



# AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

## PLIEGO CONDICIONES TÉCNICAS PARA MANTENIMIENTO ASCENSORES EN EDIFICIOS MUNICIPALES

Almuñécar, Costa Tropical



DIONISIO RIVAS JIMENEZ  
ARQUITECTO TECNICO MUNICIPAL  
SERVICIO DE ARQUITECTURA E INGENIERIA

# MANTENIMIENTO DE ASCENSORES EN EDIFICIOS MUNICIPALES

PROMOTOR: AYUNTAMIENTO DE ALMUÑECAR



## Pliego Condiciones Técnicas

### 1.- OBJETO DE LA CONTRATACION:

El presente pliego tiene por objeto establecer las condiciones técnicas que han de regir en la contratación de los trabajos de mantenimiento de las instalaciones de ascensores y salva escaleras existentes en los edificios municipales cuya relación de aparatos elevadores es la siguiente:

ASCENSORES EN EDIFICIOS MUNICIPALES				
UBICACIÓN	MODELO	Nº ELEVADORES	Nº PARADAS	R.A.E.
C.P. VIRGEN DE LA ANTIGUA	EMBARBA, S.A.	1	3	-
AYUNTAMIENTO	ZARDOYA - OTIS	1	4	14728
CASA DE LA CULTURA	FAIN	2	3	-
	ENINTER, S.L.		2	-
CONSULTORIO MÉDICO (Cueva Siete Palacios)	ENINTER, S.L.	1	3	14645
ESTADIO MUNICIPAL GRADAS	ORONA	1	2	Paralizados
ESTADIO MUNICIPAL	ORONA	1	4	-
PISCINA MUNICIPAL	ORONA	1	2	10023
PALACETE DEL CORREGIDOR	FAIN	1	4	Ascensor
		1	5	Montacargas
SERVICIOS SOCIALES	ENINTER, S.L.	1	2	-
CENTRO CÍVICO HERRADURA	ORONA	2	4	15325
			4	15326
ACUARIO	FAIN	1	3	-
ACUARIO	FAIN	1	4	-
C.P. SAN MIGUEL	SCHILINDER	1	3	ESP00/10362066
ESCUELA MUSICA	ZARDOYA - OTIS	1	4	
PATRONATO TERCERA EDAD	SCHILINDER	2	2	
COLEGIO LA SANTA CRUZ	FAIN	1	3	

### 2.- JUSTIFICACION:

A día de hoy el Ayuntamiento de Almuñécar se va cumplir el contrato de mantenimiento de ascensores y para dar respuesta inmediata se debe adjudicar para no dejar inoperativos los aparatos elevadores en cumplimiento de la Ley de aplicación, de no disponer dicho contrato de mantenimiento se deberán parar inmediatamente los aparatos elevadores.



## Pliego Condiciones Técnicas

### 3.- FORMALIDAD DEL CONTRATO:

La Empresa Adjudicataria se compromete al mantenimiento y conservación de las instalaciones señaladas en este Pliego incluidos los cuartos de máquinas, huecos y fosos, en perfecto estado de funcionamiento y limpieza de modo que eviten o disminuyan las averías o fallos que interrumpan o dificulten su operatividad.

El mantenimiento de estas instalaciones incluirá, básicamente, las siguientes tareas:

- Inspección operativa
- Mantenimiento preventivo
- Mantenimiento correctivo
- Mantenimiento modificativo
- Mantenimiento de cuartos de máquinas, huecos y fosos.

Desde la fecha de inicio efectiva del contrato y tras aprobación por parte del Responsable Municipal del Contrato, la adjudicataria deberá disponer de los canales y medios de comunicación permanente (en horario H-24 durante los 365 días del año) para la posible transmisión y recepción de avisos. El coste de dichos medios será por cuenta del Coordinador o delegado de la adjudicataria.

Será por cuenta de la adjudicataria, la sustitución de los actuales elementos de comunicación entre los ascensores y el servicio de atención de la empresa mantenedora por unos nuevos dispositivos que puedan funcionar por enlaces móviles GSM.

Además, el coste de mantenimiento y llamadas de las líneas telefónicas de estos enlaces móviles serán por cuenta del adjudicatario.

Si durante el plazo de ejecución o prórrogas del contrato variase el número de las instalaciones aquí descritas, su mantenimiento será por cuenta de la adjudicataria de dicho contrato, donde el precio será similar a la oferta y previo aprobación por los servicios técnicos municipales.

### 4.- INSPECCION DE LOS SERVICIOS.

Durante la prestación del servicio, todas las relaciones con el Ayuntamiento referentes al contrato, se establecerán a través del Responsable Municipal del contrato o persona en quien delegue.

El Responsable Municipal del Contrato establecerá los criterios y líneas generales para la actuación en relación con el servicio contratado para el cumplimiento de los fines del mismo.

Por otra parte, la empresa adjudicataria deberá nombrar un Coordinador que actuará como interlocutor con el Responsable Municipal del Contrato, cuya función principal será la de responder de la correcta realización del servicio contratado,



### **Pliego Condiciones Técnicas**

responsabilizándose del nivel de calidad deseado en los resultados. Dicho Coordinador deberá estar localizable durante los horarios de servicio prestado.

La Empresa Adjudicataria deberá llevar un cuaderno de control, que estará a disposición del Responsable Municipal del Contrato, en el que se reflejarán de forma detallada, las incidencias surgidas por equipo, averías, revisiones efectuadas, sustitución de piezas, etc. con independencia de las medidas de control y otros datos de interés que establezca el Responsable Municipal del Contrato.

La Empresa Adjudicataria presentará un informe por mes, en el que se reflejarán los servicios ejecutados, haciendo constar las observaciones que se consideren oportunas para un mejor mantenimiento. Se entregará antes de finalizar el quinto día hábil del mes siguiente.

El Ayuntamiento podrá establecer las medidas de control que estime necesarias para asegurar el correcto cumplimiento de los términos del contrato, así como para comprobar el nivel técnico de los servicios efectuados. Para ello podrá realizar inspecciones aleatorias encaminadas a comprobar la veracidad de los datos presentados en los informes de servicios realizados. Es obligación de la Empresa Adjudicataria el prestar los medios materiales y humanos adscritos al expediente que puedan ser necesarios.

A petición del Responsable Municipal del Contrato, si lo estima necesario, se solicitará asesoramiento especializado a técnicos cualificados o incluso a la propia Empresa Adjudicataria, (tales como fabricantes), cuando se tenga que realizar una sustitución de piezas o conjuntos de elementos importantes que afectan la seguridad de la instalación, cuando la avería o anomalía surgida no pueda ser solventada por la Empresa Adjudicataria o ésta afecte a la seguridad de la instalación. Los costes que ello suponga correrán por cuenta de la Empresa Adjudicataria.

Si una vez comprobado un servicio éste no resultase aceptado se expresarán los motivos del rechazo, quedando obligado el Coordinador o delegado de la adjudicataria, a repetir los servicios, corriendo a su cargo el coste de los mismos, con independencia de cualquier otra responsabilidad en que pudiera incurrir.

Los servicios no aceptados no serán abonados en ningún caso. Cuando una misma indicación sea rechazada por segunda vez, el Responsable Municipal del Contrato o persona en quien delegue queda facultado para realizar por sí mismo dicha indicación o encargarla a empresa diferente, cargando el coste correspondiente al Coordinador o delegado de la adjudicataria.

“La empresa adjudicataria y a su costa, está obligada a contratar y realizar las revisiones periódicas obligatorias por Ley especificadas en la normativa que les sea de aplicación, para los equipos elevadores, ascensores, llegado el caso, contratando el Organismo de Control Autorizado designado por el Ayuntamiento, dentro de los plazos establecidos sin que dichas revisiones sobrepasen las fechas señaladas por la OCA anterior.”



## Pliego Condiciones Técnicas

Si aparecieran defectos a raíz de revisiones o inspecciones en los correspondientes boletines, la empresa adjudicataria tendrá la obligación de subsanar dichas anomalías sin cargo alguno para el Ayuntamiento.

### 5.- COMPROBACION PREVIA DE LOS APARATOS ELEVADORES Y SUS INSTALACIONES:

Las empresas licitadoras deberán inspeccionar las instalaciones antes de formular sus ofertas, comprobando su estado de funcionamiento y su idoneidad para cumplir con todas las exigencias que figuran en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Si los ofertantes encontrasen algún defecto importante en los equipos, lo harán constar expresamente en su informe indicando las operaciones necesarias para su corrección cuyo coste deberá ser asumido por el Ayuntamiento.

Con el fin de facilitar el acceso a las instalaciones municipales objeto de este concurso, se procederá a efectuar visitas con personal técnico del Ayuntamiento, para lo cual deberá solicitarse previamente, bien por escrito al Departamento de Contratación del Ayuntamiento de Almuñécar, o bien llamando telefónicamente al arquitecto técnico del departamento de Ingeniería. ( tlfno: 607912784)

### 6.- PROGRAMA DE MANTENIMIENTO:

La empresa adjudicataria presentará al Director de Expediente, el programa detallado de servicio a prestar durante el tiempo que dure esta contratación y un inventario de las instalaciones a mantener, agrupadas por zonas, con indicación de la ubicación y datos de los equipos.

#### 6.1.- Mantenimiento Preventivo

Desde la comunicación de la adjudicación y hasta 15 días después de la firma del contrato, el Coordinador o Delegado de la Adjudicataria del servicio presentará al responsable municipal del contrato el programa detallado de servicio a prestar durante el tiempo que dure esta contratación.

Dicho programa recogerá las previsiones que recomiende efectuar el fabricante de los equipos, para, caso de ser conforme, aprobarse para su cumplimentación. Si el responsable municipal del contrato considerase de interés incluir alguna operación que aquél no contemplase, la Empresa Adjudicataria asumirá las indicaciones efectuadas, las cuales se llevarán a efecto juntamente con las programadas por ésta.

