



PLIEGO TÉCNICO ESPECÍFICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS ASCENSORES DE LAS OFICINAS COMARCALES AGRARIAS DE GALVEZ Y LOS NAVALMORALES (TOLEDO)

Contrato basado en el Acuerdo Marco de Mantenimiento de Edificios e Instalaciones de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus Organismos Autónomos, Lote 4: mantenimiento de aparatos elevadores en edificios de la Administración de la JCCM y sus Organismos Autónomos en todas las provincias de la Comunidad Autónoma).

EXPTE. AM 2020/000008

EXPTE. Nº: @2021/000603 - 2100TO21SER00002

GRUPO 4. LOTE 4.

Denominación: SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS ASCENSORES DE LAS OFICINAS COMARCALES AGRARIAS DE GALVEZ Y DE LOS NAVALMORALES (TOLEDO).

1.- OBJETO

Tiene por objeto el mantenimiento a todo riesgo, también preventivo, correctivo y técnico legal, de aparatos elevadores con el fin de garantizar junto al cumplimiento de los requerimientos legales un nivel óptimo de seguridad y de funcionamiento de las instalaciones de los ascensores de Gálvez y de Los Navalmorales:

A) Descripción y características de las instalaciones:

1.- Servicio de mantenimiento del ascensor de los Navalmorales:

- Marca: ThyssenKrupp Elevator
- Modelo: Maniobra CMC-3
- Nº de paradas: 2
- Nº de velocidades: Una y dos velocidades
- Velocidad: De 1,0 m/s para distancias de 2,0 a 2,8 metros y de 1,6 m/s para distancias de 3 metros.
- Tipo de maniobra: Universal (PB), Selectiva en Bajada (1BC) y Selectiva en Subida y Bajada (2BC)
- Número de puertas: 2
- Tipo de puertas: Automáticas
- Número mx. personas: No indicado
- Peso mx.: No indicado

Ubicación

Oficina Comarcal Agraria
C/ Rosario, 16
45140 – LOS NAVALMORALES
(Toledo)



2- Servicio de mantenimiento del ascensor de Gálvez:

Peso/Capacidad: 450 kg (6 personas),
Nº Paradas: 3 paradas,
Nº de velocidades: 2 velocidades,
Velocidad: 0.63m/s,
Tipo de maniobra: maniobra universal,
Tipo de puertas: puertas exteriores e interiores automáticas,

Ubicación

Oficina Comarcal Agraria
C/ Del Agua, 1
45164. – GALVEZ
(Toledo)

B) Descripción de los servicios básicos que debe incluir el mantenimiento:

Tal como se establece en el punto 6 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del “Acuerdo Marco de Mantenimiento de Edificios e Instalaciones de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus Organismos Autónomos, Lote 4: mantenimiento de aparatos elevadores en edificios de la Administración de la JCCM y sus Organismos Autónomos en todas las provincias de la Comunidad Autónoma”, se realizará el mantenimiento preventivo, correctivo y técnico-legal del ascensor de referencia en los siguientes términos:

2.- Definiciones generales y contenido del mantenimiento

1 Mantenimiento preventivo:

Se entiende por mantenimiento preventivo todas aquellas actuaciones programadas necesarias para asegurar el normal funcionamiento de las instalaciones con el mejor rendimiento energético posible, conservando permanentemente la seguridad de las mismas. Comprende todas las operaciones recomendadas por los fabricantes de los equipos o, como mínimo, aquéllas que se consideran adecuadas (normativas preventivas de acuerdo a las establecidas en cada Pliego), con el fin de conseguir un buen funcionamiento y prolongar la vida útil de los equipos e instalaciones objeto de este contrato.

