171
3

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE APARATOS ELEVADORES DE LOS COLEGIOS PÚBLICOS, CENTROS CIVICOS Y MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID.

INDICE

... 02

1. **OBJETO.** ... 04
2. **AMBITO DE APLICACIÓN** ... 04
3. **CONDICIONES GENERALES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO** ... 05
4. **DIRECCIÓN TÉCNICA FACULTATIVA DEL SERVICIO** ... 06
5. **ALCANCE DEL SERVICIO** ... 07
   - 5.1 MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES ... 07
     - 5.1.1 Materiales a emplear ... 07
     - 5.1.2 Mantenimiento preventivo ... 07
     - 5.1.3 Mantenimiento correctivo ... 08
     - 5.1.4 Otros trabajos incluidos ... 09
       - 5.1.4.1 Limpieza ... 09
       - 5.1.4.2 Información al Ayuntamiento ... 09
       - 5.1.4.3 Asesoramiento técnico ... 09
       - 5.1.4.4 Retirada y destrucción o reciclaje de los residuos producidos por la actividad de mantenimiento ... 10
       - 5.1.4.5 Mantenimiento de grupos electrógenos ... 10
     - 5.1.5 Cumplimiento de la normativa vigente ... 10
     - 5.1.6 Modificaciones importantes. ... 11
6. **ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO** ... 13
   - 6.1 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ... 13
   - 6.2 ATENCIÓN A LOS AVISOS DE AVERÍA ... 16
   - 6.3 INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO ... 16
   - 6.4 LIBRO DE MANTENIMIENTO ... 16
   - 6.5 ADQUISICIÓN Y GESTIÓN DE MATERIALES ... 17
   - 6.6 CONTROL Y GESTION DE INCIDENCIAS ... 18
   - 6.7 INSPECCIONES PERIODICAS OBLIGATORIAS ... 18
7. **RECURSOS HUMANOS** ... 18
   - 7.1 RESPONSABLE DEL SERVICIO ... 19
8. **RECURSOS MATERIALES** ... 20
   - 8.1 OFICINA TÉCNICA ... 20
9. **SEGURIDAD LABORAL. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES** ... 20
   - 9.1 SEGURIDAD E HIGIENE ... 20
   - 9.2 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD ... 22
   - 9.3 PLANES DE AUTOPROTECCION Y EMERGENCIA ... 22
10. **INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** ... 22
    - 10.1 FALTAS ... 22
      - 10.1.1 Faltas muy graves ... 22

173

10.1.2 Faltas graves ... 23
10.1.3 Faltas leves ... 23
11. FORMULACIÓN ECONÓMICA DE LA OFERTA ... 23
12. CRITERIOS DE MODIFICACIÓN ECONÓMICA ... 24
13. ACLARACIONES AL PLIEGO ... 24
13.1 EXAMEN DE LOS DOCUMENTOS DE LA PROPOSICIÓN ... 24
13.2 VISITA PREVIA A LAS INSTALACIONES ... 24
14. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO ... 24

ANEJO Nº1
RELACIÓN DE INSTALACIONES EN CENTROS CÍVICOS Y MUNICIPALES ... 26

ANEJO Nº2
RELACIÓN DE INSTALACIONES EN COLEGIOS PÚBLICOS
Y ESCUELA DE MÚSICA ... 27

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE APARATOS ELEVADORES DE LOS COLEGIOS PÚBLICOS, CENTROS CIVICOS Y MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID.

1. OBJETO.

El objeto del presente PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS es **Regular y definir el alcance y condiciones de la prestación del Servicio de Mantenimiento de los aparatos elevadores (ascensores, montacargas, montaescaleras, etc) de los COLEGIOS PÚBLICOS ,CENTROS CÍVICOS Y MUNICIPALES** dependientes del Ayuntamiento de Valladolid que figuran en el Anejo nº 1 y 2 del presente Pliego.

Este Servicio tendrá como fines esenciales:

- Consecución del mejor estado de conservación de los equipos y componentes que conforman las instalaciones.
- Funcionamiento con seguridad y continuidad adaptado a las necesidades funcionales que en todo momento demande el Ayuntamiento.
- Mantenimiento necesario para minimizar número y tiempo de paradas por averías.
- Cumplimiento estricto de la normativa vigente.

La prestación del servicio se realizará con arreglo a los requerimientos y condiciones que se estipulan en este Pliego de Prescripciones Técnicas, y las instrucciones de la Dirección.

2. AMBITO DE APLICACIÓN

A continuación se define el tipo de instalaciones objeto del Servicio:

- Ascensores
- Montacargas
- Montaescaleras

175
3

- Otros aparatos de elevación

El Inventario de Centros en los que se ubican las instalaciones se encuentra detallado en el ANEJO. Nº1 (CENTROS CÍVICOS Y MUNICIPALES) y ANEJO Nº 2 (COLEGIOS PÚBLICOS), entendiendo que se incluyen a los efectos de este contrato la totalidad de instalaciones de elevación existentes en cada uno de ellos, sea cual sea su función y uso.
Durante la vigencia del contrato objeto de este Pliego, podrá modificarse el ámbito de aplicación descrito anteriormente con la incorporación o eliminación de instalaciones de Centros y/o edificios.

En dichas situaciones, se modificará el contrato según y con los límites previstos en la cláusula correspondiente de este Pliego.

3. CONDICIONES GENERALES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El adjudicatario realizará los trabajos correspondientes al Servicio contratado de acuerdo con las condiciones siguientes:

El adjudicatario, con personal idóneo en número y competencia profesional a su cargo a todos los efectos, así como con los necesarios equipos, maquinaria, vehículos y herramientas, sistemas de organización y prevención, atenderá debidamente en tiempo y forma la realización de las labores que se precisen señaladas en este Pliego de Prescripciones Técnicas, a fin de restablecer, en su caso, en el menor tiempo posible y en las debidas condiciones de seguridad el normal funcionamiento de las instalaciones.

El Adjudicatario realizará todos los trabajos correspondientes al Servicio que se contrata por sus propios medios, no admitiéndose, salvo casos de fuerza mayor, ningún tipo de subcontratación a otras empresas sin la aprobación de la Dirección y conforme a lo establecido en el Pliego de Clausulas administrativas particulares.

Todo tipo de material empleado deberá cumplir la Normativa de la CEE y disponer del sello de calidad de producto tipo AENOR o equivalente.

La empresa adjudicataria garantizará por un período de un año todas las operaciones que realice.

El Ayuntamiento podrá, en todo caso, inspeccionar el trabajo realizado y el funcionamiento de los servicios prestados por la empresa adjudicataria.

4. DIRECCIÓN TÉCNICA FACULTATIVA DEL SERVICIO

Para inspeccionar y controlar los trabajos descritos en el presente Pliego, el Ayuntamiento designará el personal que estime necesario, que se integrará en lo que en este Pliego se denomina Dirección Técnica Facultativa del Servicio de Mantenimiento de los Aparatos Elevadores de los Centros cívicos y municipales así como de los colegios públicos dependientes del Ayuntamiento de Valladolid, o, abreviadamente, la Dirección.

