



## CONCEJALIA DE INDUSTRIA

**Emite:** D. Damián Monreal Palencia, Ingeniero Técnico Industrial Municipal.

**Asunto:** PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA CONTRATO DE MANTENIMIENTO E INSPECCION DE LOS ASCENSORES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA.

**Solicitante:** Concejalía de Régimen Interior.

**Destino:** Concejalía de Régimen Interior.

**Petición:** 19/04/2012 **Emisión:** 26/06/2010

**Nº. Exp.:** 036.I.12

El técnico que suscribe, procede la redacción del presente

### PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS.

1.- Antecedentes.....	2
2.- Objeto.....	2
3.- Descripción del servicio y de los trabajos a realizar.....	2
4.- Examen del objeto del contrato y acatamiento.....	5
5.- Administración del servicio.....	6
6.- Servicios normales y de emergencia.....	6
7.- Relaciones y obligaciones de carácter laboral.....	7
8.- Medios Materiales.....	8
9.- Medios personales.....	8
10.- Prevención de riesgos laborales.....	9
11.- Duración del contrato.....	9
12.- Precio.....	9
13.- Criterios de negociación.....	9
14.- Documentación a exigir.....	10



## CONCEJALIA DE INDUSTRIA

**1.- Antecedentes.**

A petición de D. Juan Calabuig, Concejal Delegado de Régimen Interior del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, se procede a la redacción del presente pliego de prescripciones técnicas.

**2.- Objeto.**

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto regular y definir el alcance y condiciones de prestación, procesos y metodología, normativa y sistemas técnicos, recursos, etc, que habrán de regir para la contratación de una empresa externa especializada para desarrollar los trabajos de revisión, mantenimiento e inspección periódica, de los ascensores que el Excmo. Ayuntamiento de Jumilla tiene instalados en los diferentes edificios municipales.

La prestación del servicio se efectuará con arreglo a los requerimientos y condiciones que se estipulen en este pliego de prescripciones técnicas, así como en el correspondiente pliego de cláusulas administrativas particulares, relativa a esta contratación, de lo que se derivarán los derechos y obligaciones de las partes contratantes, para dar cumplimiento así al R.D. 2291/1985, de 8 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención de los mismos, modificado por R.D. 560/2010, de 7 de mayo, por el que se modifican diversas normas reglamentarias en materia de seguridad industrial, y la Corrección de errores del R.D. 560/2010, de 7 de mayo.

Según la siguiente tabla se relacionan los ascensores, que a petición del Concejal Delegado de Régimen Interior, serán objeto del contrato.

Núm.	UBICACIÓN	RAE	MARCA
1	Casa de la Cultura	12083	PECRES
2	Ayuntamiento	7424	PECRES
3	CEIP San Francisco	13116	PECRES
4	Museo Etnográfico	18343	PECRES
5	Museo Arqueológico	10823	SCHINDLER
6	Edificio Roque Baños	26929	PECRES
7	Servicios Sociales Albano Mtez.	28334	PECRES
8	Escuela de Música		SCHINDLER

**3.- Descripción del servicio y de los trabajos a realizar.**

El servicio y tareas de atención a ejecutar tendrán como objetivo primordial la consecución del mejor estado de conservación de las partes y elementos componentes de los aparatos elevadores, el cumplimiento de la normativa legal técnica vigente, la obtención de las funciones y prestaciones que deben cumplir, asegurando el funcionamiento continuo y eficaz de las instalaciones, minimizando las posibles paradas y cierres como consecuencia de averías, adecuando las instalaciones a las



## CONCEJALIA DE INDUSTRIA

necesidades actuales y un manteniendo correcto y aceptable equilibrio entre las prestaciones que proporcionan y su costo.

Como mínimo se realizarán los siguientes trabajos, en los que se entienden incluidos la reparación o sustitución de los elementos abajo indicados, la mano de obra, los materiales, maquinaria y medios auxiliares necesarios para su correcto ejercicio:

1.- Engrasado de elementos móviles con grasas, lubricantes o aceites especiales. Incluye el aporte de los materiales y maquinaria necesarios.

2.- Comprobación y relleno de niveles de aceite, incluido éste.

