

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS ASCENSORES Y PLATAFORMAS ELEVADORAS UBICADOS EN DIVERSOS EDIFICIOS MUNICIPALES Y COLEGIOS PÚBLICOS DEPENDIENTES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA

1.- INSTALACIONES OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego establece las condiciones técnicas que han de regir la contratación del mantenimiento integral en los ascensores y plataformas elevadoras de los edificios dependientes del Ayuntamiento de Salamanca, tal y como establece la Ley de Contratos del Sector Público

La prestación del servicio se ejecutará con arreglo a los requerimientos y condiciones que se estipulen en este pliego de condiciones técnicas, de las que se derivarán los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

Los elevadores objeto de este contrato de mantenimiento son los especificados en el Anexo 1

Si durante el desarrollo del contrato alguna de las instalaciones de los edificios contenidos en este contrato se diera de baja o se decidiera paralizarlo, el adjudicatario no tendría derecho a percibir indemnización alguna y dejaría de percibir el precio ofertado por el citado elevador en el momento de la citada baja o parada.

Además la empresa será responsable de dar cuenta al organismo oficial competente, dentro del plazo de quince días, a partir de su formalización, de cada contrato de conservación celebrado.

2.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR EN ASCENSORES

El servicio de mantenimiento integral de ascensores comprenderá como mínimo los siguientes trabajos:

2.1.- Visitas de mantenimiento Preventivo.

Realizar el Mantenimiento Preventivo de las partes mecánicas, hidráulicas, en su caso, y eléctrico-electrónicas que componen los ascensores que será acorde con lo previsto en la ITC MIE-AEM-1, dedicando especial atención al estado de cables, cierres, dispositivos de fijación, frenos, amarres, suspensión del camarín y del contrapeso del motor y sus conexiones y de la instalación eléctrica.

Engrasar los elementos del aparato elevador que por su naturaleza precisen de tal operación y revisión del nivel de aceite de la unidad de tracción.

Comprobación de funcionamiento y posibles daños de los ascensores, así como de la precisión de la parada.

Realizar al menos dos veces al año, limpieza de la suciedad acumulada en el cuarto de máquinas, el techo de la cabina y el foso del hueco.

Poner en conocimiento de la persona responsable del Ayuntamiento los elementos del ascensor que han de sustituirse por apreciar que no se encuentran en las precisas condiciones para que aquel ofrezca las debidas garantías de buen funcionamiento.

Interrumpir el servicio del aparato elevador cuando se aprecie que no se ofrece las debidas condiciones de seguridad hasta que se efectúe la necesaria reparación. En caso de accidente vendrá obligado a ponerlo en conocimiento del organismo oficial competente y a mantener interrumpido el servicio hasta que, previos los reconocimientos y pruebas pertinentes, aquel lo autorice.

Para ello, la empresa adjudicataria deberá realizar un Plan de Mantenimiento Preventivo (PMP) para cada uno de los edificios, detallando las operaciones a realizar y su periodicidad. En ningún caso el PMP será inferior en operaciones o periodicidad a los mínimos establecidos en el

Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de aparatos elevación y manutención, sus posteriores modificaciones y el Código Técnico de la edificación, normas Une de referencia y otras normativas que sean aplicables. Dicho PMP deberá ser incluido en la oferta, así como cuantos datos y compromisos sean necesarios para la evaluación de la calidad del servicio que ofrecen. También se deberá indicar los medios materiales y humanos asignados.

2.2.- Visitas de mantenimiento Correctivo. CONTRATOS “TODO INCLUIDO”

La empresa adjudicataria asumirá y solventará por su propia cuenta, todas las averías y reparaciones que pudieran producirse en estas instalaciones, corriendo por su cuenta los componentes o elementos que sean necesarios reponer, la mano de obra, así como los gastos derivados por la salida, tanto en horas laborales como en horas extras.

Únicamente estarán excluidas las reparaciones o sustituciones de elementos deteriorados motivadas por vandalismo, negligencia o mal trato de las instalaciones, o por cualquier otra causa no imputable a la empresa como los que se deriven de manipulaciones en las instalaciones por personal ajeno a la empresa adjudicataria.

Cuando se produzca una avería se realizará el pertinente aviso al adjudicatario, contabilizándose a partir de este momento el tiempo de respuesta, entendiéndose como tal al tiempo transcurrido entre el aviso y la presencia del técnico en la estación donde se encuentra el elemento averiado.

