

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E  
INSPECCIONES PERIÓDICAS DE APARATOS ELEVADORES EN  
EDIFICIOS MUNICIPALES

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

**I**

**INDICE**

**CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

- 1.- ANTECEDENTES Y OBJETO
- 2.- AMBITO DE APLICACIÓN
- 3.- INSTALACIONES OBJETO DEL CONTRATO
- 4.- MODIFICACIONES Y AMPLIACIONES FUTURAS DE LAS INSTALACIONES,

**CAPÍTULO II. OBLIGACIONES GENERALES DE ADJUDICATRIO**

- 5.- MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES
- 6.- SERVICIO DE GUARDIA Y EMERGENCIA
- 7.- MEDIDAS DE SEGURIDAD LABORAL
- 8.- MEDIDAS DE PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL
- 9.- MEDIDAS DE CALIDAD
- 10.- MEDIDAS DE RESPONSABILIDAD
- 11.- OTRAS CONSIDERACIONES

**CAPÍTULO III. LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO**

- 12.- NORMATIVA DE APLICACIÓN
- 13.- ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS TRABAJOS
- 14.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR
- 15.- GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO
- 16.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO
- 17.- SUMINISTROS
- 18.- CONTROL DE CALIDAD
- 19.- PLAZO DE GARANTÍA
- 20.- VIGILANCIA DE LOS TRABAJOS

**CAPÍTULO IV. OTROS TRABAJOS**

- 21.- ADAPTACIÓN AL RD 57/2005 QUE ESTABLECE PRESCRIPCIONES PARA EL INCREMENTO DE LA SEGURIDAD DEL PARQUE DE ASCENSORES EXISTENTE
- 22.- MEDIDAS PARA EL AHORRO DE ENERGÍA

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

## **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **1.- ANTECEDENTES Y OBJETO**

Debido al número de aparatos elevadores así como a la dispersión de éstos se pretende unificar criterios relacionados con el mantenimiento y reparación contando con una única empresa que preste el servicio para optimizar la gestión y reducir el coste que generan éstas operaciones.

Así el objeto del presente pliego de prescripciones técnicas es fijar las condiciones que han de regir el contrato de mantenimiento y reparación de los aparatos elevadores de las dependencias municipales según se describen en el Anexo I.

### **2.- AMBITO DE APLICACIÓN**

El ámbito de aplicación del contrato se extiende a todos los aparatos elevadores que se encuentren en edificios municipales cuya conservación sea competencia del Ayuntamiento. La relación de ascensores de los distintos inmuebles se encuentra desarrollada en el Anexo I, teniendo en cuenta que el contratista irá asumiendo las instalaciones a medida que los contratos en vigor vayan finalizando, formando parte únicamente al principio del contrato aquellos aparatos elevadores que no tengan contrato en vigor. La mayoría de estos contratos tienen vencimiento a 31 de Diciembre del año en curso.

### **3.- INSTALACIONES OBJETO DEL CONTRATO**

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

### **4.- MODIFICACIONES Y AMPLIACIONES FUTURAS DE LAS INSTALACIONES**

Si durante la vigencia del contrato, se modificasen o ampliases las instalaciones objeto del presente pliego, por parte del Ayuntamiento, el contratista queda obligado a aceptar, así mismo, la conservación de las nuevas instalaciones. Para ello el precio del contrato será unitario para cada ascensor y cada salvaescaleras estableciendo una cantidad fija mensual para todos los equipos de la misma categoría. Se establecerán dos categorías : ascensores y salvaescaleras.



## **CAPÍTULO II. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO**

### **5.- MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES**

#### **5.1.- Medios humanos**

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

Contará como mínimo con los medios personales siguientes:

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

Todos los medios necesarios para cumplir con el Reglamento de Aparatos Elevadores. El personal mínimo en plantilla deberá ser complementado con los oficios especializados que sean necesarios para la correcta ejecución de los trabajos. En cualquier caso la empresa adjudicataria no podrá alegar como causa de retraso o imperfección de la ejecución de los trabajos la insuficiencia de la plantilla mínima a la que éste pliego obliga.

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

Tanto los documentos de calificación empresarial deberán estar autorizados, registrados y en vigor en la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Junta de Andalucía.

#### **5.2.- Medios materiales**

El contratista está obligado a contar con todos los elementos y utensilios necesarios para satisfacer las exigencias del presente pliego tanto en lo que respecta a las herramientas, equipos y aparatos de medida que deben manejar su personal y a los vehículos de los que les dote, así como aquel que haya que aumentar como consecuencia de la dinámica funcional y operativa en la prestación del servicio. Se dispondrán los medios de transporte adecuados y suficientes para la

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

realización de los servicios del presente pliego.

Todos los aparatos de medida estarán en perfectas condiciones de uso y deberán ser comprobados periódicamente por el contratista, realizando las calibraciones que sean necesarias en su caso.

Deberá contar con los locales necesarios para sus oficinas administrativas, el servicio de guardia, almacenes y garajes, dentro del ámbito provincial, para satisfacer las prestaciones que este pliego exige.

La oficina administrativa estará dotada de teléfono, fax y equipos informáticos, para labor administrativa así como para el almacenamiento de información de control de revisiones de mantenimiento y programas de actuación.

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

### **6.- SERVICIO DE GUARDIA Y EMERGENCIA**

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

### **7.- MEDIDAS DE SEGURIDAD LABORAL**

La organización preventiva de la empresa adjudicataria deberá ajustarse a lo reglamentado en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/1997 Reglamento de los Servicios de Prevención. La contrata establecerá con sus empresas subcontratistas la coordinación de actividades que se establece en el art.24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

### **8.- 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.



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

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.