3.- Comprobación, regulación, puesta a punto y limpieza de elementos electro-mecánicos en cuadro de maniobra:

- Protecciones eléctricas: Interruptores diferenciales y magnetotérmicos
- Contactores
- Bobinas
- Contactos
- Resistencias, diodos
- Fusibles
- Rectificadores, Condensadores, Transformadores
- Tarjetas electrónicas
- Limpieza cuadro de maniobra. Exterior e interiormente
- Limpieza cuarto de máquinas

4.- Comprobación, regulación, puesta a punto y limpieza de todos los elementos relacionados con la máquina tractora y su motor eléctrico o hidráulico:

- Devanados eléctrico, centrales o oleodinámicas
- Guarniciones de freno
- Elementos de reglaje de freno del motor
- Muelle de freno
- Funcionamiento de ejes, coronas, rodamientos, cilíndricos pistones, y válvulas. Holguras de los mismos
- Revisión de acuñamiento: Limitador de velocidad, estado de la patea motriz.



## CONCEJALIA DE INDUSTRIA

5.-Comprobación, regulación, puesta a punto y limpieza de elementos de cabina y su acceso:

- Funcionamiento de alarma
- Funcionamiento de paradas. Estado de botoneras
- Existencia de placa de características
- Alumbrado. Reactancias
- Pantallas de corte
- Contactos sistemas de seguridad
- Levas o sistemas de apertura de puertas
- Estado de guías de puerta. Actuadores de puerta
- Guarniciones de rozaderas
- Sistema de acuñamiento
- Dispositivos eléctricos de maniobra: Vidrios de mirillas, botonera de revisión mantenimiento
- Estado general de la decoración de cabina

6.- Comprobación, regulación, puesta a punto y limpieza de elementos en huecos y puertas de planta:

- Estado general de las puertas de cada planta. Bisagras
- Amortiguadores de puerta
- Vidrios de mirillas
- Correcto funcionamiento cerraduras de puertas planta.
- Enclavamiento electro-mecánico de puertas.
- Dispositivos electro-mecánicos de freno, parada, apertura de puertas y de seguridad:
  - Inductores
  - Soportes
  - Paros final recorrido
  - Contactos puerta
  - Botoneras
  - Actuadores
  - Otros
- Guarniciones de rozaderas y guías
- Alumbrado de hueco
- Inspección de foso. Filtraciones. Limpieza del mismo. Evacuación de agua
- Numeración de planta donde falte
- Existencia de rótulo puerta cuarto máquinas
- Suministro y colocación placa indicativa de actuación manual de máquina para rescates, donde falte
- Iluminación suficiente sobre máquina
- Muelles



## CONCEJALIA DE INDUSTRIA

- Detectores de presencia
- Mangueras de maniobra, conductores eléctricos

7.-Comprobación, regulación, puesta a punto y limpieza de cables, poleas, contrapesos, limitadores:

- Estado de cables. Longitud de los mismos
- Amarres de cables en cabina
- Amarres de cables en contrapeso
- Cables de compensación
- Cables y contactos eléctricos de limitador de velocidad
- Estado desgaste de poleas motrices y limitador
- Guarniciones rozaderas de contrapeso
- Cables de arrastre
- Poleas

8.- Limpieza de elementos eléctricos y mecánicos para el perfecto funcionamiento de cualquier aparato elevador.

9.- Comprobación, regulación, puesta a punto y limpieza de otros elementos que fueran obligatorios por Ordenanzas, Normas, Reglamentos o Instrucciones Técnicas.

10.- Asistencia técnica cuando corresponda.

11.- También estarán incluidas en el precio de la contrata todas las inspecciones periódicas obligatorias que deberá realizar un Organismo Colaborador de la Administración para cada uno de los ascensores, que serán a cargo de la contrata. Además ésta deberá informar de los resultados de las inspecciones al departamento designado por el Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

#### **4.- Examen del objeto del contrato y acatamiento.**

Las empresas licitadoras que lo deseen, y con el objeto de emitir su oferta económica, podrán revisar todas las instalaciones objetos de este contrato.

Por el mero hecho de participar en la licitación de contratación de los servicios de revisión y mantenimiento de los ascensores municipales, las empresas que intervienen en el mismo, manifiestan de modo expreso, su entero y exacto



## CONCEJALIA DE INDUSTRIA

conocimiento del presente pliego y demás documentación que afecta al procedimiento y el total acatamiento al mismo, tanto en su totalidad como en el pormenor de su articulado.