Para ello, la empresa adjudicataria estará obligada a disponer de un servicio de atención telefónica permanente así como un Servicio Técnico de Averías las 24 horas del día, todos los días del año.

El tiempo de respuesta requerido será:

- Avisos urgentes como rescates: inferior a 1 hora

- Avisos no urgentes: inferior a 2 horas, siempre que se produzcan dentro de la jornada laboral.
- Los trabajos de reparación se deberán iniciar en un tiempo máximo de 1 día, contada desde el momento en que se produzca el aviso.
- Las averías que no ocasionen parada del ascensor deberán estar resueltas en el plazo máximo de 1 semana, a contar desde el momento en que se realizó el aviso.

En el caso de aparatos nuevos y por tanto cubiertos por un periodo de garantía, el adjudicatario será el encargado de gestionar en el aspecto técnico la reclamación de las garantías de los mismos salvo instrucciones en contra, para lo que se facilitará la documentación relativa a la expiración de plazo de garantía para los aparatos.

La empresa adjudicataria deberá comunicar al responsable del Ayuntamiento, la resolución de las averías graves.

2.3.- Inspecciones Técnicas Oficiales

La empresa adjudicataria deberá hacerse cargo de los gastos de la realización de la inspección de la OCA de los aparatos a los que corresponda durante la vigencia del contrato, para lo que también acompañará al inspector del Organismo de Control Autorizado (OCA) que efectúe la revisión del ascensor, facilitándole cuanta información precise.

El Ayuntamiento será el encargado de designar las OCAs que llevarán a cabo las inspecciones.

Se deberá remitir copia del informe de la Inspección General Periódica a la persona responsable del Ayuntamiento.

El adjudicatario corregirá de inmediato, cuantas anomalías se detecten en las Inspecciones Técnicas Oficiales, siempre y cuando formen parte de los trabajos a realizar aquí descritos, o que sean consecuencia de no haber realizado dichos trabajos en tiempo y forma.

La empresa adjudicataria asesorará a los servicios técnicos del Ayuntamiento y colaborará con los mismos, para subsanar cuantas anomalías se detecten en estas inspecciones.

2.4.- Piezas de repuesto.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a instalar piezas certificadas y homologadas para la seguridad de la máquina, así como de los usuarios, quedando expresamente prohibido el uso de piezas de bajo coste sin garantía de fábrica que no garantice ni el buen funcionamiento ni la seguridad de los ascensores a corto o a largo plazo.

Si como consecuencia del desgaste, avería o cualquier otra causa, fuese necesaria una intervención que lleve asociada la sustitución de piezas y el empleo de repuestos, correrán por cuenta de la adjudicataria los costes de dichas piezas y repuestos así como de la mano de obra necesaria y cualquier otro gasto que esto genere.

3.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR EN SALVAESCALERAS Y MONTACARGAS

Visitas de mantenimiento Preventivo.

Este servicio consistirá en la Inspección Preventiva, realizando las operaciones que se reflejan en este Pliego de Prescripciones Técnicas, con una periodicidad mínima de una vez cada 6 meses para todos los aparatos salvaescaleras comprendidos en el presente contrato,

exceptuando las de la Casa Consistorial que será trimestral. Si durante el periodo de vigencia del contrato aumentaran, por modificación de la normativa, los trabajos obligatorios de mantenimiento a realizar en las instalaciones de salvaescaleras, la empresa adjudicataria estará obligada a realizar estos sin mayor coste para el Ayuntamiento de Salamanca.

Incluye el aceitar y limpiar la maquinaria, motor y maniobra; y hacer los ajustes secundarios necesarios que permitan el adecuado funcionamiento de cada uno de los salva escaleras con todos sus elementos.

Se deberán realizar las siguientes operaciones en los aparatos salva escaleras:

- Verificar la funcionalidad de las botoneras de planta y pulsadores de a bordo, probando la máquina en todas sus funciones a bordo, así como desde los pisos.

- Seguridad: Comprobar que los sensores anti golpes, anticolidión y el doble fondo de la peana, al encontrarse con algún obstáculo, paren la máquina, y que permitan el movimiento en sentido opuesto. Controlar que las posiciones de paso en los pisos mediante los finales de carrera, sean los deseados.

- Tracción:

A. Salva escaleras de tracción eléctrica:

- Revisar la corona de tracción y las ruedas de soporte.
- Los rulos estabilizadores no deberán presentar rebabas. Si es necesario, regular dichos rulos con el fin de eliminar juegos excesivos basculantes.
- Verificar la tensión de la cadena y el estado de los piñones.