### 9.- MEDIDAS DE CALIDAD

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

### 10.- MEDIDAS DE RESPONSABILIDAD

El adjudicatario, ante trabajos de mantenimiento correctivo, o de otra consideración, deberá delimitar el recinto donde se desarrollen los mismos, cuando éstos puedan comportar riesgo para las personas. Los elementos de protección empleados se mantendrán en todo momento en perfecto estado de conservación y señalización.

Con independencia de la sanción que se establezca por negligencia o incumplimiento del párrafo anterior, el adjudicatario cubrirá sus responsabilidades a que hubiera lugar si se produjeran daños a terceros con **una póliza de responsabilidad civil, con importe mínimo de (600.000,00 €.)** Será responsabilidad del contratista los daños o perjuicios que se puedan ocasionar a terceros durante la ejecución del contrato, con ocasión del funcionamiento normal o anormal del servicio. Serán a cargo del adjudicatario las indemnizaciones que deba satisfacer como consecuencia de las lesiones que aquellos sufran en sus bienes y derechos, todo ello con arreglo a la legislación sobre contratos y responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

### 11.- OTRAS CONSIDERACIONES

El Excmo. Ayuntamiento informará pormenorizadamente al contratista de cualquier deficiencia que observare.

Ante cualquier situación que diera lugar a un cambio de adjudicatario, ya sea por penalizaciones, por finalización, rescisión, resolución o cualquier otra causa, el Excmo. Ayuntamiento podrá designar a una empresa autorizada para comprobar el correcto estado de la instalación corrigiendo las deficiencias encontradas, en su caso, por cuenta del adjudicatario saliente. En caso de tener que intervenir para subsanar alguna deficiencia, ésta correrá a cargo del adjudicatario saliente.

### **CAPÍTULO III. LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO**

#### **12.- NORMATIVA DE APLICACIÓN**

El adjudicatario se comprometerá a cumplir, en lo que a mantenimiento se refiere, los reglamentos y normas que regulan el mantenimiento de las instalaciones motivo del concurso así como todos aquellos reglamentos aplicables en cada caso, normas UNE, disposiciones autonómicas, ordenanzas municipales y cualquier otra normativa específica y demás normativa vigente a lo largo del contrato, siendo la siguiente una relación no exhaustiva:

- Reglamento de aparatos elevación y manutención, recogido en el Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre y cualquier norma de adaptación.
- Instrucciones técnicas complementarias que sean de aplicación en el desarrollo del Reglamento anteriormente citado.
- Real Decreto 474/1988, de 30 de marzo, por el que se dictan las disposiciones de aplicación de la Directiva del Consejo de las Comunidades Europeas 84/528/CEE, sobre aparatos elevadores y de manejo mecánico.
- Real Decreto 1314/1997, de 1 de agosto por el que se dictan las disposiciones de la Directiva del Parlamento europeo y del Consejo 95/16/CE sobre ascensores.
- Real Decreto 57/2005, de 21 de enero, por el que se establecen prescripciones para el incremento de la seguridad del parque de ascensores existentes.

#### **13.- ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS TRABAJOS**

La empresa adjudicataria deberá confeccionar un manual de mantenimiento y fichas de control de los distintos elementos, se valorará positivamente la presentación de un plan informatizado del mantenimiento.

#### **14.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR**

Las prestaciones de los servicios a realizar por la empresa contratada se realizarán de acuerdo a las especificaciones de los reglamentos, directrices, normas o recomendaciones tanto de carácter general, comunitario, nacional o autonómico.

##### **14.1 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



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

mínimo de una visita mensual, por personal técnico cualificado y previo aviso al responsable del edificio.

Se dedicará especial atención a los dispositivos de seguridad y elementos vitales de las instalaciones objeto del contrato, comprobando el correcto funcionamiento de sus partes, engrasando todos los elementos que por sus características lo requieran utilizando lubricantes específicos, limpiando los elementos propios de los aparatos elevadores, incorporando los materiales fungibles y consumibles necesarios, y realizando los ajustes, reparaciones o sustituciones necesarias para garantizar el correcto funcionamiento.

El adjudicatario realizará sobre las instalaciones todas las operaciones periódicas necesarias para asegurar su buen funcionamiento de manera constante, conservando permanentemente la seguridad del servicio, de acuerdo con un plan de actuación prefijado. El PLAN DE MANTENIMIENTO, como mínimo, debe contemplar las acciones indicadas en el Anexo II de este Pliego y cumplirá las especificaciones y normas vigentes en cada momento para los distintos tipos de aparatos elevadores, así como las medidas y verificaciones recogidas en el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión y en la legislación vigente en Prevención de Riesgos Laborales que esté relacionada con las instalaciones específicas de éste pliego.

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

**En el servicio de mantenimiento preventivo se consideran incluidos todos los gastos que se deriven del mismo, incluyendo, entre otros, la mano de obra necesaria para realizar los trabajos, gastos de desplazamiento, materiales fungibles y consumibles, y todos los materiales que sea necesario sustituir para el correcto funcionamiento de la instalación.**

El contratista deberá poner en conocimiento del propietario los elementos de los aparatos que han de sustituirse, por apreciar que no se encuentran en las condiciones precisas para que se ofrezcan las debidas garantías de buen funcionamiento, o si el aparato no cumple las condiciones vigentes que le son aplicables.

El contratista deberá interrumpir el servicio del aparato cuando se aprecie riesgo de accidentes hasta que se efectúe la necesaria reparación. En caso de accidente, estará obligado a ponerlo en conocimiento del Organismo Oficial competente y mantener interrumpido el servicio hasta que lo autorice el mencionada Organismo.