La empresa que resultase adjudicataria de la licitación, se compromete al estricto cumplimiento de las obligaciones que dimanen del presente pliego, aceptando tanto los niveles de calidad de servicio que en él se indican, como el resto de las prescripciones, como mínimos a superar en el trabajo a realizar.

El presente pliego de prescripciones técnicas, junto con el de cláusulas administrativas particulares, revestirá carácter contractual.

### **5.- Administración del servicio.**

El Excmo. Ayuntamiento de Jumilla se limitará a disponer de la estructura técnica de supervisión que se precise para coordinar los trabajos, controlar y verificar las realizaciones, a fin de asegurarse que la conservación y mantenimiento se está desarrollando de acuerdo con las exigencias de los pliegos de condiciones.

El contratista será responsable de preparar y redactar las órdenes de trabajo para su personal, en función de las necesidades, así como de complementar los partes diarios de incidencias que se produzcan, como consecuencia de la estructura técnica de supervisión.

La contrata se comprometerá durante la vigencia del contrato, a mantener a disposición del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, el personal especializado necesario, así como las herramientas y medios auxiliares que se precisen para la ejecución de los trabajos.

Igualmente se compromete a facilitar al departamento que se designe, los partes diarios de incidencias, así como cualquier otra información que éste les solicite.

### **6.- Servicios normales y de emergencia.**

La cobertura de mantenimiento y piezas será en horario de 9:00 horas a 14:00 horas y de 16:00 horas a 19:00 horas, de lunes a sábado, no incluidos los días festivos.

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del Ayuntamiento de Jumilla un servicio permanente de 24 horas, por el que se obliga a atender las llamadas de emergencia, las 24 horas del día, los 365 días del año. Entendiendo como emergencia todo requerimiento de intervención para rescatar personas encerradas en la cabina, ascensores parados que impiden el desplazamiento de usuarios discapacitados o de capacidad física disminuida, y en accidentes en que se producen o se puedan producir daños a personas físicas o cosas. En horario habitual de trabajo (de lunes a sábado de 9:00 horas a 14:00 horas y de 16:00 horas a 19:00 horas) los avisos se atenderán desde



## CONCEJALIA DE INDUSTRIA

el teléfono habitual del centro de trabajo, fuera de este horario la empresa adjudicataria deberá comunicar al Ayuntamiento el teléfono de atención de urgencias. El tiempo de respuesta deberá ser en todo caso inferior a 45 minutos.

La empresa contratista deberá elaborar un plan anual de mantenimiento e inspección, que será enviado dentro de los quince días siguientes a la firma del contrato al departamento designado por el Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, sin el cual no se autorizará el ejercicio de desarrollo propio del contrato.

### **7.- Relaciones y obligaciones de carácter laboral.**

La empresa adjudicataria queda obligada a que todo el personal propio o ajeno, que emplee para la ejecución de los trabajos contratados, esté afiliado a la Seguridad Social, obligándose, asimismo, a cumplir con dicho personal toda la legislación laboral vigente.

Todos los gastos de carácter social, así como los relativos a tributos del referido personal serán por cuenta de la adjudicataria.

La empresa adjudicataria será responsable ante los tribunales de justicia de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal (sea propio o subcontratado), por el ejercicio de su profesión en el centro de trabajo, así como de los daños causado a terceros, derivados del ejercicio del objeto de este contrato.

El personal que por su cuenta aporte o utilice la empresa adjudicataria, no podrá tener vinculación alguna con el Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, por lo que no tendrá derecho alguno respecto al mismo, toda vez que depende única y exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes respecto de dicho personal, con arreglo a la legislación vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue, sin que en ningún caso resulte responsable la parte contratante de las obligaciones del contratista respecto a sus trabajadores, aún cuando los despidos y medidas que se adopten sean consecuencia directa e indirectamente del cumplimiento e interpretación del contrato, por parte del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

La empresa adjudicataria está obligada a uniformar por su cuenta a todo el personal que utilice para la ejecución de los trabajos contratados, debiendo incorporar el mismo una placa de identificación colocada en lugar visible.