El Ayuntamiento comunicará al Concesionario las designaciones y modificaciones si las hubiere.

Las funciones de este órgano son:

a) Vigilar y controlar la totalidad de los trabajos que realice el Adjudicatario.

b) Aprobar el Programa de Mantenimiento Preventivo de las Instalaciones.

c) Considerar las faltas cometidas por el Adjudicatario.

d) Redactar la Certificación trimestral de los trabajos en cuanto a la verificación y comprobación de la realización de los mismos en tiempo y forma.

f) El resto de las mencionadas en otros Artículos de este Pliego.

Para ello contará con la colaboración del Adjudicatario y con libre acceso a la siguiente información, en papel y por los medios informáticos que se señalan en otros puntos de este Pliego:

a) Resultados de todas las mediciones y ensayos realizados por el Adjudicatario en las instalaciones.

b) Partes de trabajo relativos a las instalaciones objeto del contrato.

c) Las facturas originales de cuantos gastos se deriven de la realización de los trabajos objetos de este Pliego.

d) Documentación laboral de los trabajadores adscritos al Contrato (TC1, TC2 y aquella otra que legalmente pueda ser solicitada).

e) El resto de la mencionada en otros Artículos de este Pliego.

El Adjudicatario deberá atender a cuantas órdenes dicte la Dirección, a cuyo fin, existirá en el lugar que esta establezca para cada Centro un Libro de Órdenes foliado, firmado y sellado por el Ayuntamiento, contra las cuales podrá recurrir el Adjudicatario, en el caso de disconformidad, dentro del plazo de 48 horas, sin perjuicio del carácter ejecutivo de la decisión adoptada por la Dirección.

177

5. ALCANCE DEL SERVICIO

Los trabajos a realizar por el Adjudicatario son los siguientes:

MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, incluyendo:

- Mantenimiento preventivo
- Mantenimiento técnico-legal
- Mantenimiento correctivo
- Otros trabajos incluidos
- Cumplimiento de normativa vigente

El adjudicatario estará obligado a la conservación integral de los sistemas de elevación. Será un mantenimiento completo garantizando el perfecto funcionamiento de los elevadores, estando todos los trabajos necesarios a realizar incluidos en el precio del contrato; solo estarán excluidos del precio del contrato los trabajos recogidos en la clausula 5.1.6 "modificaciones importantes".

5.1 MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES

5.1.1 MATERIALES A EMPLEAR

En todas las operaciones de mantenimiento, el Adjudicatario deberá emplear materiales originales (y/o recomendados por estas) de las marcas fabricantes de los equipos instalados. Cuando esto no sea posible, debido a descatalogación de los mismos, deberá presentar certificado de descatalogación del fabricante correspondiente y propuesta de empleo de material alternativo que deberá cumplir con la normativa CEE, tener el sello AENOR y ser aprobado por la Dirección antes de su instalación.

5.1.2 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Las labores de mantenimiento preventivo se realizarán por el Adjudicatario sobre todas las instalaciones objeto de este Pliego.

Acorde a la periodicidad que se fije para cada equipo el Adjudicatario realizará las labores establecidas en el Programa Definitivo de Mantenimiento Preventivo de las partes mecánicas, hidráulicas y electro-electrónicas que componen los aparatos elevadores (como cables de suspensión, enclavamientos, freno, limitadores de velocidad, máquina tractora, etc) con el fin de evitar averías y garantizar tanto la máxima seguridad de las instalaciones como su mínima paralización de manera tal que al final del periodo del contrato se encuentren en las mismas condiciones en que dio comienzo el Servicio que se contrata.

Este mantenimiento consistirá, al menos, en la verificación periódica del correcto funcionamiento del aparato elevador y, en especial, de todos los elementos de seguridad y elementos vitales del mismo. Dicha verificación se realizará con las

herramientas y medios necesarios para asegurar la óptima conservación del aparato. Asimismo, incluirá el ajuste y engrase (utilizando los lubricantes según las especificaciones de los fabricantes de los diferentes equipos) de todos aquellos elementos que lo precisen. Entre otros, se ajustará el funcionamiento del grupo tractor/central oleodinámica, la apertura de puertas de piso y cabina, el ajuste de la parada, etc.

El Adjudicatario deberá confeccionar, para cada Centro y equipo o grupo de ellos, según las indicaciones de la Dirección y, en su caso, lo prescrito en la normativa vigente, un **Libro de Mantenimiento** en el que se recogerá tanto la programación como las actuaciones realizadas incluyendo la firma del técnico responsable de cada actuación. Asimismo recogerán, en su caso, la fecha en que fueran solicitadas por la Dirección intervenciones cuando el Servicio así lo requiera.

Este mantenimiento incluye, además de la mano de obra, todos los fungibles y accesorios necesarios para efectuarla, incluido el aceite de los circuitos oleodimámicos.

5.1.3 MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El mantenimiento correctivo será realizado por el Adjudicatario sobre la totalidad de las instalaciones que son objeto de contratación en las condiciones que se establecen en el presente Pliego.

Para atender los avisos por averías que se produzcan durante la vida útil de las instalaciones para mantenerlas en las debidas condiciones de funcionamiento y seguridad, el adjudicatario efectuará la reparación o sustitución de las piezas que sean necesarias con las siguientes condiciones:

- Será a cargo del adjudicatario tanto el coste de las piezas reparadas o sustituidas como el de la mano de obra necesaria, a excepción de los trabajos derivados de las operaciones recogidas en la clausula 5.1.6 Modificaciones importantes.

- Será a cargo del Adjudicatario el coste del desplazamiento, incluida la mano de obra, para verificar la causa de la avería.

- Antes de proceder a efectuar una reparación de mantenimiento correctivo , el Adjudicatario deberá comunicar a la dirección las operaciones a realizar. Sin esta comunicación, que deberá formalizarse en una Orden de Trabajo no deberá realizar la reparación.

  Para poder responder a las obligaciones de reparación de averías, el Adjudicatario deberá disponer en sus almacenes de los repuestos necesarios para reparar las averías más comunes en el menor tiempo posible debiendo responder siempre dentro de las dos horas siguientes al momento en que se produzca el aviso. Solamente serán admisibles retrasos en las reparaciones cuando se trate de elementos cuya avería se considere poco habitual. Estos elementos deberán ser detallados por los licitadores en sus ofertas, indicando el tiempo máximo en que se compromete a la reparación.

179

Todos los trabajos de reparación deberán efectuarse de tal modo que se asegure la mínima paralización de las instalaciones.

5.1.4 OTROS TRABAJOS INCLUIDOS

Además de los relacionados anteriormente, son obligaciones del Adjudicatario incluidas en el precio del contrato y en las condiciones de este, las siguientes:

5.1.4.1 Limpieza

Limpiar los espacios (sala de máquinas, hueco y foso) y elementos del ascensor cuando el estado de los mismos así lo requiera o lo ordenara la Dirección. Achique de agua en caso de inundación de los fosos. No incluye la limpieza de la cabina.