B. Salva escaleras de tracción hidráulica:

- Comprobar central hidráulica, verificando el nivel de aceite y posibles fugas o entradas de aire en pistón.
- Comprobar manguera de presión de central hidráulica hasta pistón y en su caso regular la presión

- Paracaídas:

- Comprobar que el dispositivo de enganche sea fácilmente accionable, sin rozamiento o excesivo juego y que comande correctamente el micro interruptor.
- Órganos Eléctricos:
 - Revisar contador de las escobillas a lo largo del recorrido y que las porta-escobillas tengan un muelle suficiente para empujar las escobillas contra la superficie de contacto y la masa a lo largo de todo el recorrido de la máquina.
- Freno Motor:
 - El freno magnetoeléctrico montado sobre el motor, tiene que parar la máquina antes de que se accione el dispositivo de extra recorrido.
- Estabilidad del Riel:
 - Controlar todos los tornillos de fijación de las uniones con las fijaciones, así como todos los tacos de expansión.
- Instalación Eléctrica:
 - Controlar el funcionamiento de todos los relés, interruptor y micro-interruptor.
 - Controlar las condiciones de los cables de potencia.

Visitas de mantenimiento Correctivo.

Será el que se constituya por las acciones encaminadas a corregir las causas y los sistemas, total o parcialmente fuera de servicio o con funcionamiento defectuoso.

En el mantenimiento correctivo estarán incluidas las piezas y reparaciones necesarias para mantener las instalaciones en buen funcionamiento.

La empresa adjudicataria estará también obligada a disponer de un servicio de atención telefónica permanente así como un Servicio Técnico de Averías las 24 horas del día, todos los días del año.

4.- INFORMES

El representante de la empresa adjudicataria, deberá redactar con carácter semestral y en el formato en que se le indique, un informe por cada centro al representante del Ayuntamiento, que resuma la trayectoria de cada aparato, en cuanto a averías y sus causas, engrases, inspecciones, estado de cada elemento, necesidades, número y naturaleza de avisos, tiempos de respuesta de la solución adoptada al caso, así como cualquiera otro dato que se considere necesario, para lo cual se deberá llevar un libro registro por cada aparato, el cual se mantendrá puesto al día y del que una copia, al menos debe estar en posesión del representante de este Ayuntamiento. Deberá reflejarse al menos

- Resumen de las intervenciones ordenadas cronológicamente. Se indicará el tiempo de respuesta en las intervenciones de mantenimiento correctivo.
- Resumen de las intervenciones ordenadas por equipo elevador.
- Histórico de averías por equipo elevador.
- Copia de los partes de trabajo de las revisiones preventivas mensuales de cada aparato debidamente cumplimentados y firmados por personal del Ayuntamiento, así como de las actas de OCA.
- Estado de cada elemento de la instalación.
- Sugerencias de mejora en los equipos elevadores, que deberán estar valoradas.
- Otros.

Antes de finalizar el primer mes de vigencia de contrato, el adjudicatario deberá realizar una inspección a las instalaciones y aparatos, de la que presentará un informe-inventario del estado de todos los elementos de las instalaciones, en el que se haga constar las anomalías encontradas que puedan afectar al incumplimiento del contrato y su valoración. De no existir tal circunstancia, se hará constar específicamente en el informe, que se entregará al representante del Ayuntamiento.

El adjudicatario, también entregará informes sobre las instalaciones actuales, por cada edificio, indicando su adecuación o no a la normativa vigente para este tipo de instalaciones, en caso de que a juicio del adjudicatario, alguna de las instalaciones incumpla la normativa vigente, lo reflejará en el informe indicando claramente las normas y artículos de la misma que incumple, y hará una valoración económica para su adecuación a normativa. Si durante la vigencia del contrato pareciese nueva normativa en materia que competa al presente contrato, la empresa adjudicataria lo comunicará al Ayuntamiento así como las medidas a adoptar para la adecuación de las instalaciones a la normativa dentro de los plazos previstos en la Ley, y con antelación suficiente para poder realizarlos. En caso contrario, la firma adjudicataria resultará responsable, de las posibles sanciones o multas que se deriven.

Si al finalizar el primer mes del contrato, el adjudicatario no presentase o no formulase reparo alguno sobre el estado de las instalaciones, se considera que recibe las mismas en normal funcionamiento.

Salamanca, 31 de julio de 2012
LA JEFE DE SECCIÓN
DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Fdo: Sonia Molpeceres Fernández