunas operaciones que, no requiriendo por normativa la citada periodicidad, puedan tener otra.
- El programa de mantenimiento comprenderá las tareas de revisión de las instalaciones objeto de este contrato, siendo éstas según el programa establecido u obligadas por Ley.
- El coordinador o delegado de la adjudicataria mantendrá las instalaciones a su cargo en perfecto estado de limpieza y servicio.
- Los servicios de mantenimiento preventivo se programarán de tal manera que no entorpezcan la operatividad de los edificios Municipales, realizándose siempre que sea posible, fuera de los horarios de apertura al público, para lo cual se deberá establecer la debida coordinación con el responsable del edificio.
- 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, dietas, horas extras, 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 no se realice la oportuna reparación e inspección y en su caso que lo autorice el mencionado Organismo.

En el Anexo II, se relaciona la descripción de las operaciones y trabajos mínimos a realizar obligatoriamente en las visitas de mantenimiento, así como su periodicidad

### 7.3. 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.

Consiste en la reparación de las averías surgidas como consecuencia del uso normal de los aparatos elevadores, en horario distinto al del mantenimiento preventivo. Este mantenimiento correctivo incluirá la sustitución de elementos, piezas y maquinaria desgastada como consecuencia del uso normal de los elementos objeto del presente pliego, sin coste para el Ayuntamiento de Andújar. Queda incluido en el precio la mano de obra, desplazamientos, horas extras, dietas, materiales empleados para la reparación y cualquier otro concepto que pueda derivarse de la reparación.



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20242165208
JOSE PALOMINO EXPOSITO-INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL - 13/08/2024	CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 13/08/2024	Fecha: 13/08/2024
	08:22:12	Hora: 08:22



El tiempo medio de respuesta será de 2 horas, y para la reparación completa de un equipo será de 24 horas, debiendo disponer el contratista de los medios humanos y materiales necesarios para asegurar el cumplimiento de esos tiempos.

En cuanto a los equipos que tengan que ser enviados a fábrica, previa autorización del Ayuntamiento, se permitirá hasta 30 días si se trata de una gran avería, a contar desde el aviso hasta tener el equipo nuevamente funcionando en las instalaciones del Ayuntamiento.

Asimismo, dado que la Empresa debe garantizar la reparación de averías, se compromete a aportar, sin incremento de precio, los medios humanos y materiales necesarios para dicha reparación. Es decir, tanto las horas invertidas en la reparación como los materiales, irán a cargo del contratista.

El Ayuntamiento tendrá la potestad de proceder a la reparación de aquellas averías surgidas en las instalaciones en caso de urgencia o incumplimiento por parte de la Empresa Adjudicataria de los plazos previstos para el inicio de los servicios de mantenimiento correctivo. El importe correspondiente a la realización de dichos servicios será con cargo a la Empresa Adjudicataria, pudiendo deducírsele de las certificaciones periódicas.

Los repuestos utilizados serán a cuenta de la empresa adjudicataria. Todos los repuestos serán de la misma marca y tipo a los sustituidos. Cuando no pueda cumplirse esta circunstancia, se comunicará por escrito al Ayuntamiento proponiendo otra pieza de características técnicas y funcionales iguales o superiores, homologada para el equipo. Será sometida a aprobación por parte del Ayuntamiento.

#### 7.4. MANTENIMIENTO DE CUARTOS DE MÁQUINAS, HUECOS Y FOSOS

Serán por cuenta de la empresa adjudicataria todos los trabajos de obra a realizar para mantener en perfecto estado los cuartos de máquinas, huecos y fosos de cada una de las instalaciones, y subsanar cualquier deficiencia detectada en las revisiones periódicas.

#### 7.5. SERVICIO 24 HORAS

La Empresa Adjudicataria dispondrá de un Servicio 24 horas, consistente en el rescate de personas de los aparatos elevadores, cuando se produzca una avería en los mismos, y estará disponible 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.

#### 7.6. 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. El Ayuntamiento de Andújar correrá con el coste del mismo, salvo que el adjudicatario del contrato lo haya ofertado como mejora en su proposición.