5.1.4.2 Información al Ayuntamiento

Informar al Ayuntamiento del estado en que se encuentran las instalaciones y sobre cuantas cuestiones demande sobre los servicios de mantenimiento y modernización de las instalaciones con el objetivo de conseguir un óptimo nivel de servicio y fiabilidad.

Poner en conocimiento del Ayuntamiento la necesidad de proceder a la sustitución de aquellos elementos, piezas o accesorios de las instalaciones que no se encuentren en condiciones para ofrecer las debidas garantías de buen funcionamiento o que sean necesarios para adecuarlas a las condiciones de seguridad y especificaciones técnicas que en cada momento les sean exigibles, por razón de las disposiciones legales de aplicación.

Informar al Ayuntamiento sobre la normativa vigente que en cada momento afecte a las instalaciones objeto de este contrato.

Presentar mensualmente un informe a la dirección en el que se reflejen las operaciones realizadas dentro del contrato.

5.1.4.3 Asesoramiento Técnico

Asesorar técnicamente al Ayuntamiento sobre cualquier consulta relacionada con la reglamentación vigente.

Prestar asistencia logístico-técnica al Ayuntamiento, a los organismos Oficiales y a las Entidades de Inspección y Control en las visitas de inspección cuando sea requerido para ello.

Asesorar al personal que el Ayuntamiento designa sobre el uso adecuado de los aparatos elevadores, en especial sobre la forma de tener en servicio los puntos de alumbrado de cabinas, el empleo de productos idóneos para la limpieza de estas y la ubicación adecuada de las llaves de acceso a las instalaciones.

Instruir al personal del Ayuntamiento en lo que se refiere a la normativa en vigor y en especial en la prohibición de uso de las instalaciones cuando estas no ofrezcan las debidas garantías de seguridad.

Si el Ayuntamiento contratara con un tercero la realización de obras de ampliación y/o reforma de aparatos elevadores en Colegios públicos, Centros cívicos y municipales

el Adjudicatario realizará la correspondiente auditoria técnica para la recepción de instalaciones por el Ayuntamiento sin coste alguno para este.

El Adjudicatario, si detectara defectos de instalación, vicios o mal funcionamiento de los nuevos equipos deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento para, en su caso, la correspondiente subsanación.

5.1.4.4 Retirada y Destrucción o Reciclaje de los Residuos producidos por la actividad de mantenimiento

El Adjudicatario facilitará al Ayuntamiento el correspondiente certificado de destrucción de los residuos producidos por la actividad de mantenimiento emitido por gestor autorizado, en el caso de que la normativa así lo exija. En el resto de los casos, aportará justificante de depósito en el vertedero correspondiente.

5.1.4.5 Mantenimiento de grupos electrógenos.

Se realizará el mantenimiento de los grupos electrógenos que se utilicen para el buen funcionamiento de cualquier tipo de elevador.

5.1.5 CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE

El Adjudicatario es responsable de garantizar, en lo que se refiere a las operaciones de mantenimiento recogidas en este Pliego, el cumplimiento de toda la normativa vigente aplicable a cada una de las instalaciones objeto de este contrato. También será responsable de dar constancia por escrito, en su caso, de cuantos incumplimientos de dicha normativa observara en las instalaciones.

El Adjudicatario vendrá obligado a comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación o variación que se produzca en la Normativa y Legislación vigente durante la duración del contrato.

Si durante el periodo de vigencia del contrato se produjera un cambio en la legislación que obligara a la modificación total o parcial de alguna de las instalaciones existentes, el Adjudicatario informará al Ayuntamiento sobre las modificaciones necesarias para adecuar la instalación a lo ordenado en la disposición legal dentro de los plazos previstos.

181
3

5.1.6 MODIFICACIONES IMPORTANTES

En el apartado IV. del Real Decreto 88/2013, de 8 de febrero, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria AEM1 "Ascensores" del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, aprobado por el Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre, se regulan las "modificaciones importantes" considerando que estas son "los cambios significativos en ascensores ya existentes, que no pueden ser considerados como operaciones de simple mantenimiento o reparación". Estas operaciones están excluidas del presupuesto de contratación en los términos recogidos en esta clausula.

- Se consideran expresamente modificaciones importantes de los ascensores las siguientes:

  a) cambio de:
     - la velocidad nominal;
     - la carga nominal;
     - la masa de la cabina;
     - el recorrido;

  b) cambio o sustitución por tipo distinto de:
     - los dispositivos de enclavamiento;
     - el sistema de control;
     - las guías o el tipo de guías;
     - el tipo de puertas (o añadir una o varias puertas de piso o de cabina);
     - la máquina;
     - la polea motriz;
     - el limitador de velocidad;
     - el dispositivo de protección contra sobrevelocidad en subida;
     - los amortiguadores;
     - el paracaídas;
     - el dispositivo de bloqueo;
     - el dispositivo de retén;
     - el cilindro;
     - la válvula de sobrepresión;
     - la válvula paracaídas,
     - el reductor de caudal y/o reductor unidireccional;
     - el dispositivo mecánico para prevenir el movimiento de la cabina;
     - el dispositivo mecánico para detener la cabina,
     - la plataforma,
     - el dispositivo mecánico para bloquear la cabina o los topes móviles;
     - los dispositivos para maniobras de emergencia y ensayos;
     - la protección del movimiento incontrolado de la cabina.

Estas operaciones están excluidas del presupuesto de contratación en los siguientes términos:

El cambio o la sustitución de un elemento, por otro que sea exactamente igual, es considerado una **reparación y estará incluido en el precio del contrato (por lo tanto no será objeto de facturación independiente).**

El cambio o sustitución de un elemento por otro distinto es considerado una **modificación importante**.

Se consideran idénticos los componentes que tienen todas sus características iguales a las de los originales, o de idénticas prestaciones nominales con igual tecnología aunque hayan sido manufacturados por fabricantes distintos.

Tipo distinto es el que difiere del original en alguna característica esencial: Tecnología, función, tamaño, material, resistencia, características nominales. No se considera tipo distinto solo porque haya sido manufacturado por un fabricante diferente.

- Las modificaciones importantes se realizarán, en cuanto a condiciones técnicas, sobre la base de la reglamentación que fuera aplicable a los ascensores en el momento de su instalación y, en su caso, de las posteriores que les fueran exigibles. No obstante, cuando se logre una mayor seguridad en los elementos que se modifiquen o sustituyan, o se mejore la accesibilidad, mediante las nuevas prescripciones técnicas derivadas de la Directiva 95/16/CE, se aplicarán éstas también en los ascensores anteriores, salvo que resultaran incompatibles con la instalación existente.

- El cambio de un elemento por otro distinto, sea o no parte de una modificación importante, no conllevará, si no es necesario, el cambio de otros elementos o componentes.

- Las modificaciones importantes, u otras sustituciones de distintos elementos, no podrán suponer la renovación completa del ascensor existente, sea en una o en varias etapas. Se aplicará el siguiente criterio:

  a) Siempre que se mantengan las guías de cabina del ascensor, o aún cambiándolas, si se sustituyen guías que no sean de perfil "T" por otras que sí lo sean, se considerará que se trata de una modificación parcial del ascensor, por lo que se regirá por la reglamentación que le fuera de aplicación.

  b) Cuando se cambien todos los componentes de un ascensor, salvo lo indicado en la letra a) respecto de las guías, se considerará que se produce una sustitución completa del aparato, y se aplicarán las prescripciones íntegras del apartado IV. Modificaciones Importantes de la ITC AEM 1, salvo que el órgano competente de la Comunidad Autónoma, en atención a situaciones objetivas excepcionales, establezca otra cosa.

183
3

6. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

6.1 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Programa Previo de Mantenimiento Preventivo

Los licitadores, en su Oferta, presentarán un **Programa Previo de Mantenimiento Preventivo** para los equipos e instalaciones objeto del servicio, en el que se recogerán el tipo, número y periodicidad de las operaciones para cada instalación y centro.

Revisión inicial de equipos e instalaciones

Una vez adjudicado el contrato y desde su firma y entrada en vigor, el Adjudicatario dispondrá de 20 días para elaborar y presentar al Ayuntamiento un **Informe de estado de las instalaciones** detallado de la situación y estado en el que reciben las mismas, debiendo indicar, al menos, los siguientes extremos:

- Equipos en mal estado, aunque funcionando
- Equipos averiados y rotos
- Averías existentes
- Defectos de instalaciones
- Propuestas, debidamente valoradas y justificando su necesidad, de posibles mejoras y/o reparaciones de las instalaciones

Una vez elaborado el citado Informe y entregado a la Dirección, éste será objeto de estudio por la misma que lo aceptará o devolverá al adjudicatario en el plazo máximo de 20 días con las precisiones que estime oportunas.

Las averías, defectos o problemas detectados por el adjudicatario en el **Informe de estado de las instalaciones** que sean aceptados por la Dirección se subsanarán, previa autorización de esta y determinación de obligado a sufragar el gasto que ello conlleve conforme a lo estipulado en este pliego.

Programa Definitivo de Mantenimiento Preventivo

El Adjudicatario, en el plazo máximo de 20 días desde la firma del Contrato, entregará a la Dirección, para su revisión y aprobación, el **Programa Definitivo de Mantenimiento Preventivo**, que será elaborado en documentos independientes para cada Centro. La Dirección podrá realizar cuantas modificaciones estime oportunas, que deberán ser recogidas por el Adjudicatario que entregará a la Dirección un original y dos copias en papel más otra en formato informatizado del documento definitivo. Este Programa Definitivo de Mantenimiento Preventivo, se entregará en el plazo máximo de 10 días desde la entrega de las correcciones por la Dirección.

Para la elaboración del Programa, será imprescindible la utilización de una aplicación informática de **Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO)** en la que se detallará, al menos, para cada instalación, la programación de las acciones preventivas que son necesarias realizar para optimizar la conservación de las instalaciones así como todas la actuaciones de reparación realizadas en cada instalación y la previsión de las Inspecciones Periódicas necesarias en el período de duración del contrato. En el detalle de las operaciones deberá incluirse tanto la mano de obra y materiales utilizados, como sus costes a los precios ofertados en el Cuadro de Precios.

De esta aplicación informática, que será presentada por los licitadores en su oferta con el suficiente detalle para que pueda ser evaluada por el Ayuntamiento y que deberá poder ser utilizada on-line desde las oficinas de la Dirección, el adjudicatario deberá facilitar al Ayuntamiento, sin coste alguno para este, una licencia de utilización mientras dure el contrato así como un curso de formación en su utilización para el personal que designe la Dirección.

Cada uno de los elementos y equipos de las instalaciones dispondrá de una tabla de mantenimiento, elaborada en detalle, debiendo especificar los cambios, comprobaciones, engrases, verificaciones, limpiezas, inspecciones, medidas, ajustes, reglajes, regulaciones, etc. según normativa vigente y las revisiones obligatorias impuestas por los distintos reglamentos. Especialmente se incluirán todas y cada una de las revisiones recomendadas por los fabricantes de todos los equipos que componen las instalaciones.

En la documentación a entregar, además de la relación de las operaciones de mantenimiento, deberán entregarse los planos o esquemas actualizados de las instalaciones que, en el caso de existir le serán facilitados al Adjudicatario por el Ayuntamiento. En caso contrario será obligación del Adjudicatario su elaboración en el formato que le indique la Dirección.

Mecánica de funcionamiento

El Adjudicatario, en base al Programa Definitivo de Mantenimiento, elaborará y facilitará a la Dirección, a través de correo electrónico o por medio de la correspondiente aplicación informática, y en todo caso, por el método y período a determinar por la Dirección, un **Informe Periódico de Trabajo** que incluya tanto los **Partes de Trabajo** en los que se detallen las operaciones a realizar en cada Centro, como las realizadas en el período anterior especificando, en su caso, las desviaciones o incidencias surgidas en la realización de los trabajos previstos.

Al objeto de realizar un seguimiento general de la marcha del Servicio y supervisar los resultados del mes anterior, todos los meses (al menos) y en fecha a determinar por la Dirección, se mantendrá una **Reunión Mensual de Seguimiento** entre el Responsable de la empresa y la Dirección a la que podrán asistir las personas que ambos representantes convoquen al efecto. Con una anticipación de 5 días, el Adjudicatario entregará a la Dirección un resumen de los datos que estime más significativos (actuaciones realizadas, necesarias y previstas) y, en todo caso, los que le sean solicitados por la Dirección así como las previsiones de actuación para el mes siguiente.

Especial importancia tendrán las Reuniones de Seguimiento anteriores al comienzo del Curso Escolar en las que el Adjudicatario deberá plantear (con tiempo suficiente para que se adopten, en su caso, las medidas necesarias) las cuestiones que estime necesarias para que al comienzo del mismo las instalaciones estén en perfecto orden de funcionamiento.

Las intervenciones del adjudicatario que impliquen algún gasto a cargo del Ayuntamiento, requerirán, en todos los casos (excepto en los de urgencia, que deberá ser justificada por el Adjudicatario), del encargo (por escrito u otros medios informáticos comprobables) efectuado por la Dirección, sin cuyo requisito no deberá dar comienzo este tipo de actuaciones.

Este encargo se formalizará en una **Orden de Trabajo**, que deberá ser acompañada de copia del documento de aprobación del gasto.

En el caso de que el Adjudicatario efectuara obras sin la correspondiente Orden de Trabajo y con independencia de otras cuestiones reguladas en el presente Pliego, se entenderá que están incluidas en el precio del contrato y, por lo tanto, no serán de abono al Adjudicatario por el Ayuntamiento.

La Empresa adjudicataria podrá proponer al Ayuntamiento las reformas en la forma de operar que considere necesarias para un mejor funcionamiento del servicio encomendado. Estas deberán ser aprobadas por la Dirección.

En caso de emergencia, el Adjudicatario actuará sin comunicación previa a la Dirección, estando obligado a dar cuenta de lo realizado en el menor tiempo posible, y en todo caso, dentro del siguiente día laboral a aquél en que se produzca la actuación.

La Dirección podrá ordenar al Adjudicatario las inspecciones de las instalaciones que estime convenientes para la buena marcha del Servicio. A tal fin, el Responsable del Servicio será el encargado, junto con el personal que estime conveniente, de la realización de las citadas inspecciones a las que asistirá la Dirección o el personal municipal que esta designe al efecto.

La empresa adjudicataria entregará una **Memoria Anual**, desglosada por Centros y siguiendo las indicaciones de la Dirección, en la que, entre otras cuestiones, se recogerá lo siguiente:

- Actuaciones realizadas incluyendo su valoración de acuerdo con el Cuadro de Precios de la oferta.
- Total de horas de trabajo empleadas por categoría y oficio

- Relación de repuestos y fungibles empleados con su valoración
- Propuestas valoradas de actuación para mejora o adecuación de las instalaciones a la normativa vigente.

6.2 ATENCIÓN A LOS AVISOS DE AVERÍA

El Adjudicatario deberá disponer de un sistema (que deberá detallar en su oferta y que, en todo caso deberá utilizar un soporte informático que pueda ser consultado on-line desde las oficinas de la Dirección) para atender a los avisos de avería que se produzcan en las instalaciones dentro de la jornada especificada en el contrato. Este sistema tendrá un único punto de atención, gestión y comunicación de su resolución.

La respuesta a los avisos de avería mediante la presencia del personal del Adjudicatario en el lugar de la avería se producirá en el menor tiempo posible y siempre dentro de las dos horas siguientes al momento en que se produzca el aviso.

En casos de emergencia, entendiendo como tales todo requerimiento de intervención para rescatar personas encerradas en cabinas, elevadores parados que impiden el desplazamiento de usuarios discapacitados o de capacidad física disminuida, y en accidentes o situaciones en que se producen o se pueden producir daños a personas físicas o cosas, la respuesta ha de ser inmediata, entendiendo por tal el tiempo de desplazamiento desde las instalaciones del Adjudicatario al lugar de la avería y debe producirse a lo largo de las 24 horas del día, los 365 días del año.

El horario de atención normal a los avisos de avería será el siguiente:

De lunes a viernes de: 8:00 a 22:30h.

Sábados y domingos de: 9:00 a 14:30h y de 16:00 a 22:00 h

Las reparaciones que deban ser atendidas fuera de este horario solo se atenderán en los casos de fuerza mayor y/o urgente necesidad y serán por cuenta del adjudicatario.

6.3 INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO

El adjudicatario está obligado a Interrumpir el servicio de los aparatos elevadores cuando se aprecie riesgo de accidente debiendo comunicarlo de forma fehaciente e inmediata tanto al Ayuntamiento como a la Dirección del Colegio público o Centro Cívico.

En caso de accidente, el Adjudicatario deberá ponerlo en conocimiento, además del Ayuntamiento, de la Delegación de Industria correspondiente y mantener el servicio interrumpido hasta que se realicen las pruebas necesarias y la Delegación de Industria autorice su puesta en marcha.

6.4 LIBRO DE MANTENIMIENTO

El Adjudicatario tendrá a disposición del Ayuntamiento, en cada instalación y accesible por medios informáticos en las oficinas de la Dirección, un Libro de

187

Mantenimiento de cada aparato elevador en el que se recoja el historial de las intervenciones realizadas en el mismo, las fechas previstas para las operaciones de mantenimiento preventivo a realizar y la previsión de Inspecciones Periódicas reglamentarias.

En este libro deberá figurar, entre otras cosas, la fecha de realización de las operaciones, así como un apartado dedicado a la conformidad de la Dirección incluida la fecha, que servirá para el cómputo de los plazos de garantía previstos en el contrato. El formato de este Libro de Mantenimiento deberá ser detallado por el licitador en su oferta, con independencia de que la Dirección podrá introducir las modificaciones que estime oportunas que serán vinculantes para el Adjudicatario.

6.5 ADQUISICIÓN Y GESTIÓN DE MATERIALES

Todos los fungibles, accesorios y materiales necesarios tanto para el mantenimiento preventivo como correctivo resultante de la prestación del servicio, incluido el aceite de los circuitos oleodinámicos, están incluidos en el precio del contrato. Estos elementos serán suministrados y puestos en servicio por el Adjudicatario y correrán por su cuenta de acuerdo con lo que se establece en este Pliego.

Según las especificaciones técnicas y recomendaciones de los fabricantes para cada tipo de equipo e instalación, el Adjudicatario deberá mantener el adecuado stock de piezas y materiales de tal manera que se garantice el cumplimiento de las obligaciones y plazos estipulados en el presente Pliego.

Las "Modificaciones importantes" y en las condiciones establecidas en la clausula 5.1.6 están excluidas del presupuesto del contrato.

En caso de emergencia, urgencia o excepcional necesidad, el Adjudicatario comunicará al Ayuntamiento tal circunstancia, que serán valoradas por la Dirección, así como su causa, esto es, si se deben a la necesidad de realizar en los ascensores y demás aparatos a mantener y reparar una " modificación importante" no incluida en el objeto del contrato y, por tanto objeto de contratación independiente por la tramitación que corresponda según cada caso (ordinaria, urgente o de emergencia al amparo de lo establecido en los artículos 112 y 113 y concordantes del TRLCSP), o a la necesidad de realizar inmediatamente una reparación o mantenimiento en los mismos de los incluidos en el objeto del contrato.

Las modificaciones deberán ser aprobadas expresamente por el órgano de contratación y no podrán ejecutarse sin dicha aprobación

6.6 CONTROL Y GESTION DE INCIDENCIAS

Los licitadores deberán especificar en su oferta una herramienta informática, que a los efectos de este Pliego se denominará **Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO)**, que utilizarán y que permita realizar un seguimiento de los trabajos de mantenimiento describiéndola junto con sus prestaciones.

Las principales funciones de la aplicación informática serán las siguientes:

- Gestión de las operaciones de mantenimiento preventivo
- Gestión de las incidencias (avisos de avería y operaciones de mantenimiento correctivo).
- Gestión de órdenes de trabajo
- Estudio de costes
- Gestión documental

La aplicación informática, deberá permitir su utilización on-line desde los puestos de trabajo de la Dirección en el Ayuntamiento sin coste alguno para éste.

6.7 INSPECCIONES PERIODICAS OBLIGATORIAS

La gestión y coste de las inspecciones periódicas de carácter obligatorio que se deban realizar a todos los ascensores, objeto de este contrato, conforme a la normativa vigente por un Organismo de Control Autorizado (O.C.A.) corresponderá al Ayuntamiento de Valladolid. Sin perjuicio de que la empresa mantenedora y dentro de sus obligaciones como adjudicatario, deberá estar presentes en las inspecciones periódicas y prestar asistencia a los organismos de control, para el exacto cumplimiento de las mismas y garantía de la seguridad en las maniobras que deban realizar.