A los efectos de interpretar el presente documento se definen los siguientes términos:

A) VERIFICAR: Esta actuación comprende, entre otras, las siguientes:

- Comprobar el correcto funcionamiento de los equipos. - Comprobar el estado de niveles.
- Limpiar y engrasar ligeramente.
- Comprobar los componentes y ajustarlos, si es necesario.
- En su caso, realizar sencillas operaciones de mantenimiento.
- Comunicar al responsable si el problema detectado supera la capacidad de resolución.

B) INSPECCIONAR: Verificar detalladamente cada uno de los componentes.

C) ENGRASAR: Aplicar el aceite o grasa requerido.

D) DESMONTAR: Desmontar los componentes, comprobar y limpiar.

E) MONTAR: Montar los componentes y ajustarlos.

F) REEMPLAZAR: Desmontar los componentes dañados, sustituirlos por otros nuevos y montarlos.

G) MEDICIÓN: Comprobar los elementos de medida y ajustarlos.



- H) AJUSTAR: Regular adecuadamente los componentes para obtener un funcionamiento correcto.
I) AFLOJAR: Aflojar cualquier componente que se requiera para montar, desmontar o ajustar otros componentes.
J) APRETAR: Apretar cualquier componente que se requiera para montar, desmontar o ajustar otros componentes.
k) REVISAR: Inspeccionar la instalación, solventar las deficiencias observadas y realizar la operación de mantenimiento pertinente.

Programa de mantenimiento:

Se realizarán los trabajos de mantenimiento preventivo del tipo de engrase, ajuste, limpieza, inspección y comprobación, según lo previsto en la legislación vigente: ITC-MIE-AEM1 (Instrucción técnica complementaria MIE-AEMI del Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención referente a Aparatos Elevadores electromecánicos) y sus posteriores modificaciones.

Cualquier avería originada por la no realización de las operaciones preventivas en los plazos y con los elementos adecuados, será reparada por la empresa adjudicataria sin cargo alguno para la Administración, debiendo sustituir aquella los elementos dañados.

Las inspecciones periódicas de mantenimiento preventivo comprenderán actuaciones tales como:

- Comprobación del funcionamiento y ajuste de la unidad de tracción, medios de suspensión, caja del reductor, frenos, polea y tambor de tracción, cables, polea de desvío, puertas del hueco y guías de los ascensores.
- Lubricación de los componentes mencionados en la medida adecuada al uso de dichos ascensores.
- Comprobación y ajuste de las condiciones de viaje de los ascensores, en especial su precisión de parada.
- Verificación funcional de la conexión, maniobra, monitorización y demás equipos de seguridad, y de los displays y equipos de iluminación.
- Comprobación del funcionamiento y posibles daños de los ascensores.
- Revisión del nivel de aceite de la unidad de tracción.
- En la medida requerida para mantener la instalación de funcionamiento, limpieza de la suciedad que se origine dentro de las instalaciones en los componentes anteriormente mencionados.
- Limpieza de la suciedad acumulada en el cuarto de máquinas, techo de la cabina y foso del hueco.

La empresa adjudicataria corregirá los fallos de funcionamiento que se detecten durante las inspecciones periódicas del mantenimiento preventivo o que se produzcan y repararán o sustituirán a su cargo los componentes que sean necesarios para mantener los equipos en buenas condiciones de mantenimiento y seguridad (cuadros de maniobra, grupo tractor, cuarto de máquinas/elementos de hueco, cabina y embarque, puertas de piso y de cabina...)

2 Mantenimiento correctivo:

Se entiende por mantenimiento correctivo la reparación de todo tipo de averías y resolución de incidencias, cualquiera que sea su causa, que puedan provocar daños de consideración al resto de instalaciones, reduzcan la seguridad del edificio, o puedan generar problemas graves o moderados de confort, o paro en el desarrollo de las actividades propias del edificio.



El mantenimiento correctivo puede ser no planificado (urgente) o planificado:

- a) **No planificado:** Quedan incluidas todas las operaciones de mantenimiento correctivo que deban realizarse como consecuencia de avisos por avería en las instalaciones, comprendiendo todas las intervenciones necesarias para su retorno a la situación de idóneo funcionamiento, incluyendo la reparación por avería, anomalía o rotura imprevista de cualquier ascensor.