### **14.2 Mantenimiento Técnico-Legal**

El mantenimiento técnico-legal será realizado de acuerdo a las especificaciones de los Reglamentos y Normas de aplicación, tanto de carácter general, comunitario, nacional, autonómico o local, de obligado cumplimiento.

Las inspecciones periódicas reglamentarias, que se recogen en la Instrucción Técnica



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

Complementaria ITC-MIE-AEM-1 del Reglamento de Aparatos Elevadores en su artículo 16.1.3, serán solicitadas, con la suficiente antelación para cumplir los plazos, a instancias del contratista, previo visto bueno del Excmo. Ayuntamiento, que además se reserva el derecho de elegir la entidad colaboradora que llevará a cabo dicha inspección. El contratista coordinará dicha actuación, avisando al responsable del Excmo. Ayuntamiento de la fecha en la que tendrá lugar con una antelación mínima de dos semanas, estará presente durante la inspección, y correrá con los gastos de la misma, quedando por tanto amparada por el presente contrato dicha inspección.

Implicita con la filosofía del mantenimiento preventivo está que cada aparato elevador resguardado por dicho contrato, esté en todo momento en condiciones óptimas para el funcionamiento y cumpliendo rigurosamente las condiciones de seguridad, por lo que el resultado de los informes emitidos por los Organismos de Control Autorizados deberán ser siempre positivos. Por lo tanto, si como consecuencia del resultado de alguna Inspección Periódica Reglamentaria hubiera que subsanar alguna deficiencia, salvo las mencionadas en el **APARTADO 21** Adaptación al R.D. 57/2005, de 21 de enero, esta correrá íntegramente a cargo y coste del contratista, quien por su parte deberá subsanar dichas deficiencias en un plazo no superior a una semana e informar al Excmo. Ayuntamiento sobre las circunstancias que se hubieran dado por las que no se detectaron dichas deficiencias con anterioridad a la inspección.

Será responsabilidad del adjudicatario la notificación a la propiedad de cualquier cambio de la legislación durante la vigencia del contrato que obligará a la modificación total o parcial de las instalaciones. Si no realizase esta notificación y el Excmo. Ayuntamiento fuera como consecuencia objeto de sanción administrativa, el importe de la misma será por cuenta del adjudicatario.

### 14.3 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. El mantenimiento correctivo incluye la atención a todos los avisos de avería que se produzcan, durante las 24 horas, todos los días del año, siendo el plazo máximo para la iniciación de la reparación de averías de dos horas, contabilizándose a partir del momento en que se produzca el correspondiente aviso, salvo casos de fuerza mayor o indicación en contra del Excmo. Ayuntamiento. En caso de persistir la avería en un plazo de 24 horas, la empresa estará obligada a elaborar un plan de emergencia para su aprobación por el Excmo. Ayuntamiento, que supla el servicio durante el tiempo que sea necesario, de forma que el mismo quede garantizado.

En el servicio de mantenimiento correctivo se consideran incluidos todos los gastos que se deriven del mismo, incluyendo, entre otros, la mano de obra necesaria para realizar los trabajos, gastos de desplazamiento, materiales fungibles y consumibles, y todos los materiales que sea necesario



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

sustituir para el correcto funcionamiento de la instalación.

Cuando la reparación de la avería requiera traslado a fábrica del equipo, esto no supondrá coste alguno para el Excmo. Ayuntamiento, siendo por cuenta de la empresa todos los gastos derivados de su desinstalación y nueva instalación.

Quedan excluidas del contrato las reparaciones o reposiciones de las partes estructurales y la reparación de los desperfectos causados por vandalismo o deficiencias en el suministro de energía.

Se excluyen asimismo las sustituciones de aquellas partes de la instalación que vengan impuestas por un cambio tecnológico, o por modificación de la normativa que sea de aplicación a cada caso concreto.

### **14.4 Servicio de Rescate 24x365**

El servicio de rescate 24x365 consiste en el rescate de personas de los aparatos elevadores, cuando se produce una avería en los mismos, las 24 horas del día y los 365 días del año, siendo el plazo máximo para la iniciación de la reparación de averías de una hora, contabilizándose a partir del momento en que se produzca el correspondiente aviso.

## **15.- 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.** (veinte días desde formalización contrato):

Inventario de las instalaciones en cada edificio o ubicación, en soporte informático compatible con los programas de que dispone el Ayuntamiento, con especificación de los activos existentes por instalación, indicando marca, modelo y características técnicas, así como si tienen contrato de mantenimiento en vigor y su fecha de finalización, clasificados por su lugar de instalación. Así mismo deberá incluir:

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

Si pasado ese plazo el adjudicatario no formulase alegaciones sobre el estado de las instalaciones y equipos se considerará que el contratista los recibe en perfecto estado de funcionamiento.



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

### **INFORME TRIMESTRAL.** Trimestralmente (en los cinco primeros días):

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

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

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

- Características (año de instalación, carga, paradas, maniobras, fechas, inspecciones, etc), y estado de funcionamiento del ascensor (óptimo, satisfactorio, deficiente).
- Ratios de averías sobre el total de aparatos y análisis cuantitativo y cualitativo de las mismas, con gráficos de los datos mensuales, trimestrales y acumulados.
- Informe detallado sobre los aparatos que presentan un número elevado de averías.
- Cualquier modificación que hubiera de realizarse en los aparatos elevadores por motivo de cambios de legislación de cualquier índole, por la que se vean afectados.
- Cualquier otra precisión o previsión que sobre la misma entienda que deba ser conocida por el Excmo. Ayuntamiento, así como un estudio de modernizaciones recomendadas.

### **INFORME FINAL.** (Dentro del 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 fuera necesario presentar ante cualquier organismo oficial que esté facultado para exigirlo, y del cual entregará una copia completa al Excmo. Ayuntamiento si lo requiere.

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

- Plan general anual de mantenimiento preventivo de la totalidad de las instalaciones a su cargo y



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

protocolos de actuación ante averías y avisos de rescate.

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

- Libro de incidencias.

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

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

### **16.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio de mantenimiento de los aparatos elevadores se efectuará dentro del horario normal de trabajo, sin perjuicio de la atención de averías y rescates. Además, la jornada de trabajo y su distribución en el horario, se ajustará a lo indicado por el Excmo. Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria tendrá acceso a los locales y recintos en que se hallaren instalados los aparatos elevadores, sin perjuicio de la autorización correspondiente. Cualquier actuación que tenga lugar se realizará previo aviso de la intervención al responsable del edificio.

Los mantenimientos preventivos serán efectuados, dentro de lo posible con la misma periodicidad, comunicando al responsable del edificio la fecha concreta, con una semana de antelación.

Del trabajo, servicios, incidencias, avería y sustituciones realizadas por la empresa adjudicataria, tanto en las visitas periódicas indicadas en el Anexo II como en las visitas que se produzcan por averías, quedará constancia en el oportuno parte de trabajo, que será visado por el responsable del edificio o persona designada, y del que se quedará una copia.

### **17.- SUMINISTROS**

En ningún caso y bajo ninguna circunstancia se colocarán otros materiales que no sean los originales del aparato elevador, o aquellos recomendados y avalados por el fabricante; a tal efecto, en el caso de que sea imposible disponer de piezas de repuesto originales, la empresa adjudicataria previamente a la instalación de repuestos no originales deberá presentar al Excmo. Ayuntamiento una lista de los repuestos no originales a instalar junto con un certificado del fabricante del aparato elevador o de una empresa que certifique la idoneidad de la pieza para el uso a que será destinada.

El Excmo. Ayuntamiento podrá exigir al adjudicatario el mantener en su almacén el repuesto que considere oportuno, para el rápido restablecimiento del servicio en caso de avería, de instalaciones cuya paralización ocasione grave trastorno en el funcionamiento de los edificios.

### **18.- CONTROL DE CALIDAD**

Todos los materiales empleados en las tareas de conservación, tanto en reposición de elementos



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

sueltos como en sustituciones por obsolescencia de las instalaciones, serán materiales que cumplan con los sistemas de evaluación de conformidad que la reglamentación sectorial les asigne, y en concreto con el sistema de marcado CE cuando sea obligatorio para el producto en cuestión.

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

### **19.- PLAZO DE GARANTÍA**

Todos los trabajos realizados tendrán un año de garantía a partir de la fecha de certificación. Cuando se efectúe una intervención, el adjudicatario tiene la obligación, durante un año, de atender cualquier defecto o deterioro que se presente en los trabajos realizados, sin cargo alguno.

### **20.- VIGILANCIA EN LOS TRABAJOS**

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

## **CAPÍTULO IV. OTROS TRABAJOS**

### **21.- ADAPTACIÓN AL R.D. 57/2005 QUE ESTABLECE PRESCRIPCIONES PARA EL INCREMENTO DE LA SEGURIDAD DEL PARQUE DE ASCENSORES EXISTENTE**

Las modificaciones que han de realizarse en los aparatos elevadores por motivo de la adaptación del parque de ascensores al R.D. 57/2005, de 21 de enero, deberán ser comunicadas por escrito, corriendo las consecuentes actuaciones a cargo y coste del Excmo. Ayuntamiento. En caso de no comunicarse estas actuaciones al inicio del contrato se entenderá que los equipo cumplen con el RD 57/2005 y por lo tanto en caso de que posteriormente y en base a la normativa vigente a la firma del contrato haya que realizar alguna actuación correrá por cuenta del contratista.

Se podrá aportar como mejora la adaptación de los ascensores a la normativa vigente según RD57/2005.

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

**22.- MEDIDAS PARA EL AHORRO DE ENERGÍA**

En la oferta de licitación, se considerará incluida la instalación en las cabinas de los ascensores instalados un dispositivo que controle de forma automática el encendido y apagado del alumbrado de la cabina cuando esta se halle parada en planta y con las puertas cerradas.

Esta instalación deberá realizarse durante los primeros seis meses de vigencia del contrato. Para ello, el adjudicatario elaborará un plan de ejecución y una memoria en la que describa los dispositivos a instalar, debiendo presentarlos previamente al Excmo. Ayuntamiento para su aprobación.

Utrera, a 29 de Septiembre de 2012

**EL INGENIERO TÉCNICO  
INDUSTRIAL MUNICIPAL**

Fdo.





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

**ANEXO I:**

**CENSO Y LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA**

Total equipos 13 Ascensores y 2 salvaescaleras

| EDIFICIO                  | DIRECCION                           | MANTENEDOR   | HID/ELEC       | NºRAE<br>MODELO | PARADA<br>S |
|---------------------------|-------------------------------------|--------------|----------------|-----------------|-------------|
| AYUNTAMIENTO              | PLAZA DE GIBAXA Nº1                 | OTIS         | HIDRAHULICO    | VA970           | 2           |
| CASA DE LA<br>CULTURA     | C/RODRIGO CARO                      | OTIS         | HIDRAHULICO    | VD868           | 3           |
| ASUNTOS SOCIALES          | C/CATALINA DE PEREA Nº 30           | OTIS         | ELECTRICO      | 41/023710       | 2           |
| ASUNTOS SOCIALES 2        | C/CATALINA DE PEREA Nº 30           | THYSSENKRUPP | ELECTRICO      | 41/602968       | 4           |
| JUVENTUD                  | C/CRISTOBAL COLÓN 28                | SCHINDLER    | ELECTRICO      | 19082018<br>019 | 3           |
| C.P. ALVAREZ<br>QUINTERO  | AVDA LOS NARANJOS                   | ORONA        | HIDRAHULICO    |                 | 3           |
| C.P. MARIA<br>MONTESORI   | AVDA DEL EJERCITO S/N               | ITALICA      | HIDRAHULICO    | J986037<br>AC   | 2           |
| C.P. COCA DE LA<br>PIÑERA | PLAZA DE BAILEN Nº1                 | OTIS         | ELECTRICO      | 14396           | 3           |
| SANIDAD Y<br>CONSUMO      | PLAZA DE LOS RIOS S/N               | OTIS         | HIDRAHULICO    | VD969           | 2           |
| IBLIOTECA                 | ALVAREZ QUINTERO Nº39               | ITALICA      | HIDRAHULICO    | FCL123          | 3           |
| BIBLIOTECA                | ALVAREZ QUINTERO Nº39               | ITALICA      | SALVAESCALERAS |                 |             |
| POLICIA LOCAL             | AVDA LOS PALACIOS S/N               |              | SALVAESCALERAS |                 |             |
| OLIVAREROS                | C/SAN DIEGO DE ALCALA S/N           | THYSSENKRUPP | HIDRAÚLICO     | 57893           | 3           |
| PLAZA DE TOROS            | C/CONSTELACIÓN CORONA<br>BOREAL S/N | EMBARBA      | HIDRAÚLICO     |                 | 3           |
| PISCINA                   | ANTIGUA CRA MOLARES<br>VISTALEGRE   | ITALICA      | HIDRAÚLICO     | FCL123          | 3           |

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

**ANEXO II: DESCRIPCIÓN DE LAS OPERACIONES Y TRABAJOS MÍNIMOS A REALIZAR**

**INSTALACIÓN : ASCENSORES DE TRACCIÓN ELÉCTRICA**

| <b>Mensual</b>   |   |
|--|---|
| <b>Cabina</b>  | * En la parada inferior comprobar que no cierra, por sí sola la puerta  |
| * Comprobación del estado de la cabina y de su techo, pasamanos, limpieza pisadera cabina, etc.)                                     | <b>HUECO</b>  |
| * Comprobar la existencia del Cartel de las inspecciones Periódicas y el Código de Aparato si lo exige la Normativa Autonómica.      | * Observar la tensión de los cables de tracción y sus amarres.  |
| * Comprobación de pulsadores de mando y señalización.  | * Comprobar el estado del techo de cabina y sus componentes (estación de mando, rozaderas o rodaderas, operador, fijación de la cabina al estribo, etc..) |
| * Comprobación de arranque, parada y nivelación.   | * Engrasar guías (si fuera necesario), comprobar nivel de engrasadores, fijaciones y empalmes de guías  |
| * Apertura, reapertura y cierre de puertas (células fotoeléctricas, borde de seguridad, cortina luminosa, etc. )                     | * Observar el estado de los paramentos rasantes e iluminación del hueco   |
| * Comprobar el indicador de posición.  | * Observar contrapeso, sus rozaderas y amarre de cables   |
| * Observar holguras entre las guías y el paramento.  | * Observar el estado y conexión de finales de recorrido superiores  |
| * Comprobación del dispositivo telefónico de petición de socorro(1).   | * Accionar manualmente la palanca de acufamiento en subida (1)  |
| * Comprobación del equipo autónomo de emergencia en caso de corte de corriente "alarma, luz de emergencia y batería"                 | * Comprobación Dispositivo Telefónico de petición de socorro (1).   |
| <b>Cuarto de máquinas y poleas.</b>  | <b>FOSO</b>   |
| * Comprobar niveles de aceites del motor, máquina y fugas  | *Comprobar el estado general, limpieza, humedades, filtraciones de agua, etc.   |
| * Comprobar el estado de la máquina y sus componentes (holgura motor-reductor, polea, sujeción de bancada, freno y polea de desvío). | * Observar si existe alargamiento de los cables de tracción.  |
| * Comprobar el estado de los cables de tracción.   | * Observar funcionamiento de polea tensora del limitador, contacto y engrase.   |
| * Observar el funcionamiento del limitador, su engrase, conexión del contacto, cable y precinto.                                     | * Observar el estado y sujeción de los amortiguadores y topes.  |
| * Observar el estado general del cuadro de maniobra (bobinas, conexiones,..)   | * Observar rozaderas inferiores   |
| <b>En cada piso</b>  | * Estado de sujeción del cordón de maniobra.  |
| * Comprobar pulsadores y señalización.   | * Estado de sujeción de la cadena, o cable de compensación.   |
| * Observar estado de las mirillas y cristales.   | * Observar accionando manualmente la palanca de acufamiento en bajada.  |
| * Observar la apertura y cierre de las puertas (sin golpes ni roces)   | * Comprobar estado y conexión de finales de recorrido e interruptor de corte.   |
| * Comprobar enclavamientos.  | * Comprobación dispositivo telefónico de petición de socorro (1).   |
| <b>Trimestral</b>  |   |
| *Limpieza del difusor de alumbrado de la cabina  | *Comprobar el estado y conexión de pantallas e inductores   |
| * Regulación y ajuste del freno del cuarto de máquinas   | *Limpieza del foso  |
| *Regulación , limpieza y ajuste del motor-operador y sus finales   |   |
| <b>Semestral</b>   |   |
| * Comprobar el deslizamiento de los cables de tracción   | * Comprobar la apertura de puertas con llave de emergencia  |
| * Limpieza del cuarto de máquinas  | * Comprobar la iluminación del hueco del ascensor.  |
| * Limpieza y ajuste de mecanismos de puertas (carriles-guideras, cables..).  |   |
| <b>Anual</b>   |   |
| * Probar acufamiento en pequeña velocidad (meter trinquete limitador).   | * Comprobar la acometida, interruptores diferenciales y magnetotérmicos   |
| * Comprobar que actúa el diferencial   | * Comprobar el estado de las cerraduras (conexión, fijación a la puerta, holguras y enclavamiento).   |
| * Pasar de recorrido y actuar finales  | - Comprobación de tomas de tierra   |
| <b>Bianual</b>   |   |
| *Limpieza de huecos, guías y fijaciones . Comprobación de tomas de tierra  | * Probar acufamiento en velocidad pequeña   |

(1) Ascensores de Nueva Directiva (Obligatorio en los instalados a partir de 1/07/1999)



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

**ANEXO II**

**DESCRIPCIÓN DE LAS OPERACIONES Y TRABAJOS MÍNIMOS, A REALIZAR**

**INSTALACIÓN : ASCENSORES HIDRAÚLICOS**

| <b>Mensual</b>  |  |
|---|--|
| <b>Cabina</b>   | * Observar la apertura y cierre de las puertas (sin golpes ni roces).  |
| * Comprobación del estado de cabina y sus componentes (carteles, iluminación, espejo, falso techo, pasamanos, limpieza pisadera cabina, etc.) | * Comprobar los enclavamientos eléctricos/mecánicos de puertas   |
| * Comprobar existencia Cartel Inspecciones Periódicas y Código Aparato si lo exige la Normativa Autonómica.                                   | <b>Hueco</b>   |
| * Comprobación de pulsadores de mando y señalización.   | * Observar la tensión de los cables de tracción y sus amarres.   |
| * Comprobación de arranque, parada y nivelación.  | * Comprobar el estado del techo de cabina y sus componentes (estación de mando, rozaderas o rodaderas, operador, fijación de la cabina al estribo, etc.) |
| * Apertura, reapertura y cierre de puertas (pélulas fotoeléctricas, borde de seguridad, cortina luminosa, etc.).                              | * Engrasar guías (si fuera necesario), comprobar nivel de engrasadores, fijaciones, empalmes de guías e iluminación de hueco.                            |
| * Comprobar indicador de posición.  | * Observar fijación y funcionamiento del limitador de velocidad y estado del cable o dispositivo de acufamiento por rotura de cables.                    |
| * Observar holguras entre las guías y el paramento.   | * Comprobar estado del pistón, limpieza, sujeción, pérdidas de aceite, guiado y funcionamiento.  |
| * Comprobación dispositivo telefónico de petición de socorro (1).   | * 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"                          | <b>Foso</b>  |
| <b>Cuarto de máquinas y poleas</b>  | - Comprobar el estado general, limpieza, humedades, filtraciones de agua....   |
| * Comprobar niveles de aceite, central hidráulica con cabina en última planta.  | - Comprobar que en el depósito de recuperación la pérdida de aceite no exceda de cuatro litros al mes en equipos de gran tráfico.                        |
| * Comprobar el estado de racores, tubos y mangueras.  | - Observar funcionamiento de polea tensora del limitador y engrase.  |
| * Observar funcionamiento de la llave de paso y manómetro de presión.   | - Observar el estado y sujeción de los amortiguadores y topes.   |
| * Observar funcionamiento del bloque de válvulas, pérdidas de aceite, fijación y descarga de emergencia.                                      | - Observar rozaderas inferiores.   |
| * Observar funcionamiento de motor, bomba, ruidos y temperatura.  | - Estado de sujeción del cordón de maniobra.   |
| * Observar el estado general del cuadro de maniobra (bobinas, conexiones...)  | - Estado de las conducciones, latiguillos, racores, fugas de aceite.   |
| <b>En cada piso</b>   | - Accionar manualmente la palanca de acufamiento en bajada.  |
| * Comprobar pulsadores y señalización.  | - Comprobar estado y conexión de finales de recorrido.   |
| * Observar estado de las mirillas y cristales.  | * Comprobación dispositivo telefónico de petición de socorro (1).  |
| <b>Trimestral</b>   |  |
| * Limpieza del difusor de alumbrado de la cabina.   | * Regulación, limpieza y ajuste de motor-operador y sus finales.   |
| * Limpieza del techo de cabina.   | * Limpieza del foso.   |
| <b>Semestral</b>  |  |
| * Limpieza del cuarto de máquinas   | * Comprobar la iluminación del hueco del ascensor.   |
| * Limpieza y ajuste de mecanismos de puertas (carriles-guideras, cables).   | * Observar la sujeción del cilindro sobre apoyo o basamento.   |
| * Comprobar la apertura de puertas con llave de emergencia.   | * Comprobar la válvula de bloqueo y fugas de aceite.   |
| <b>Anual</b>  |  |
| * Comprobar la válvula de sobrepresión.   | * Comprobar la acometida, interruptores diferenciales y magnetotérmicos.   |
| * Comprobar que actúa el diferencial.   | * Comprobar el estado de las cerraduras (conexión, fijación a la puerta, holguras y enclavamiento).  |
| * Pasar de recorrido y actuar finales.  |  |
| <b>Bianual</b>  |  |
| * Limpieza de hueco, guías y fijaciones.  | * Eliminar agua de condensación del depósito.  |
| * Probar acufamiento en pequeña velocidad (meter trinquete limitador)   |  |

(1) Ascensores de Nueva Directiva (Obligatorio en los instalados a partir de 1/07/1999)



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

**ANEXO II**

**DESCRIPCIÓN DE LAS OPERACIONES Y TRABAJOS MÍNIMOS, A REALIZAR**

**INSTALACIÓN : ASCENSORES SIN CUARTO DE MAQUINAS**

| <b>Mensual</b>   |  |
|--|--|
| <b>Cabina</b>  | <b>Hueco (techo de cabina)</b>   |
| * Comprobación del estado de la cabina y de sus componentes (carteles, iluminación, espejo, falso techo, pasamanos, limpieza pisadera cabina, etc.). | * Observar la tensión de los cables de tracción y sus amarres.   |
| * Comprobar la existencia del Cartel de las Inspecciones Periódicas y el Código de Aparato si lo exige la Normativa Autonómica.                      | * Comprobar el estado del techo de cabina y sus componentes (estación de mando, rozaderas o rodaderas, operador, fijación de la cabina al estribo,...) |
| * Comprobación de pulsadores de mando y señalización.  | * Engrasar guías (si fuera necesario), comprobar nivel de engrasadores, fijaciones y empalmes de guías.  |
| * Comprobación de arranque, parada y nivelación.   | * Observar el estado de los paramentos rasantes e iluminación de hueco.  |
| * Apertura, reapertura y cierre de puertas (células fotoeléctricas, borde de seguridad, cortina luminosa, etc.)                                      | * Observar contrapeso, sus rozaderas y amarre de cables.   |
| * Comprobar el indicador de posición.  | * Observar el estado y conexión de finales de recorrido superiores.  |
| * Observar holguras entre las guías y el paramento.  | * Accionar manualmente la palanca de acufamiento en subida (1).  |
| * Comprobación del dispositivo telefónico de petición de socorro (1).  | * 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                                  | <b>Foso</b>  |
| <b>Hueco (plataforma de Mantenimiento)</b>   | - Comprobar el estado general, limpieza, humedades, filtraciones de agua...  |
| * Comprobar niveles de aceite del motor, máquina y fugas.  | - Observar si existe alargamiento de los cables de tracción.   |
| * Comprobar el estado de la máquina y sus componentes (holgura motor-reductor, polea, sujeción de bancada, freno y polea de desvío).                 | - Observar funcionamiento de polea tensora del limitador, contacto y engrase.  |
| * Observar el funcionamiento del limitador, su engrase, conexión del contacto cable y precinto.  | - Observar el estado y sujeción de los amortiguadores y topes.   |
| <b>En cada piso</b>  | - Observar rozaderas inferiores  |
| * Comprobar pulsadores y señalización.   | - Estado de sujeción del cordón de maniobra.   |
| * Observar estado de las mirillas y cristales.   | - Estado de sujeción de la cadena, o cable de compensación.  |
| * Observar la apertura y cierre de las puertas (sin golpes ni roces).  | * Observar accionando manualmente la palanca de acufamiento en bajada.   |
| * Comprobar enclavamientos.  | - Comprobar estado y conexión de finales de recorrido e interruptor de corte.  |
| * Piso superior: observar estado general cuadro de maniobra.   | * Comprobación dispositivo telefónico de petición de socorro (1).  |
| * Piso superior: comprobar funcionamiento del sistema de rescate manualmente   |  |
| <b>Trimestral</b>  |  |
| * Limpieza del difusor de alumbrado de la cabina   | * Regulación, limpieza y ajuste de motor-operador y sus finales.   |
| * Regulación y ajuste del freno.   | * Comprobar el estado y conexión de pantallas e inductores   |
| * Limpieza del techo de cabina   | * Limpieza del foso.   |
| <b>Semestral</b>   |  |
| * Comprobar el deslizamiento de los cables de tracción   | * Comprobar la apertura de puertas con llave de emergencia   |
| * Limpieza y ajuste de mecanismos de puertas (carriles-guiaderas, cables...)   | * Comprobar la iluminación del hueco del ascensor.   |
| <b>Anual</b>   |  |
| * Probar acufamiento en pequeña velocidad (meter trinquete limitador).   | * Comprobar la acometida, interruptores diferenciales y magnetotérmicos  |
| * Comprobar que actúa el diferencial   | * Comprobar el estado de las cerraduras (conexión, fijación a la puerta, holguras y enclavamiento).  |
| * Pasar de recorrido y actuar finales  | * Comprobación de tomas de tierra  |
| <b>Bianual</b>   |  |
| * Limpieza de hueco, guías y fijaciones Comprobación de tomas de tierra  | - Probar acufamiento en velocidad pequeña.   |

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



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

**ANEXO II**

**DESCRIPCIÓN DE LAS OPERACIONES Y TRABAJOS MÍNIMOS, A REALIZAR**

**INSTALACIÓN : SALVAESCALERAS (TIPO ELEVADOR VERTICAL )**

| <b>Trimestral</b>                                |                                       |
|--|---------------------------------------|
| <b>Motor/reductor</b>                            | * Comprobar finales.                  |
| * Comprobar nivel de aceite                      | * Comprobar pulsador                  |
| * Revisar pérdidas de aceite por retenes         | * Comprobar pulsadores de emergencia  |
| * Revisar acoplamiento motor/reductor            | <b>Cuadro Eléctrico</b>               |
| * Comprobar deslizamiento del freno              | * Verificar contactor general         |
| <b>Mecanismo Elevación</b>                       | * Comprobar contactores y relés       |
| * Comprobar rodillos                             | * Comprobar térmico Plataforma        |
| * Sujeción cubierta lamina de puentes y bastidor | * Comprobar puertas o barrera General |
| * Comprobar la cadena                            | * Comprobar uniones de guías          |
| <b>Instalación Eléctrica</b>                     | * Comprobar daños                     |
| * Comprobar paros                                | * Comprobar estado general            |