El adjudicatario deberá comunicar al Ayuntamiento con la suficiente antelación el calendario con las fechas en que deben ser efectuadas las citadas inspecciones periódicas de carácter obligatorio.

7. RECURSOS HUMANOS

El Adjudicatario deberá disponer del personal necesario y con la preparación y experiencia adecuadas para la realización de los trabajos contratados con arreglo a las condiciones del presente Pliego. En su oferta, los licitadores deberán reflejar, en su caso, aquellos que destina a los diferentes servicios que componen el contrato, incluyendo la dedicación al mismo, el currículo y la justificación de su cualificación profesional.

El personal designado por el adjudicatario para la prestación de los servicios se encontrará en plena disposición, 24 horas al día, 365 días al año, de acudir a demanda de la Dirección, ante cualquier emergencia.

189
3

El adjudicatario deberá afectar al cumplimiento del contrato, aparte del Responsable del Servicio según el perfil que se detalla a continuación, y aparte de la plantilla ofertada expresamente y que es objeto de valoración, todos los recursos materiales y humanos que sean necesarios para cumplir los servicios objeto del Pliego y, en su caso, las mejoras técnicas ofertadas.

La Dirección podrá exigir el cambio de una o varias personas de las que prestan el Servicio si su preparación técnica no fuera, a su juicio, la adecuada, si su comportamiento no fuera el correcto o si se observara poco cuidado en el desempeño de su cometido, comprometiéndose el Adjudicatario a cumplir con tal sustitución de forma inmediata.

En caso de enfermedad, baja, incapacidad o cualquier otro motivo que pudiere afectar a la prestación laboral por parte del personal designado por el Adjudicatario, será obligación del mismo su sustitución inmediata por otro personal que deberá tener al menos la misma categoría profesional que el operario sustituido.

En el supuesto de no prestación del servicio por inasistencia de empleados del Adjudicatario, podrán imponerse penalizaciones de acuerdo con lo que se establece en el presente Pliego.

El vestuario a utilizar deberá ser homogéneo para todo el personal, de forma que sea fácilmente identificable y donde aparezca en lugar visible el logotipo de la empresa adjudicataria.

El Adjudicatario entregará, previamente a la firma del contrato, una relación del personal, incluyendo D.N.I. y capacitación profesional al Ayuntamiento. Dicha relación se actualizará permanentemente con las variaciones que se produzcan por cualquier motivo.

El Adjudicatario del contrato deberá vigilar por el cumplimiento en las obligaciones laborales de sus trabajadores, controlando toda falta cometida, correspondiendo al Adjudicatario imponer las sanciones que estime, sin que ello suponga demora o falta de prestación del servicio que se contrata.

7.1 RESPONSABLE DEL SERVICIO

Dentro de la plantilla necesaria para la prestación de los servicios objeto del presente contrato, deberá incluirse un Responsable del Servicio, que deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- Ingeniero Técnico Industrial o Ingeniero Superior Industrial
- Experiencia mínima de 2 años en puestos de responsabilidad similar
- Su localización será permanente e inmediata, 24h, 365 días al año

Las funciones del Responsable del Servicio serán las siguientes:

- Ser interlocutor del Adjudicatario ante Ayuntamiento.
- La coordinación de su personal y de todos los trabajos de mantenimiento de las instalaciones objeto del contrato.

- Elaborar y entregar los Informes, partes de Trabajo, Memorias, Presupuestos, Certificados, etc, así como cualquier otro tipo de información que le sea solicitado por la Dirección.
- Ser el responsable directo de la buena ejecución de todos los trabajos realizados conforme a lo dispuesto en el presente Pliego.
- Velar por la resolución adecuada de las incidencias.
- Informar a la Dirección de los temas relacionados con el servicio contratado.

8. RECURSOS MATERIALES

El Adjudicatario dispondrá de los medios materiales necesarios, ubicados en el municipio de Valladolid, para el perfecto desempeño del objeto de este contrato, debiendo reflejarlos en su oferta.

8.1 OFICINA TÉCNICA

La empresa adjudicataria tendrá la estructura necesaria para realizar estudios, cálculos y valoraciones que en las instalaciones ya existentes así se requieran por parte del Ayuntamiento de Valladolid, disponiendo del necesario personal administrativo y/o de soporte a la gestión de datos e incidencias.

La Oficina Técnica deberá estar en conexión informática con las dependencias municipales afectas al Servicio.

9. SEGURIDAD LABORAL. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales en materia de Prevención de Riesgos Laborales y dispondrá de medios de vigilancia y control de las condiciones de seguridad en los trabajos según la legislación vigente. El adjudicatario está obligado a disponer las medidas de protección necesarias para evitar cualquier peligro, siendo responsable único de los daños, perjuicios y accidentes que puedan producirse por incumplimiento de esta prescripción.

La empresa adjudicataria ejecutará y presentará un estudio de salud laboral así como un plan y una evaluación de riesgos laborales de los distintos oficios que se contratan y nombrará un coordinador de seguridad y salud para controlar dicho plan, todo ello según Real Decreto sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo.

9.1 SEGURIDAD E HIGIENE

El Adjudicatario será el único responsable de la Seguridad e Higiene del área del Centro donde se llevan a cabo sus trabajos, sean éstos de mantenimiento o de nuevas instalaciones, debiendo proveer a su costo los medios auxiliares de

protección individual y general respecto a sus empleados, el personal ajeno a las obras y los elementos y equipos del edificio. Las responsabilidades por cualquier accidente o desgracia que pudiera acontecer serán por cuenta absoluta del Adjudicatario.

Todo el personal empleado por el Adjudicatario en los trabajos objeto de este Servicio estará obligatoriamente dado de alta en la Seguridad Social.

El Adjudicatario deberá suministrar a la Dirección la siguiente documentación:

- Relación de trabajadores que formarán parte de la cobertura de los servicios contratados (nombre, apellidos y DNI) así como cualquier cambio que se vaya a realizar en dicha lista. El Ayuntamiento podrá solicitar en cualquier momento que lo estime oportuno, los certificados de Alta y los impresos TC1 y TC2, estando obligada a su presentación el Adjudicatario.
- Justificante de la formación e información de estos trabajadores acerca de los riesgos para la Seguridad y Salud a los que estarán expuestos durante el desempeño de sus funciones y las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.
- Descripción de la organización en materia preventiva y Responsable de Seguridad y Salud ante el Ayuntamiento de Valladolid (nombre, apellidos y DNI)
- Evaluación de Riesgos y planificación de la actividad preventiva.
- Listado de medios de protección apropiados y necesarios para las tareas que vayan a llevar a cabo, previa verificación por su parte de que cumplen los criterios legales establecidos y en vigor para los equipos de protección individual (marcado CE) y equipos de trabajo (marcado CE, R.D. 1215/97).
- Justificante del control de la vigilancia de la salud de los trabajadores que llevarán a cabo las actividades.
- Información de la siniestralidad de los trabajadores que formarán parte de la cobertura de los servicios contratados.
- Designación de Recurso Preventivo para aquellos casos en los que lo exija la legislación vigente.