Asimismo, dotará al referido personal de todos los medios de seguridad necesarios, obligándose a cumplir con el mismo toda la legislación de Seguridad e Higiene en el trabajo.



## CONCEJALIA DE INDUSTRIA

Los daños que el personal utilizado por la adjudicataria pueda ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier otra propiedad, ya sea por negligencia o dolo, serán indemnizados por aquélla, siempre a juicio del Ayuntamiento, el cual podrá detraer la compensación del importe de las facturas que presente la adjudicataria. También será responsable la adjudicataria de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos, que quede probado que ha sido efectuado por su personal siguiéndose para su compensación idéntico procedimiento que el señalado en el apartado anterior.

Cuando el referido personal no procediera con la debida corrección o fuera evidentemente poco cuidadoso en el desempeño de su cometido, el Ayuntamiento podrá exigir de la empresa adjudicataria que sustituya al trabajador que es motivo de su conflicto e incluso si se ha causado un grave daño se podría pedir responsabilidad y llegar a la rescisión del contrato.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de someter a reconocimiento médico a cualquier trabajador aportado por la empresa adjudicataria, así como el de exigir al mismo la prueba documental de los reconocimientos que como empresa le obligue la legislación vigente.

### **8.- Medios Materiales**

Los materiales de mantenimiento propiamente dicho, correrán por cuenta de la adjudicataria, y a tal efecto mantendrá el adecuado stock para no perturbar el desarrollo de las operaciones

Todos los materiales empleados para el desarrollo de los trabajos, objeto de esta contratación, deberán ser idénticos en marca y modelo a los instalados.

En el caso de tenerse que variar marca o modelo, siempre por causa justificada, la adjudicataria presentará al Ayuntamiento, antes de su instalación, los catálogos, cartas, muestras, certificados de garantía, etc., de los materiales que vaya a emplear, no pudiéndose utilizar ningún material que previamente no haya recibido la aceptación de aquél, y además se deberá garantizar por parte de la empresa adjudicataria el funcionamiento correcto y la adecuación de marcas diferentes a las originales.

### **9.- Medios personales.**

La empresa adjudicataria designará responsable de los trabajos objeto de la contratación que actuará a su vez como representante y único interlocutor válido ante el Ayuntamiento.





## CONCEJALIA DE INDUSTRIA

En los casos excepcionales, se podrá exigir la presencia del responsable en cualquier área objeto de la contratación, aunque sea fuera del horario habitual de trabajo, por lo que dicho responsable deberá estar siempre localizable.

### 10.- Prevención de riesgos laborales.

Se dará cumplimiento a la Ley 31/95, de 8 de noviembre y del R.D. 171/2004, de 30 de enero, en materia de coordinación de actividades empresariales

### 11.- Duración del contrato.

La duración del contrato es de dos años, prorrogables otros dos.

### 12.- Precio.

El precio unitario por ascensor asciende a la cantidad de 1.560,00 €, I.V.A. no incluido, al año por ascensor, haciendo un total anual de 12.480,00 € por un año de contrato, I.V.A. no incluido. Con lo que para los dos años de contrato, **el precio será de 24.960,00 € por dos años de contrato, I.V.A. no incluido.**

### 13.- Criterios de negociación.

A petición del concejal Delegado, los criterios de negociación serán:

- 90% mejor precio.
- 10% incluir el coste de las líneas telefónicas de emergencia de cabina en el precio de licitación.



## CONCEJALIA DE INDUSTRIA

### 14.- Documentación a exigir.

Se deberá exigir, a toda mercantil que participe en el procedimiento para la adjudicación del presente contrato, que aporte la siguiente documentación:

- Documento original en vigor de estar inscrita en el Registro de Empresa Mantenedora de Ascensores, en la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Región de Murcia.

Certificado de cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales:

- Modalidad organizativa
- Información y formación de riesgos facilitada a los trabajadores
- Vigilancia de la salud

Es cuanto tengo el honor de informar a Vd., bajo mi leal saber y entender, para sus conocimientos a efectos oportunos.

En Jumilla, a 26 de junio de 2012  
El Ingeniero Técnico Industrial Municipal

Fdo.:  Damián Monreal Palencia  
Colegiado nº. 3.980



Imo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla