

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE ASCENSORES y APARATOS ELEVADORES EN LOS COLEGIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID, ESCUELA INFANTIL LA COMETA y ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA.**

Valladolid junio de 2016

# INDICE

	...	02
<b>1. OBJETO.</b>	...	04
<b>2. AMBITO DE APLICACIÓN</b>	...	04
<b>3. CONDICIONES GENERALES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	...	05
<b>4. ALCANCE DEL SERVICIO</b>	...	05
<b>4.1</b> MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES	...	05
<b>4.1.1</b> Materiales a emplear	...	05
<b>4.1.2</b> Mantenimiento preventivo	...	06
<b>4.1.3</b> Mantenimiento correctivo	...	06
<b>4.1.4</b> Otros trabajos incluidos	...	07
<b>4.1.4.1</b> Limpieza		
<b>4.1.4.2</b> Información al Ayuntamiento	...	07
<b>4.1.4.3</b> Asesoramiento técnico	...	08
<b>4.1.4.4</b> Retirada y destrucción o reciclaje de los residuos producidos por la actividad de mantenimiento	...	08
<b>4.1.5</b> Cumplimiento de la normativa vigente	...	09
<b>5. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO</b>	...	09
<b>5.1</b> PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	...	10
<b>5.2</b> ATENCIÓN A LOS AVISOS DE AVERÍA	...	12
<b>5.3</b> INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO	...	12
<b>5.4</b> LIBRO DE MANTENIMIENTO	...	12
<b>5.5</b> ADQUISICIÓN Y GESTIÓN DE MATERIALES	...	13
<b>5.5.1</b> Fungibles y Elementos Incluidos en el Precio Del Contrato	...	12
<b>5.5.2</b> Repuestos no incluidos en el precio del contrato	...	13
<b>5.6</b> CONTROL Y GESTION DE INCIDENCIAS	...	13
<b>5.7</b> INSPECCIONES OBLIGATORIAS	...	13
<b>6. RECURSOS HUMANOS</b>	...	14
<b>6.1</b> RESPONSABLE DEL SERVICIO	...	15
<b>7. RECURSOS MATERIALES</b>	...	16
<b>7.1</b> OFICINA TÉCNICA	...	16
<b>8. SEGURIDAD LABORAL. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	...	16
<b>8.1</b> SEGURIDAD E HIGIENE	...	16
<b>8.2</b> PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD	...	17
<b>8.3</b> PLANES DE AUTOPROTECCION Y EMERGENCIA	...	18
<b>9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</b>	...	18
<b>9.1</b> FALTAS	...	18
<b>9.1.1</b> Faltas muy graves	...	18
<b>9.1.2</b> Faltas graves	...	18
<b>9.1.3</b> Faltas leves	...	19
<b>9.2</b> PENALIZACIONES	...	19
<b>10. FORMULACIÓN ECONÓMICA DE LA OFERTA</b>	...	19

<b>11.</b>	<b>CRITERIOS DE MODIFICACIÓN ECONÓMICA</b>	... 19
<b>12.</b>	<b>ACLARACIONES AL PLIEGO</b>	... 20
<b>12.1</b>	EXAMEN DE LOS DOCUMENTOS DE LA PROPOSICIÓN	... 20
<b>12.2</b>	VISITA PREVIA A LAS INSTALACIONES	... 20
<b>13.</b>	<b>OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO</b>	... 20
	<b>ANEJO Nº1</b>	... 22
	<b>RELACIÓN DE INSTALACIONES</b>	... 22

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LOS ASCENSORES y APARATOS ELEVADORES EN LOS COLEGIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID, ESCUELA INFANTIL LA COMETA y ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA.**

## **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, salvaescaleras, plataformas elevadoras, etc) de los colegios públicos, escuela infantil La Cometa y escuela municipal de música Mariano de las Heras** del Ayuntamiento de Valladolid que figuran en el Anexo 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
- Plataformas elevadoras
- Otros aparatos de elevación, en su caso

El Inventario de Centros en los que se ubican las instalaciones se encuentra detallado en el ANEXO I y II (colegios públicos, escuela infantil La Cometa y la escuela de música), entendiéndose 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 de riesgos laborales, 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.

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

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. 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, entre ellos mantenimiento de grupos electrógenos
- 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 cláusula 4.1.6 “modificaciones importantes”.

### **4.1 MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES**

#### **4.1.1 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.

#### **4.1.2 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 Registro de Mantenimiento y Revisión** 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 menores necesarios para efectuarla, incluido el fluido de los circuitos oleohidráulicos.

#### **4.1.3 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 cláusula 4.1.6 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.

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

#### **4.1.4 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:

##### **4.1.4.1 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.

##### **4.1.4.2 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 trimestralmente al Servicio de Educación un informe en el que se reflejen las operaciones realizadas dentro del contrato.

#### **4.1.4.3 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, escuela infantil La Cometa o la escuela municipal de música 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, proceder a su correspondiente subsanación.

#### **4.1.4.4 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.

#### **4.1.4.5 Mantenimiento de grupos electrógenos.**

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

#### **4.1.5 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.

#### **4.1.6 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 cláusula.

- 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 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 registrará 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.

## **5.ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO**

### **5.1 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

#### **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, cuando esta lo estime oportuno, con cargo al Ayuntamiento, bien por el Adjudicatario o bien por un tercero contratado al efecto por el Ayuntamiento.

#### **Programa Definitivo de Mantenimiento Preventivo**

El Adjudicatario, en el plazo máximo de 20 días desde la firma del Contrato, entregará al Servicio de Educación, 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 las 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 como los materiales utilizados,

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 los 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 .
- 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.

## **5.2. 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 del Servicio de Educación) 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, entendiéndose 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, entendiéndose 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 22:00h.

Sábados de: 10:00 a 14:00h y de 16:00 a 21:00 h

Las reparaciones que deban ser atendidas fuera del límite del citado horario normal implicarán el consiguiente cargo al Ayuntamiento tanto por el desplazamiento efectuado como por el tiempo empleado.

### **5.3. 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 Centro educativo.

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.

### **5.4. 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 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.

## 5.5. 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 fluido de los circuitos oleohidráulicos, están incluidos en el precio del contrato. Estos elementos serán suministrados y puestos en servicio por el Adjudicatario y correrán por su cuenta.

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 las cláusula 4.1.6 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 con la tramitación que proceda según cada caso, o la necesidad de realizar inmediatamente una reparación o mantenimiento en los mismos de los incluidos en el objeto del contrato.

## 5.6. CONTROL Y GESTION DE INCIDENCIAS

El adjudicatario deberá contar con 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

## 5.7. INSPECCIONES OBLIGATORIAS

La gestión y coste de las inspecciones de carácter obligatorio que se deban realizar a todos los ascensores, objeto de este contrato, conforme a la normativa vigente por un Órgano de Control Acreditado (O.C.A.) corresponderá al Ayuntamiento de Valladolid. Sin perjuicio de que la empresa mantenedora y dentro de sus obligaciones como adjudicatario, deberán 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 obligatoria.

## **6. 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 currículum 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.

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.

## **6.1 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.

## **7. 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.

### **7.1 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.

## **8. 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.

## **8.1 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 poner a disposición de la Dirección en el caso de que le fuera solicitada de 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.

## **8.2 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD**

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 supervisión. Dicho Plan revisado tendrá asumida la ineludible obligación de que esté operativo el primer día de ejecución del contrato.

## **8.3 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.

## **9. FORMULACIÓN ECONÓMICA DE LA OFERTA**

La oferta económica deberá presentarse desglosada por Centros y tipos de instalación en cada uno de ellos; la adjudicación recaerá en el licitador que presente la oferta económicamente más baja en cada uno de los dos lotes.

## **10. 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.

Estos cambios también podrán iniciarse de oficio por parte del Ayuntamiento.

## **11. 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 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.

## **12. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

12.1.- 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.

12.2.- 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.

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

12.4.- En las instalaciones dotadas de comunicación bidireccional, deberán 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 18 de julio de 2016  
El ingeniero municipal

Fdo: José Ignacio Ferreras Fiel

# RELACIÓN DE INSTALACIONES DE COLEGIOS PÚBLICOS, ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA y ESCUELA INFANTIL “LA COMETA”

## ANEXO I

	<b>CENTROS</b>	<b>UDS</b>
1	ALONSO BERRUGUETE Cº Vº Simancas, 19 - 47008	1 Ascensor
2	FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS Ada José Luis Arrese, 27 - 47014	1 Ascensor
3	FRANCISCO DE QUEVEDO Granados, 1 - 47006	1 Ascensor
4	FRANCISCO DE QUEVEDO Caballero, 1 - 47006	1 Ascensor
5	IGNACIO MARTÍN BARÓ Juan de Valladolid, 10 - 47014	1 Ascensor
6	MARÍA DE MOLINA Joaquín Velasco Martín, 17 - 47014	1 Ascensor
7	MARÍA DE MOLINA ESPECIAL Joaquín Velasco Martín, 17 - 47014	1 Ascensor
8	MARINA ESCOBAR Eusebio González Suárez, 45 - 47014	1 Ascensor
9	PARQUE ALAMEDA Boedo, 16 - 47008	1 Ascensor
10	EL PERAL José Velicia, 88 - 47008	1 Ascensor
11	PONCE DE LEÓN Francisco Suárez, 14 - 47006	1 Ascensor
12	PROFESOR TIERNO GALVÁN Manuel Silvela, 3 - 47014	1 Ascensor
13	VICENTE ALEIXANDRE Pº Zorrilla, 186 - 47006	1 Ascensor 1 Plataforma elevadora

## ANEXO II

	<b>CENTROS</b>	<b>UDS</b>
1	ANTONIO GARCÍA QUINTANA Plaza España, 7 - 47001	1 Ascensor 2 Plataformas elevadoras
2	CARDENAL MENDOZA Panaderos, 28 - 47004	1 Ascensor
3	ANTONIO ALLUE MORER La Transición, 10 - 47013	1 Plataforma elevadora
4	FRAY LUIS DE LEÓN Canterac, 48 - 47012	1 Ascensor
5	MIGUEL DE CERVANTES Arca Real, 8 - 47013	1 Ascensor
6	JOSÉ ZORRILLA Pinzones, 4 B - 47010	1 Ascensor
7	GONZALO DE BERCEO Mirabel, 23 - 47010	1 Ascensor
8	MACÍAS PICAVEA Madre de Dios, 1 - 47011	1 Ascensor
9	MIGUEL DELIBES Paseo del Obregón, 1 - 47009	1 Ascensor
10	PEDRO GÓMEZ BOSQUE Manuel López Antolí, 10 - 47009	2 Ascensores
11	ESCUELA DE MÚSICA MARIANO DE LAS HERAS Pío del Río Horteiga, 13 - 47014	1 Ascensor
12	ESCUELA INFANTIL "LA COMETA" Arca Real, 10 - 47013	1 ascensor 1 montacargas