Los tiempos máximos de atención y resolución por el mantenimiento correctivo no planificado varían en función de la gravedad de la incidencia, y son, tal como se describe en el apartado 2.1.2.a) (mantenimiento correctivo no planificado) los siguientes:

- Nivel muy grave:
 - Atención inmediata: máximo 1 hora
 - Resolución de incidencia: máximo 6 horas
- Nivel grave:
 - Atención inmediata: máximo 1 hora
 - Resolución de incidencia: máximo 12 horas

Cuando por la índole especial de la avería, su reparación exija un plazo superior, se informará al responsable del contrato para adoptar las medidas oportunas.

- b) **Planificado:** Actuaciones que, aunque correctivas, han estado previamente planificadas o puedan planificarse. Son actuaciones derivadas de averías o fallos que no causan daños graves o moderados a las instalaciones, sino que generan problemas leves en el desarrollo de las actividades propias del edificio, o que son de menor envergadura, y que, por lo tanto, al no ser urgentes ni graves, pueden planificarse para resolverlas.

No obstante, estas actuaciones de reparación “planificadas” se clasificarán a su vez en dos tipos, en función de la prioridad de atención y resolución.

b.1 Prioritarias: incluyen aquellas actuaciones planificadas, que, a juicio de los responsables de la Administración, exigen una atención superior, y la empresa adjudicataria deba actuar y resolver preferentemente en un tiempo máximo de una semana.

b.2 Normales: incluyen aquellas otras actuaciones planificadas, que, a juicio de los responsables de la Administración, exigen una atención inferior, y la empresa adjudicataria deba actuar y resolver con la diligencia exigible a una empresa cualificada.

La detección de problemas de mayor envergadura, pero no urgentes (que pudiesen exigir una gran dedicación de tiempo para su resolución o elevados costes de reparación por encima del límite máximo a asumir por la empresa contratista), también pueden requerir una planificación previa y a juicio de la Administración ser calificadas de prioritarias o normales.

Centro de atención de avisos: La empresa mantenedora pondrá a disposición de la Administración un servicio de atención de 24 horas, por el que se obliga a atender las llamadas de emergencia las 24 horas





del día, los 365 días del año, entendiéndose por emergencia todo requerimiento de intervención para rescatar personas encerradas en la cabina, aparatos elevadores parados que impiden el desplazamiento de usuarios discapacitados o capacidad física disminuida y en accidentes o situaciones en que se producen o se puedan producir daños a personas físicas o cosas.

3.- Mantenimiento Técnico-Legal

Realizado sobre aquellas instalaciones que, conforme a las especificaciones exigidas por las normas industriales comunitarias, nacionales o autonómicas, deba realizarse.

Para ello la empresa tendrá un **libro de mantenimiento técnico-legal**, que recogerá las observaciones e incidencias derivadas de las correspondientes intervenciones. En el citado libro se indicará, para cada equipo sujeto a revisiones técnico-legales, la siguiente información según su ficha de inventario: Datos de la normativa legal aplicable, organismo regulador, fecha de la orden, periodicidad, encargado de las revisiones, fecha de próxima revisión, resultado de la revisión, incidencias y otros datos relativos a la revisión.

La empresa notificará al responsable de la ejecución del contrato y éste al órgano de contratación, de cualquier cambio de legislación durante la vigencia del contrato que puede implicar la modificación total o parcial de las instalaciones y por lo tanto del contrato.

Inspecciones oficiales a realizar por Organismos de Control Autorizados (OCA's): El adjudicatario avisará con antelación al responsable del contrato designado por la Administración de las fechas en que corresponde solicitar las inspecciones oficiales reglamentarias y obligatorias que realicen los Órganos de Control Autorizados de las instalaciones, aparatos elevadores, y todos aquellos que reglamentariamente sea exigible, y le proporcionará apoyo, asistencia y asesoramiento técnico. El coste derivado de los servicios prestados por estas entidades ajenas a la empresa adjudicataria están incluidos dentro del precio del contrato, por lo que el pago de los servicios a dichas entidades corresponde a la empresa adjudicataria sin que pueda repercutir su coste a la Administración.