El incumplimiento de estas obligaciones o las infracciones de las disposiciones sobre estas materias, no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Valladolid.

En su caso repercutirá sobre el adjudicatario cualquier efecto o sanción que directa o subsidiariamente recayera en estas materias.

Todo el personal deberá tener conocimientos en seguridad laboral, para el correcto desarrollo de sus tareas, pudiendo ser rechazado cualquier trabajador que no cumpla esta condición.

La empresa está obligada a proveer a los trabajadores del material de seguridad necesario para el desempeño de sus funciones, dentro del ámbito de Seguridad en el Trabajo. El trabajador está obligado a utilizar y exigir a la empresa todo el material

necesario para el desempeño de tareas dentro de su jornada laboral en materia de seguridad.

De los accidentes y perjuicios de todo género que, por no cumplir el adjudicatario lo legislado sobre estas materias o por no actuar con la debida diligencia, pudieran acaecer o sobrevenir, será el adjudicatario el único responsable, y en su caso, su representante en las instalaciones, ya que se considera que en el precio contratado están incluidos todos los gastos precisos para cumplimentar debidamente dichas disposiciones legales y asegurar los posibles riesgos.

9.2 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD

Los licitadores presentarán con la oferta un cronograma de implementación del Plan.

El Adjudicatario diseñará y llevará a cabo un Plan de Seguridad y Salud de acuerdo con la normativa vigente y vinculado a los Planes de Riesgos de los Centros.

Este Plan será revisado en el periodo previo al comienzo del contrato y el Adjudicatario lo presentará a la Dirección con la suficiente antelación para su aprobación.

Tanto el cronograma como el Plan revisado tendrán asumida la ineludible obligación de que el Plan esté operativo el primer día de ejecución del contrato.

9.3 PLANES DE AUTOPROTECCION Y EMERGENCIA

El Adjudicatario tiene la obligación de cooperar en la ejecución de los Planes de Autoprotección y Emergencia que establezca el Ayuntamiento en cuanto a los Centros se refiere, independientemente del grado de desarrollo que tales Planes tengan en el momento de la puesta en marcha del contrato.

Asimismo participará de forma efectiva en los simulacros de evacuación que el Ayuntamiento pueda establecer en los Centros.

10. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato tendrá la consideración de Falta en sus diversas gradaciones con arreglo a los siguientes criterios:

10.1 FALTAS

10.1.1 FALTAS MUY GRAVES

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

a) No dar comienzo la prestación del servicio contratado dentro del plazo establecido.

b) Paralización o no prestación del servicio contratado.

c) Incumplimiento de las obligaciones laborales o de Seguridad Social con el personal asignado al Servicio que se contrata.

193
3

d) Incumplimiento de las obligaciones en materia de Salud Laboral.

e) El incumplimiento y/o demora en la realización de los trabajos correspondientes a emergencias.

f) La acumulación de tres faltas graves en un trimestre.

El hecho de incurrir en una falta de las calificadas como muy graves podrá ser objeto de resolución del contrato con pérdida de garantía, siendo competente, en este caso, el Ayuntamiento para acordar o no dicha resolución.

10.1.2 FALTAS GRAVES:

Se considerarán faltas graves las siguientes:

a) Prestación defectuosa o irregular del servicio contratado.

b) La negativa por parte del adjudicatario a cumplimentar las órdenes dictadas por la Dirección en el ejercicio de sus funciones y, en especial, las referidas a la entrega de cualquier tipo de información que le sea solicitada.

c) Incumplimiento de las obligaciones derivado de la falta de personal o de la inadecuación o inexperiencia del mismo.

d) El incumplimiento de cualquier otra de las condiciones de este Pliego o de la oferta adjudicataria.

e) La acumulación de tres faltas leves en un trimestre.

10.1.3 FALTAS LEVES

Se considerarán faltas leves todas las demás infracciones no mencionadas anteriormente.

11. FORMULACIÓN ECONÓMICA DE LA OFERTA

Con el fin de evaluar económicamente la repercusión de posibles variaciones de las características o el número de los Centros durante la vigencia del contrato, así como la importancia que pudiera suponer la modificación y/o ampliación de determinados elementos de las instalaciones, la oferta económica deberá presentarse desglosada por Centros y tipos de instalación en cada uno de ellos.

Asimismo, deberá presentarse un **Cuadro de Precios** que incluirá costes de mano de obra, materiales y repuestos que se prevea van a ser utilizados y unidades de obra u operaciones a realizar. En base a estos precios y al número de operaciones a realizar de acuerdo con el Programa Previo de Mantenimiento, se obtendrá el presupuesto para cada Centro. La suma de los Presupuestos de cada Centro será el Presupuesto Teórico obtenido por esta metodología, presupuesto que servirá de base al licitador para realizar su oferta económica.

12. CRITERIOS DE MODIFICACIÓN ECONÓMICA

En caso de modificación tanto en el número como en las características de las instalaciones, que implique variación (al alza o a la baja) en el coste de la prestación del servicio, el Adjudicatario presentará al Ayuntamiento de Valladolid una Memoria justificativa de los cambios producidos a fin de proceder a la modificación del objeto y las condiciones económicas del contrato que no podrán exceder del 10% del presupuesto de adjudicación. La justificación de los nuevos costes deberá fundamentarse en el Cuadro de Precios de la oferta debiendo utilizarse la misma metodología que se empleó para la obtención de los costes en la formulación de la oferta. Estos cambios también podrán iniciarse de oficio por parte del Ayuntamiento.

13. ACLARACIONES AL PLIEGO

13.1 EXAMEN DE LOS DOCUMENTOS DE LA PROPOSICIÓN.

El licitador es responsable de examinar los documentos de su proposición por lo que será el único responsable por cualquier error u omisión que como consecuencia de su examen pueda cometer.

13.2 VISITA PREVIA A LAS INSTALACIONES

Al objeto de que los licitadores recaben cuanta información estimen precisa sobre las mismas para efectuar su oferta, el Ayuntamiento de Valladolid facilitará las visitas a las instalaciones.

A los efectos de realizar visitas coordinadas, los licitadores deberán ponerse en contacto con el Servicio de Educación y Centro de Participación ciudadana del Ayuntamiento de Valladolid donde se les indicará el día y hora de las visitas.

Cualquier negligencia o error del licitador en la obtención de información fiable sobre asuntos que afecten o puedan afectar a los trabajos objeto del presente Pliego u otros aspectos del contrato no eximirá de las consecuencias, responsabilidades y obligaciones definidas en el mismo. En tal sentido, el acto de presentar una proposición indica que ha hecho una valoración técnica y económica fundada y suficiente del servicio a prestar.

14. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

Impedir la realización de operaciones incluidas en este contrato a personal ajeno al del adjudicatario, con excepción de las operaciones que expresamente se consignen en el Reglamento de Aparatos Elevadores (o normativa que lo sustituya), así como aquellas actuaciones que se consideren normales en el empleo del ascensor, tales como la conexión del interruptor principal y guardamotor y el accionamiento a mano

en los casos en que ello sea requerido. Estas operaciones podrán realizarse por personas debidamente autorizadas por la Dirección.

Informar al Adjudicatario de cualquier anomalía que perciba en el funcionamiento de las instalaciones y que suponga riesgo para la seguridad de las personas, manteniendo fuera de servicio la instalación hasta la eliminación de la incidencia.

No permitir la manipulación de la instalación por parte de terceros sin previo conocimiento por parte del Adjudicatario.

En las instalaciones dotadas de comunicación bidireccional, el Ayuntamiento deberá instalar a su cargo una línea telefónica para la conexión de este sistema de seguridad y estar al corriente del pago de las cuotas correspondientes para impedir la desconexión del mismo.

Valladolid, a 19 de noviembre de 2014

Fdo. José Ramón Delgado Aguilar
Ingeniero Técnico Industrial
SECRETARIA EJECUTIVA
ÁREA DE ATENCIÓN Y
PARTICIPACIÓN CIUDADANA

A N E J O Nº 1

RELACIÓN DE INSTALACIONES EN CENTROS CÍVICOS Y MUNICIPALES

RAE	CENTRO	CARACTERISTICAS	MARCA
6141	C.C. ESGUEVA Madre de Dios, 20	Asc. Hidráulico / 450kg / 2 paradas	OTIS
-	C.C. SUR	Salvaescaleras / 2 paradas	OTIS
5874	C.C. SUR Plaza Juan de Austria, 11	Asc. Hidráulico / 525kg / 4 paradas	ENOR
5875	C.C. SUR Plaza Juan de Austria, 11	Asc. Hidráulico / 525kg / 4 paradas	ENOR
12579	C.C. DELICIAS Avda. Juan Carlos I, 20	Asc. Hidráulico / 630kg / 2 paradas	OTIS
12929	C.C. JOSE Mª LUELMO Armuña, 3	Asc. Eléctrico / 630Kg / 3 paradas	OTIS GEN2
10822	C. MPAL. LAS FLORES Margarita, 16	Asc. Eléctrico / 630Kg / 2 paradas	OTIS
10094	C.C. BAILARIN VICENTE ESCUDERO Travesía de la Verbena, 1	Asc. Eléctrico / 600Kg / 3 paradas	SCHINDLER
9018	C.MPAL. LA OVERUELA De la 41, 12	Asc. Eléctrico / 630Kg / 2 paradas	SCHINDLER
8927	C.C. ZONA ESTE Pza. Biólogo José Antonio Valverde, 1	Asc. Hidráulico / 630Kg / 2 paradas	ORONA
6403	C.C. RONDILLA Alberto Fernández, 3	Asc. Hidráulico / 450Kg / 4 paradas	CENIA
6106	C.C. PILARICA Puente de la Reina, 1	Asc. Hidráulico / 450Kg / 3 paradas	ZENER

197

A N E J O Nº 2

RELACIÓN DE INSTALACIONES EN COLEGIOS PÚBLICOS Y ESCUELA DE MÚSICA

RAE	CENTRO	CARACTERISTICAS	MARCA
12725	C.P. ALONSO BERRUGUETE Cmo. Viejo de Simancas, s/n	Asc. Hidráulico / 630kg / 3 paradas	ZENER
4914	C.P. ANTONIO GARCIA QUINTANA Pza. de España, 7	Asc. Hidráulico / 600kg / 2 paradas	OTIS
-	C.P. ANTONIO GARCIA QUINTANA	4 Plataformas elev. / 2 paradas	OTIS
-	ALLUE MORER	Plataforma elev. / 3 paradas	VIMEC
5076	C.P. CARDENAL MENDOZA Panaderos, 28	Asc. Hidráulico / 630kg / 5 paradas	OTIS
9277	C.P. FCO. GINER DE LOS RIOS José Luis Arrese, s/n	Asc. Hidráulico / 630kg / 3 paradas	OTIS
12762	C.P. FCO. DE QUVEDO Granados, 1	Asc. Eléctrico / 630kg / 2 paradas	THYSSENKRUPP
13235	C.P. FCO. DE QUVEDO Del Caballero, 1	Asc. Hidráulico / 630kg / 2 paradas	ORONA
10941	C.P. FRAY LUIS DE LEON Canterac, 48	Asc. Hidráulico / 600kg / 2 paradas	ZENER
10730	C.P. GONZALO DE BERCEO Mirabel, s/n	Asc. Eléctrico / 630kg / 2 paradas	OTIS
8567	C.P. IGNACIO MARTIN BARO Juan de Valladolid, 10	Asc. Hidráulico / 450kg / 4 paradas	MELCO
12758	C.P. JOSE ZORRILLA Pinzones, s/n	Asc. Eléctrico / 630kg / 2 paradas	ENOR
12096	C.P. MACIAS PICAVEA Madre de Dios, 1	Asc. Hidráulico / 630kg / 3 paradas	THYSSENKRUPP
6879	C.P. MARIA DE MOLINA - ED.PRIMARIA Joaquín Velasco Martín, 17	Asc. Hidráulico / 600kg / 6 paradas	ENOR
9715	C.P. MARINA DE MOLINA – ED. ESPECIAL Joaquín Velasco Martín, 17	Asc. Hidráulico / 600kg / 3 paradas	ENOR
6733	C.P. MARINA ESCOBAR Eusebio González Suárez, s/n	Asc. Hidráulico / 450kg / 3 paradas	ENOR
11732	C.P. MIGUEL DE CERVANTES Arca Real, 8	Asc. Hidráulico / 630kg / 3 paradas	TRESA
12788	C.P. MIGUEL DELIBES Paseo del Obregón, s/n	Asc. Eléctrico / 630kg / 2 paradas	OTIS
11314	C.P. PARQUE ALAMEDA Boedo, 16	Asc. Eléctrico / 630kg / 3 paradas	ORONA
12245	C.P. EL PERAL José Velicia, 88	Asc. Hidráulico / 630kg / 2 paradas	INELSA-ZENER
11579	C.P. PONCE DE LEON Francisco Suárez, 14	Asc. Hidráulico / 630kg / 3 paradas	ZENER

6359	C.P. PROFESOR TIERNO GALAN Manuel Silvela, s/n	Asc. Hidráulico / 450kg / 3 paradas	ENOR
6162	C.P. PEDRO GOMEZ BOSQUE (ENTRADA) Manuel López Antolí, s/n	Asc. Hidráulico / 600kg / 3 paradas	ENOR
12722	C.P. PEDRO GOMEZ BOSQUE (PATIO) Manuel López Antolí, 10	Asc. Hidráulico / 630kg / 3 paradas	ZENER
10611	C.P. VICENTE ALEIXANDRE Paseo de Zorrilla, 186	Asc. Hidráulico / 450kg / 3 paradas	THYSSENKRUPP
-	C.P. VICENTE ALEIXANDRE	Plataforma elev. / 2 paradas	VIMEC
11931	ESCUELA DE MUSICA MARIANO DE LAS HERAS Pío del Río Hortega, s/n	Asc. Hidráulico / 630kg / 2 paradas	ZENER