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

**ANEXO II**

**DESCRIPCIÓN DE LAS OPERACIONES Y TRABAJOS MÍNIMOS, A REALIZAR**

**INSTALACIÓN : SALVAESCALERAS (TIPO ELEVADOR INCLINADO)**

|  |  |
|--|--|
| <b>TRIMESTRAL</b>  |  |
| <b>POSTES</b>  | * Buscar corrosión e impurezas en batería  |
| * Examinar fijaciones  | * Examinar fijación, funcionamiento y corriente de batería                                   |
| <b>RAIL</b>  | * Examinar funcionamiento y fijación cargador de batería                                     |
| * Examinar las fijaciones  | * Buscar erupción e impurezas en fusible de límite de carga                                  |
| * Examinar funcionamiento de bloqueos  | * Examinar funcionamiento y fijación de fusible de límite de carga                           |
| * Examinar funcionamiento y fijación palanca de desbloqueo   | * Examinar erupción, deformación y abrasión escobillas de cargadores                         |
| * Examinar funcionamiento micro de by-pass   | * Examinar funcionamiento y fijación escobillas de cargadores                                |
| * Buscar impurezas micro de by-pass  | * Buscar erupción; impurezas, ruido y abrasión tambor de arrollamiento                       |
| * Buscar erupción, deformación, corrosión y abrasión en zona de embarque   | * Examinar funcionamiento, fijación y ajuste de tambor de arrollamiento                      |
| * Examinar contactos, funcionamiento, ajuste y fijación zona de embarque   | * Examinar erupción, deformación e impurezas cadena de protección del cable                  |
| * Buscar corrosión, erupción y deformación en tubos de rail  | * Examinar funcionamiento y fijación cadena de protección del cable                          |
| <b>Cuerpo del elevador</b>   | * Buscar corrosión, deformación e impurezas en rampas  |
| * Buscar corrosión, erupción y deformación juego de rodillos   | * Examinar fijación, ajuste, funcionamiento y lubricación de rampa                           |
| * Examinar bloqueo inferior y superior del juego de rodillos   | * Examinar funcionamiento, ajuste y zona de trabajo de dispositivo anticizallamiento         |
| * Examinar funcionamiento, ajuste y zona de trabajo de juego de rodillos   | * Buscar corrosión, deformación e impurezas de rampa lateral de acceso                       |
| * Buscar ruidos, deformación, abrasión e impurezas de juego de rodillos  | * Examinar fijación, ajuste, funcionamiento y lubricación de rampa lateral                   |
| * Examinar ajuste, limitador velocidad, fijaciones, juntas, funcionamiento y lubricación de grupo tracción           | * Buscar erupciones y deformación elevador automática  |
| * Examinar posición, funcionamiento, zona de trabajo, lubricación (rodamientos y eslabones de barreras/reposabrazos) | * Examinar extensión de las cadenas, funcionamiento y juntas                                 |
| * Buscar corrosión e impurezas barreras/reposabrazos   | * Buscar erupciones, deformación y ruido embrague  |
| * Buscar deformación e impurezas contacto inferior   | * Examinar funcionamiento, fijación y juntas embrague  |
| * Examinar funcionamiento, fijaciones y lugar de trabajo contacto inferior   | * Buscar erupciones, rasgaduras y deformación asiento plegable                               |
| * Examinar funcionamiento, fijaciones y lugar de trabajo y lugar de trabajo contacto inferior                        | * Examinar funcionamiento y fijación asiento plegable  |
| * Examinar funcionamiento y fijación maniobra elevador   | * Examinar funcionamiento, ajuste y lubricación biela para desbloqueo                        |
| * Examinar funcionamiento y fijación llamadores de planta  | * Examinar funcionamiento y marcas desbloqueo de emergencia                                  |
| * Examinar fijación motor  | * Examinar funcionamiento llamador de emergencia   |
| * Buscar corrosión, erupción e impurezas de placa electrónica  | * Examinar funcionamiento, fijación y ajuste micro trasero                                   |
| * Buscar corrosión, erupción e impurezas en totalidad de micros  | <b>OTROS</b>   |
| * Examinar funcionamiento, fijación y zona de trabajo de micros  | * Examinar fijación canaleta para cableado   |
| * Examinar funcionamiento y fijación del interruptor principal   | * Examinar funcionamiento, ajuste y fijación punto de retorno de cable                       |
| * Examinar fijación pared trasera del elevador   | * Test de conducción, examinar las funciones importantes y el comportamiento en el trayecto. |



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

| <b>SEMESTRAL</b>   |  |
|--|--|
| <b>POSTES</b>  | * Examinar fijación caja de conexiones eléctricas                |
| * Buscar corrosión, erupciones o deformaciones                                       | * Buscar erupciones y pérdida de marca maniobra del elevador     |
| <b>RAIL</b>  | * Buscar erupciones y pérdida de marcas llamadores de planta     |
| * Buscar corrosión, erupciones o deformaciones de fijaciones                         | * Examinar fijaciones placa electrónica                          |
| * Buscar corrosión, erupciones o deformaciones de barras desplazamiento. Rodillos    | * Buscar erupción, abrasión e impurezas interruptor principal    |
| * Buscar corrosión, erupciones o deformaciones barras verticales                     | * Buscar erupción y fugas reductor                               |
| * Buscar corrosión, erupciones o deformaciones de bloqueos                           | * Buscar erupción e impurezas cargador de batería                |
| * Buscar corrosión de pieza final de carrera   | * Examinar deformación y corrosión dispositivo anticizallamiento |
| * Examinar funcionamiento y fijación pieza del final de carrera                      | * Buscar deformación biela para desbloqueo                       |
| * Buscar corrosión y erupción de palanca de desbloqueo                               | * Examinar funcionamiento y marcas volante                       |
| * Buscar corrosión, erupción, ruido, impurezas y deformación de unidad de conducción |  |