Los defectos y anomalías que presenten las instalaciones como resultado de éstas inspecciones oficiales obligatorias, serán subsanados por las adjudicatarias en los términos previstos por el presente pliego y en el plazo concedido al efecto, procediendo a comunicar al organismo de control la subsanación de las incidencias advertidas a su cargo, siempre y cuando no sean debidos a una normativa del organismo competente en la materia posterior a la fecha del contrato derivado de éste acuerdo marco.

La elección por parte de la empresa adjudicataria del Organismo de Control Autorizado que realice la inspección deberá contar con la conformidad del responsable del contrato de la Consejería o Centro.

3.- Objetivos de la prestación del servicio.

El objetivo general del servicio de mantenimiento será conseguir una correcta conservación y mantenimiento de las instalaciones objeto de este contrato. Para alcanzar este objetivo general se requiere que las prestaciones y tareas a realizar tiendan a la consecución de los siguientes objetivos específicos:

- a) Vigilar y controlar técnicamente las instalaciones y verificar su correcto funcionamiento con las mayores garantías de fiabilidad y rendimiento, con objeto de evitar en la medida de lo posible accidentes e interrupciones en el servicio de las mismas.
- b) Asegurar el mantenimiento preventivo de las instalaciones y sus equipos y elementos componentes, ejecutando actividades programadas de limpieza, toma de parámetros de funcionamiento, mediciones y comprobaciones, regulaciones, chequeos, ajustes, reglajes y engrases, conforme a una planificación





sistemática de tareas y acciones para ser llevadas a cabo regularmente sobre las mismas con la finalidad de lograr el buen funcionamiento y estado a corto, medio y largo plazo.

c) Llevar a cabo el mantenimiento correctivo o corrección de averías que se pudieran producir en el curso del desarrollo normal del servicio de las instalaciones, equipos, elementos componentes y partes, efectuando las reparaciones pertinentes.

d) Vigilar y controlar que las instalaciones cumplan con la normativa exigible en cada caso y asegurar que se encuentran en condiciones satisfactorias para llevar a cabo las revisiones obligatorias que realice cualquier organismo oficial.

e) Asegurar la existencia y control de un nivel lógico de stocks de piezas y materiales de repuesto, de acuerdo con las especificaciones técnicas y recomendaciones de los fabricantes de los equipos, permitiendo con ello, en todo momento, evitar demoras e interrupciones en el funcionamiento y favorecer el buen estado de los sistemas.

f) Garantizar las adecuadas condiciones de higiene y salubridad en relación a los trabajos o servicios a realizar objeto del acuerdo marco.

g) Disponer de los medios de vigilancia y control de las condiciones de seguridad en los trabajos exigidos por la legislación vigente, así como de las medidas de protección necesarias para evitar cualquier peligro, siendo responsable único de los daños, perjuicios y accidentes que puedan producirse por incumplimiento.

4.- Asesoramiento técnico.

Entre las obligaciones de las empresas adjudicatarias se encuentra el asesoramiento técnico en las siguientes materias:

1. Seguridad de las instalaciones y adaptación a la normativa vigente.
2. Previsión de posibles problemas, averías o incidencias graves en las instalaciones.
3. Propuestas de optimización para un mejor aprovechamiento y rendimiento económico de las instalaciones y de su eficiencia de funcionamiento.
4. Análisis y previsión de costes de reposición de instalaciones y cuadros de amortización.
5. Solicitud de permisos y licencias.