En todo caso, el adjudicatario colaborará activamente con el Ayuntamiento en los siguientes términos:

- Deberá notificar al titular del aparato la fecha en la que corresponde realizar la próxima inspección periódica, con antelación mínima de dos meses.
- Deberá estar presente en las inspecciones periódicas y prestar asistencia a los organismos de control, para el exacto cumplimiento de las mismas y garantía de la seguridad en las maniobras que deban realizarse.

Será responsabilidad del adjudicatario la notificación a la propiedad de cualquier cambio de la legislación durante la vigencia del contrato que obligara 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.



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20242165208
JOSE PALOMINO EXPOSITO-INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL - 13/08/2024	CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 13/08/2024	Fecha: 13/08/2024
	08:22:12	Hora: 08:22



## 7.7. 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 (20 días desde formalización contrato):

Consistirá en un inventario de las instalaciones en cada edificio o dependencia municipal, 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.

### INFORME TRIMESTRAL (en los 5 primeros días de cada trimestre):

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 aparato elevador:

- Mantenimiento preventivo: fechas de las intervenciones de mantenimiento preventivo, naturaleza y características de las mismas, 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 del aparato (año de instalación, carga, paradas, maniobras, fechas, inspecciones, etc.), y estado de funcionamiento del mismo (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 mejoras recomendadas.

### INFORME FINAL (durante el mes siguiente a la finalización del contrato):

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.

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 fueran necesarios 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.



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20242165208
JOSE PALOMINO EXPOSITO-INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL - 13/08/2024	CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 13/08/2024	Fecha: 13/08/2024
	08:22:12	Hora: 08:22





- 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.

## 8. SEÑALIZACIÓN, BALIZAMIENTO Y LIMPIEZA

Salvo casos excepcionales, las zonas del servicio serán convenientemente aisladas y señalizadas mediante carteles, barreras, estructuras, plásticos, etc. Dichos materiales de aislamiento y señalización correrán a cargo de la Empresa Adjudicataria. La falta de señalización y aislamiento o su falta de adecuación, de acuerdo con lo anterior y a juicio del responsable Municipal del Contrato, podrá ser objeto de sanción.

En ningún caso se trabajará si existe riesgo o posibilidad de caída de objetos, herramientas, piezas, placas de falso techo, etc. sobre los usuarios de los edificios del Ayuntamiento, debiendo acordonarse previamente la zona del servicio, estableciendo las medidas de protección que se requieran.

En caso de que las tareas de mantenimiento de la instalación exijan manipular falsos techos, paramentos u otros materiales de acabado, tras la realización de cada servicio, se procederá a limpiar los elementos manipulados, para lo cual la Empresa Adjudicataria se proveerá de los medios precisos para ello.

## 9. MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES

### 9.1. PERSONAL

El Coordinador o delegado de la adjudicataria se compromete a realizar la actividad, objeto del Pliego, adecuada a tal fin. La facultad de dirección, organización y control de los trabajadores corresponde a la Empresa Adjudicataria, así como de organización autónoma.

No obstante, el Coordinador o delegado de la adjudicataria, con el fin de que no quede dañada la imagen del Ayuntamiento, se compromete a adoptar todas aquellas medidas que considere necesarias para que su personal cumpla los siguientes requisitos:

- Realizar la actividad laboral con la máxima diligencia y corrección.
- Utilizar la ropa de trabajo y/o uniformidad reglamentaria en perfecto estado de presentación; así como los distintivos establecidos.
- El coordinador o delegado de la adjudicataria será responsable de las infracciones en que pueda incurrir su personal, siendo el Ayuntamiento ajeno a esta responsabilidad. En el supuesto que se produzcan quejas motivadas contra trabajadores por falta de capacidad o comportamiento incorrecto, el responsable Municipal dará traslado de las mismas al coordinador o delegado de la adjudicataria, a los efectos oportunos.

Respecto al personal, el coordinador o delegado de la adjudicataria se obliga expresamente a:

- Realizar su actividad con una plantilla de trabajadores adecuada, para el rendimiento óptimo y calidad del servicio. A tal fin, deberá poseer los medios técnicos y humanos mínimos necesarios para realizar sus actividades en condiciones de total seguridad, con un mínimo de un conservador y bajo la dirección técnica de un técnico titulado competente en plantilla.



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20242165208
JOSE PALOMINO EXPOSITO-INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL - 13/08/2024	CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 13/08/2024	Fecha: 13/08/2024
	08:22:12	Hora: 08:22



- Aceptar todas las responsabilidades que se deriven de las relaciones que pueda establecer con terceras personas, durante la vigencia de la asistencia técnica, para desarrollar el objeto de la misma, por lo que el Ayuntamiento no se subrogará en dichas relaciones.

El adjudicatario cubrirá sus responsabilidades a que hubiera lugar si se produjeran daños a terceros, con una póliza de responsabilidad civil, con importe mínimo de 300.000 € según R.D. 88/2013 apartado 6.9, o la mayor cantidad que hubiera ofertado.

### Responsabilidad y cualificación

El Adjudicatario deberá nombrar un Técnico de su plantilla, bajo cuya dirección y responsabilidad se realizarán los trabajos de Mantenimiento a su cargo, y que deberá atender los requerimientos que se le formulen por parte de la Propiedad, en cuanto al desarrollo de los mismos, así como a los efectos de lo previsto en los artículos 10 al 12 del vigente Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención.

El Ayuntamiento podrá recusar al técnico responsable del Adjudicatario, por razones de falta de competencia, de dedicación o de diligencia en la dirección de los trabajos objeto del contrato, así como por falta de atención a los requerimientos que les sean formulados por el Ayuntamiento. En ese caso, el Adjudicatario vendrá obligado a sustituir al técnico recusado en el plazo de quince días, después de haber recibido una notificación escrita en ese sentido por parte de la Propiedad.

Todo el personal que intervenga por cuenta del Adjudicatario en la ejecución de los trabajos de Mantenimiento de las citadas instalaciones pertenecerá a su propia plantilla y tendrá la cualificación profesional y experiencia necesaria para ello.

Queda formalmente prohibido emplear en la ejecución de estos trabajos personal subcontratado, lo que resultará causa suficiente para que el Ayuntamiento pueda rescindir el Contrato de Mantenimiento, sin que el Adjudicatario tenga derecho a indemnización alguna por esta causa.

El contratista instruirá al personal sobre la confidencialidad y obligatoria reserva que deben demostrar en todo momento en el desempeño de sus tareas, así como la prohibición absoluta de hacer uso del material o elementos a mantener, o sacar de las instalaciones cualquier documento o información a la que pudieran tener acceso, incluyendo el que se encuentre en papeleras o residuos de cualquier dependencia.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a controlar la identidad de los trabajadores empleados por el Adjudicatario en la ejecución de los trabajos, así como a controlar su ingreso y salida de los edificios, y podrá impedir el acceso a los mismos de cualquier empleado del Adjudicatario que no cumpla alguno de los requisitos laborales indicados o que no observe las normas legales de Seguridad y las particulares establecidas por el Ayuntamiento para la seguridad y organización de sus edificios.

El Ayuntamiento no responderá de cualquier tipo de daños o perjuicios que pudieran sobrevenir tanto a los trabajadores del Adjudicatario como a sus pertenencias personales, objetos, aparatos, herramientas y vestuario de los mismos, asumiendo expresamente el Adjudicatario toda responsabilidad al respecto, salvo que dichos daños o perjuicios resulten directamente atribuibles al Ayuntamiento.

### Información

El Adjudicatario tiene la obligación y responsabilidad de informar a los operarios encargados del mantenimiento de los ascensores objeto de este Pliego de Condiciones de las condiciones de conservación en que deben hallarse, así como de la responsabilidad que adquieren en sus intervenciones.

Para facilitar el trabajo de sus operarios, encargados del mantenimiento de las instalaciones, el Adjudicatario deberá facilitar a los mismos una copia del Manual de Mantenimiento de las



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20242165208
JOSE PALOMINO EXPOSITO-INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL - 13/08/2024	CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 13/08/2024	Fecha: 13/08/2024
	08:22:12	Hora: 08:22



instalaciones correspondientes a cada edificio, que deberá ser conservado en uno de los cuartos de máquinas del mismo.

Los operarios del Adjudicatario que participen en el mantenimiento de las instalaciones deben disponer, como mínimo, de la siguiente información:

- Operaciones de Mantenimiento a realizar.
- Modalidad del Contrato de Mantenimiento.
- Tiempo máximo de atención averías.
- Posibilidad de Inspecciones de la Propiedad.
- Obligaciones y responsabilidades del operario y del Adjudicatario derivadas de este contrato.

En la pared junto a cada máquina de tracción se deberá colocar un cartel de tamaño A4, plastificado en imprenta, con los datos de las condiciones particulares de cada ascensor relativas a Disponibilidad (averías/año, horas de paro por averías/año, horas de paro por mantenimiento/año y Horarios y Tiempos de Atención de Avisos).

## 9.2. MEDIOS MATERIALES

Los útiles, herramientas, instrumentos de medida y control, vehículos de cualquier tipo (ligeros, furgonetas, camiones, grúas, escaleras, etc.) necesarios para el desarrollo y ejecución del servicio objeto del contrato serán aportados por la Empresa Adjudicataria.

Dicha empresa dispondrá con carácter permanente de talleres, teléfonos móviles, radioteléfonos, ordenadores personales etc.

Debido a la naturaleza del servicio, los repuestos necesarios para la conservación y mantenimiento de las instalaciones serán suministrados por la Empresa Adjudicataria, debiendo ser éstos de las marcas y tipos idénticos a los instalados.

Cuando no pueda cumplirse esta circunstancia, se comunicará por escrito al Ayuntamiento, proponiendo otra pieza de características técnicas y funcionales iguales o superiores, (homologada por el fabricante) que deberá ser aprobada el mismo. En caso de dudas o discrepancias, resolverá el Ayuntamiento, obligándose el Adjudicatario a aceptar esta resolución.

El Adjudicatario debe mantener el stock de repuestos necesario y adecuado para las instalaciones, con objeto de asegurar la disponibilidad especificada para cada una de ellas.

## 10. CLÁUSULA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El adjudicatario se compromete a cumplir las obligaciones que impone al empresario la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como toda la reglamentación y normativa, en el ámbito de esta Prevención, que sea de aplicación.

El Ayuntamiento será, en todo caso, ajeno a las condiciones de trabajo del personal dependiente, directa o indirectamente, del adjudicatario, así como a las responsabilidades de cualquier índole que, de las mismas, pueda derivarse.

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 artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

### 10.1. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES. REAL DECRETO 171/2004

En cumplimiento del Real Decreto 171/2004, sobre coordinación de actividades empresariales, el adjudicatario del contrato de referencia deberá presentar, antes de la firma del



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20242165208
JOSE PALOMINO EXPOSITO-INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL - 13/08/2024	CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 13/08/2024	Fecha: 13/08/2024
	08:22:12	Hora: 08:22



contrato, en el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Andujar, la siguiente documentación:

- C.I.F. de la Empresa.
- Inscripción en la Seguridad Social.
- Parte de iniciación de trabajos o actividad.
- Compromiso firmado por la empresa o trabajador autónomo de cumplir y hacer cumplir las normas de Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales en el Centro de Trabajo.
- Documento que acredite la modalidad preventiva adoptada.
- Acreditación por escrito de haber realizado la Evaluación de Riesgos de la actividad a desarrollar (por puestos de trabajo), la planificación de la actividad preventiva.
- Credencial de designación de la persona encargada de las actividades preventivas, donde figuren los datos de contacto (teléfono, dirección de correo electrónico, etc.).
- Relación de trabajadores y trabajadoras que van a desarrollar los trabajos, acreditando:
  - Alta en la seguridad social.
  - Documento firmado por cada trabajador de haber recibido la información contenida en la Evaluación de riesgos.
  - Documento firmado por cada trabajador de haber recibido formación relacionada con los riesgos a los que estará expuesto en la realización de su trabajo.
  - Documento firmado por cada trabajador de haber recibido los equipos de protección individual necesarios para el trabajo y la información para el uso y mantenimiento de los mismos.
  - Certificados de aptitud en vigor.
- Relación de equipos de trabajo que se utilizarán en el desarrollo de los trabajos contratados.
- Relación de productos peligrosos de la empresa contratista o trabajador autónomo.
- En caso de que la empresa contratista subcontrate con otra empresa o trabajador autónomo la realización de parte del servicio, deberá exigirle la acreditación de los párrafos anteriores y poner en conocimiento del Ayuntamiento de Andujar, que cumplen con la normativa.
- La empresa licitadora deberá incluir un Plan de Emergencia para el caso de accidente, desde la recogida de los residuos hasta la llegada a los Centros de transferencia o la planta de eliminación. Igualmente, presentará un plan de emergencia en caso de accidente en los centros de Ayuntamiento de Andujar.

www.andujar.es

## 11. 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.

## 12. MEDIDAS EN MATERIA DE IGUALDAD Y CONCILIACIÓN

Si la empresa adjudicataria cuenta con una plantilla superior a 250 personas, deberá presentar un Plan de Igualdad Laboral y de Conciliación Familiar, a desarrollar con respecto a la ejecución del servicio que, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente (*Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, y Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres*), garantice la igualdad de hombres y mujeres en el trato,



en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración, ordenación de la jornada laboral, y conciliación de la vida familiar y laboral.

La empresa adjudicataria evitará la sobrecarga de horas de trabajo durante la jornada del personal de seguridad, velando porque ésta permita el suficiente tiempo de descanso fuera de servicio, en aras a su ejecución en las adecuadas condiciones físicas y psíquicas, en los términos que se recojan en los convenios colectivos que les sean de aplicación

Este Plan de Igualdad Laboral y de Conciliación Familiar se considerará de carácter contractual de obligado cumplimiento por clasificarse la presente cláusula como esencial.

Asimismo, la empresa licitadora recogerá en dicho Plan su renuncia expresa al uso sexista del lenguaje y el uso de cualquier imagen discriminatoria para con las mujeres, fomentando una imagen con valores de igualdad, pluralidad de roles y corresponsabilidad.

### 13. DURACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato tendrá una validez de **DOS AÑOS (2)**.

### 14. PRECIO BASE DE LICITACIÓN

El precio base de licitación para los DOS (2) años de duración del contrato asciende a la cuantía de **16.920,00 €** (DIECISEIS MIL NOVECIENTOS VEINTE EUROS) a lo que hay que aplicar un 21% de IVA, (3.553,20 €), siendo por tanto el total de la licitación IVA incluido de 20.473,20 € (VEINTE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS), (21% de IVA incluido), debiendo ofertarse a la baja.



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20242165208
JOSE PALOMINO EXPOSITO-INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL - 13/08/2024	CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 13/08/2024	Fecha: 13/08/2024
	08:22:12	Hora: 08:22



## PRECIO TIPO LICITACIÓN:

APARATO	Unidades	Precio (€/mes)	Meses (nº)	Total
Ascensor	10	60	24	14.400,00
Plataforma	2	40	24	1.920,00
Salva-escalera	1	25	24	600,00

TOTAL 2 AÑOS:	16.920,00
IVA (21%):	3.553,20
TOTAL CITACION:	20.473,20

La oferta deberá contener el precio total de licitación ofertado, así como el precio unitario (€/mes) por aparato completando la tabla siguiente:

## PRECIO OFERTA:

APARATO	PRECIO UNITARIO/MES (€) (IVA no incluido)
Ascensor	
Plataformas elevadoras	
Salva-escaleras	

El valor estimado del presente contrato cumple con los requisitos del artículo 101 y 102 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Dicho valor se ha estimado teniendo en cuenta los precios habituales en el mercado referidos al momento de la redacción del presente PPT, así como al historial precedente en este Ayuntamiento relativo al servicio correspondiente a la presente licitación.

## 15. ANUALIDADES Y FORMA DE FINANCIACIÓN

El presente contrato tendrá vigencia, como ya se ha definido, durante dos años. La fecha estimada de inicio del mismo será en septiembre del presente año 2024, por lo que tendrá tres anualidades.

La siguiente tabla muestra las cantidades a financiar cada año (IVA incluido) durante la vigencia del contrato, teniendo en cuenta que el año 2022 comprende el periodo de tiempo que va desde el inicio del contrato, previsto en septiembre del año en curso, hasta el 31 de diciembre, y el año 2024 comprende el periodo desde 1 de enero hasta el fin del contrato previsto en agosto de ese mismo año:

	Financiación
<b>Año 2024</b>	3.412,20 €
<b>Año 2025</b>	10.236,60 €
<b>Año 2026</b>	6.824,40 €
<b>TOTAL (IVA INCLUIDO)</b>	<b>20.473,20 €</b>



## 16. REQUISITOS PROPUESTOS

Como requisitos técnicos de las empresas que oferten el presente servicio, se establecen los siguientes:

- Experiencia certificada como empresa de mantenimiento de ascensores no inferior a 2 años.
- Contar con habilitación de la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de industria como empresa conservadora de ascensores.
- Contar con un seguro de responsabilidad civil con la cuantía mínima establecida en la normativa de aplicación (ITC AEM1 R.D. 355/2024).

## 17. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del presente contrato son los siguientes:

CRITERIO	CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN	MÁXIMO PUNTUABLE	%
1.- PRECIO	Por la reducción del precio de licitación.	<p>Mejor baja económica 60 p.</p> <p>La valoración de las ofertas económicas se efectuará aplicando la siguiente fórmula:</p> $P_n = 60 \times \left( \frac{\text{Baja}_n}{\text{Baja}_{\text{mínima}}} \right)$ <p><math>P_n</math> = Puntuación obtenida por cada oferta.</p> <p><math>\text{Baja}_n</math> = Importe de la baja del licitador que se valora</p> <p><math>\text{Baja}_{\text{mínima}}</math> = Importe de la máxima baja ofertada</p>	60 puntos	60,00 %
2.- MANTENIMIENTO O TÉCNICO-LEGAL	Por las reparaciones y/o modificaciones en los aparatos elevadores derivadas de las inspecciones obligadas por la normativa (p. ejemplo OCAS), incluso estas sin coste alguno para el Ayuntamiento, incluido mano de obra, materiales, desplazamientos, transportes, etc.	<p>Si se oferta mantenimiento técnico-legal a coste cero para el Ayuntamiento 40 puntos. Si no se oferta 0 puntos.</p>	40 puntos	40,00 %

www.andujar.es

## 18. CÓDIGO CPV 2008

La codificación de los bienes según el Vocabulario Común de Productos (CPV) es:

- **CPV 50750000-7:** Servicios de mantenimiento de ascensores.



En Andújar, firma y fecha electrónicas a pie de informe  
**EL INGENIERO TÉCNICO MUNICIPAL**

www.andujar.es



CSV: 07E8002109D800K3Z7G5L3Z9T6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8002109D800K3Z7G5L3Z9T6 en la Sede Electrónica de la Entidad

**FIRMANTE - FECHA**

JOSE PALOMINO EXPOSITO-INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL - 13/08/2024  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 13/08/2024  
08:22:12

DOCUMENTO: 20242165208  
Fecha: 13/08/2024  
Hora: 08:22





## ANEXO I

### Listado de aparatos elevadores situados en dependencias municipales

Nº PARADAS	DEPENDENCIA	UBICACIÓN
<b>ASCENSORES</b>		
2	Teatro Principal (1 unidad)	Plaza del Camping
3	Ayuntamiento (1 unidad)	Plaza de España
2	CP Félix Rodríguez (1 unidad)	Avda. 28 de Febrero
4	Servicios Sociales (1 unidad)	Calle Feria
2	CIS (1 unidad)	Avda. Blas Infante
3	Casa de Cultura (1 unidad)	Plaza de Santa María
2	Don Gome (1 unidad)	Calle Maestras
2	Mercado de Abastos (1 unidad)	Plaza Rivas Sabater
2	Policía local (1 unidad)	Parque de bomberos
2	Museo Fuentes del Olmo (1 unidad)	Plaza del Camping
<b>PLATAFORMAS ELEVADORAS DE PERSONAS</b>		
3	Desarrollo Local (1 unidad)	Plaza José M. Estepa
2	Centro de adultos Pedro Escavias (1 unidad)	Calle Maestras
<b>SALVAESCALERAS</b>		
2	Don Gome (1 unidad)	Calle Maestras

www.andujar.es



## ANEXO II

### Descripción de las operaciones y trabajos mínimos a realizar en las visitas de mantenimiento y su periodicidad

#### Ascensores de tracción eléctrica

##### Mensual

###### Cabina

- 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

- 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

- 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

- 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.
- 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

- 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

- Limpieza del difusor de alumbrado de la cabina.
- Regulación y ajuste del freno del cuarto de máquinas.
- Limpieza del techo de la 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 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

- 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).

#### Bi-anual

- Comprobación de tomas de tierra.
- Limpieza de hueco, guías y fijaciones.
- Probar acuíamiento en velocidad pequeña.



## Ascensores, plataformas y salvaescaleras hidráulicos

### Mensual

#### Cabina

- 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 maquinas y poleas

- 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

- 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

- 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, empalmes de guías e iluminación de hueco.
- Observar fijación y funcionamiento del limitador de velocidad y estado del cable o dispositivo de acuanamiento por rotura de cables.
- Comprobar estado del pistón, limpieza, sujeción, pérdidas de aceite, guiado y funcionamiento.
- Comprobación Dispositivo Telefónico de petición de socorro.

#### Foso



- 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 acuíñamiento en bajada.
- Comprobar estado y conexión de finales de recorrido.
- Comprobación dispositivo telefónico de petición de socorro.

### Trimestral

- 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

- 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

- 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

- Limpieza de hueco, guías y fijaciones.
- Probar acuíñamiento en pequeña velocidad (meter trinquete limitador).
- Eliminar agua de condensación del depósito.



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20242165208
JOSE PALOMINO EXPOSITO-INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL - 13/08/2024	CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 13/08/2024	Fecha: 13/08/2024
	08:22:12	Hora: 08:22



### ANEXO III – Cálculo de estimación del valor del contrato

Para el cálculo del valor estimado del contrato se han tenido en cuenta los costes derivados de la aplicación de las normativas laborales vigentes y los derivados de los convenios colectivos sectoriales de aplicación, otros costes que se derivan de la ejecución material del servicio (materiales previstos para el mantenimiento preventivo y correctivo, medios auxiliares, etc), así como los gastos generales de la estructura empresarial y el beneficio industrial, según establece la Ley de Contratos del Sector Público vigente.

#### CUADRO 1. COSTES SALARIALES O LABORALES ANUALES

COSTES DIRECTOS SALARIALES DE PERSONAL	
	COSTE (€/AÑO)
<b>OFICIAL DE 1ª</b>	
Horas convenio: .....1.929,60	
Horas estimadas: .....320	
Salario anual incluido pluses, pagas extras e incrementos anuales	17.073,07
Vestuario y EPIS	404,69
<b>Total coste salarial de horas demandadas</b>	<b>3.218,00</b>
<b>AYUDANTE ESPECIALISTA</b>	
Horas convenio: .....1.929,60	
Horas estimadas: .....80	
Salario anual incluido pluses, pagas extras e incrementos anuales	16.517,78
Vestuario y EPIS	404,69
<b>Total coste salarial de horas demandadas</b>	<b>778,94</b>
<b>OTROS COSTES LABORALES DEL CONJUNTO DEL PERSONAL</b>	
Absentismo laboral	<b>88,33</b>
Sobrecoste por permisos y licencias + Formación	<b>39,97</b>
Seguridad social (excluido coste vestuario)	<b>1.484,86</b>
<b>TOTAL COSTES LABORALES (€/año):</b>	<b>5.610,11</b>

#### CUADRO 2. MEDIOS AUXILIARES Y MATERIALES

	COSTE (€/AÑO)
Medios auxiliares	<b>294,21</b>
Materiales mantenimiento preventivo y correctivo	<b>1.204,92</b>



## RESUMEN ESTIMACIÓN VALOR DEL CONTRATO

MANO DE OBRA:	5.610,11
MATERIALES:	1.204,92
MEDIOS AUXILIARES Y OTROS:	294,21
<b>TOTAL COSTE ANUAL ESTIMADO:</b>	<b>7.109,24</b>
13% G.G.	924,20
6% B.I.	426,55
<b>TOTAL IMPORTE ANUAL ESTIMADO:</b>	<b>8.460,00</b>
21% IVA	1.776,60
<b>TOTAL IMPORTE ANUAL ESTIMADO (IVA INCLUIDO):</b>	<b>10.236,60</b>
<b>TOTAL IMPORTE DE CONTRATO ESTIMADO (IVA INCLUIDO):</b>	<b>20.473,20</b>



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20242165208
JOSE PALOMINO EXPOSITO-INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL - 13/08/2024	CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 13/08/2024	Fecha: 13/08/2024
	08:22:12	Hora: 08:22