5.- Organización y coordinación

Respecto de los contratos de prestaciones específicas, la empresa adjudicataria propondrá un interlocutor válido, que, en función de la complejidad de los servicios de mantenimiento a contratar, tendrá una determinada cualificación. El interlocutor propuesto será el responsable del buen estado del mantenimiento de las instalaciones contratadas, coordinando la actuación de los miembros del equipo a su cargo y será el interlocutor con los responsables del contrato designados por la Administración, a quienes dirigirá informes periódicos en los que se recogerán los datos, incidencias y propuestas relativos al contrato.

6.- Costes incluidos en el precio del contrato.

- **Mantenimiento a todo riesgo.**



Se encuentran incluidos en el precio del contrato todo material o repuesto necesario para el buen funcionamiento de los aparatos.

La cobertura para los que se prevé un mantenimiento a todo riesgo será según el siguiente detalle:

1. Reparación y sustitución de piezas.
2. Servicio de rescate las 24 horas del día 365 días al año.
3. Atención y reparación de averías 24 horas 365 días al año.
4. Revisiones con la periodicidad que establezcan los PPT (según lo previsto en la legislación vigente).
5. Teléfono de atención al cliente las 24 horas.
6. Responsabilidad Civil por importe mínimo de 300.000 euros.
7. Informes internos de calidad y de posibles mejoras técnicas.
8. Desplazamiento del equipo técnico necesario al lugar de la instalación.

7.- Responsabilidad por daños o prestación defectuosa del servicio.

De conformidad con el artículo 196 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Publico “Sera obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.”

Las empresas responderán de los daños que puedan ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en los términos establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el acuerdo marco de homologación.

8.- Cumplimiento de la normativa vigente.

La empresa se hace expresamente responsable de garantizar el cumplimiento de la normativa vigente aplicable a cada una de las instalaciones objeto del contrato, en cuanto a operaciones de mantenimiento o seguridad y salud, estén o no recogidas en este contrato. Asimismo, el adjudicatario es responsable de que su personal, y el de las empresas que subcontrate para realizar las operaciones de mantenimiento objeto del contrato, dispongan de cuantas habilitaciones o cualificaciones profesionales normativamente les sean exigibles, tanto a la empresa como a los técnicos intervinientes.

9.- Gestión medioambiental.

La empresa gestionará los residuos generados en los edificios como consecuencia del servicio objeto de este contrato y se hará cargo, sin coste extraordinario para la Administración, de la retirada, transporte y destrucción de cualquier tipo de instalación, equipo o residuo que por su tipología, contenido o característica, pudiera ser objeto de un tratamiento específico, según lo establecido en la legislación medio ambiental para la gestión de dichos residuos, ya sean peligrosos o no, y remitirá al responsable del contrato basado aquella documentación acreditativa que justifique el cumplimiento de las exigencias sobre los mismos.

Los costes generados para subsanar los daños ocasionados por el abandono, vertido o eliminación incontrolada de residuos, y toda mezcla a dilución de residuos que dificulte su gestión, así como por el incumplimiento de estas obligaciones, o la ocultación o falseamiento de datos y certificados exigidos por





la normativa aplicable, serán a cargo de las empresas, independientemente de la responsabilidad que pudiera dirimirse de su actuación.

10.- Comprobación de las instalaciones.

Las empresas, antes de formular sus ofertas, deberán inspeccionar las instalaciones, comprobando el estado de las mismas y su idoneidad para cumplir con todas las exigencias que figuran en este pliego. Se entiende que los licitadores conocen y dan su conformidad a las instalaciones, salvo alegación que se incluirá en la oferta económica, no pudiendo alegar posteriormente limitaciones o defectos de las mismas como causa del mal funcionamiento.

Cualquier rotura o desperfecto que no sea consecuencia del uso y que se descubra con posterioridad a la firma del contrato, deberá ser reparado por la empresa adjudicataria sin cargo alguno para la Administración, incluyendo los elementos que sea necesario reponer.

EL DELEGADO PROVINCIAL