El programa de mantenimiento comprenderá las tareas de revisión de las instalaciones objeto de este contrato, siendo éstas según el programa establecido u obligadas por Ley.

El coordinador o delegado de la adjudicataria mantendrá las instalaciones a su cargo en perfecto estado de limpieza y servicio.



### **Pliego Condiciones Técnicas**

Los servicios de mantenimiento preventivo se programarán de tal manera que no entorpezcan la operatividad de los edificios Municipales.

Los repuestos utilizados así como la posible sustitución de elementos dañados, serán por cuenta de la empresa adjudicataria, ya que este es un contrato todo riesgo. A continuación se adjunta una guía de rutinas considerando los mínimos servicios de mantenimiento preventivo que deben contemplar las empresas licitadoras en sus ofertas y que servirá de base para la organización del plan de mantenimiento.

### **6.1.1 ASCENSORES Y SALVAESCALERAS**

#### **6.1.1.1 Mensualmente**

##### **Cabina**

- Comprobación del estado de cabina y sus componentes (carteles, iluminación, espejo, falso techo, pasamanos, limpieza pisadera cabina, etc.)
- Comprobación de pulsadores de mando y señalización
- Arranque, parada y nivelación
- Apertura, reapertura y cierre de puertas (células fotoeléctricas, borde de seguridad, cortina luminosa, etc.)
- Comprobar indicador de posición
- Observar holguras entre las guías y el paramento

##### **Cuarto de máquinas y poleas**

- Comprobar niveles de aceite del motor, máquina y fugas
- Comprobar el estado de la máquina y sus componentes (holgura motor-reductor, polea, sujeción de bancada, freno y polea de desvío)
- Comprobar el estado de los cables de tracción
- Observar el funcionamiento del limitador, su engrase, conexión del contacto, cable y precinto Observar el estado general del cuadro de maniobra (bobinas, conexiones, etc.)

##### **En cada piso**

- Comprobar pulsadores y señalización
- Observar estado de las mirillas y cristales
- Observar la apertura y cierre de las puertas (sin golpes ni roces)
- Comprobar los enclavamientos
- En la parada inferior comprobar que no cierra, por si sola, la puerta

##### **Hueco**

- Observar la tensión de los cables de tracción y sus amarres
- Comprobar el estado del techo de cabina y sus componentes (estación de mando, rozaderas o rodaderas, operador, fijación de la cabina al estribo, etc.)
- Engrasar guías y comprobación de fijaciones



---

## Pliego Condiciones Técnicas

- Observar el estado de los paramentos rasantes e iluminación de hueco
- Observar contrapeso y rozaderas
- Observar el estado y conexión de finales de recorrido superiores

### Foso

- Comprobar el estado general, limpieza, humedades, filtraciones de agua, etc.
- Observar si existe alargamiento de los cables de tracción
- Observar funcionamiento de polea tensora del limitador y engrase
- Observar el estado y sujeción de los amortiguadores y topes
- Observar rozaderas inferiores
- Estado y sujeción del cordón de maniobra
- Estado y sujeción de la cadena, o cable de compensación
- Observar accionando manualmente la palanca de acuñamiento
- Comprobar estado y conexión de finales de recorrido e interruptor de corte

### 6.1.1.2 Trimestralmente

- Limpieza del difusor de alumbrado de la cabina
- Regulación y ajuste del freno del cuarto de máquinas
- Limpieza del techo de cabina
- Regulación, limpieza y ajuste de motor-operador y sus finales
- Comprobar el estado y conexión de pantallas e inductores Limpieza del foso

### 6.1.1.3 Semestralmente

- Comprobar el deslizamiento de los cables de tracción
- Limpieza del cuarto de máquinas
- Limpieza y ajuste de mecanismos de puertas (carriles-guiaderas, cable de arrastre)
- Comprobar la apertura con llave de emergencia de puertas
- Comprobar la iluminación del hueco del ascensor

### 6.1.1.4 Anualmente

- Probar acuñamiento en pequeña velocidad (meter trinquete limitador)
- Comprobar que actúa el diferencial
- Pasar de recorrido y actuar finales
- Comprobar la acometida, interruptor y fusibles de fuerza y alumbrado





## Pliego Condiciones Técnicas

- Comprobar el estado de las cerraduras (conexión, fijación a la puerta, holguras y enclavamiento)
- Limpieza de hueco, guías y fijaciones
- Comprobación de tomas de tierra

### 6.2. Mantenimiento Correctivo

En caso de avería o anomalía en las instalaciones, la Empresa Adjudicataria se responsabilizará de su reparación.

El tiempo medio de respuesta será de 2 horas y para reparación de un equipo será de 24 horas, debiendo disponer el contratista de los medios humanos y materiales necesarios para asegurar el cumplimiento de esos tiempos.

En cuanto a los equipos que tengan que ser enviados a fábrica se permitirán hasta 30 días si se trata de una gran avería a contar desde el aviso hasta tener el equipo nuevamente en las instalaciones del Ayuntamiento.

Asimismo, dado que la Empresa debe garantizar la reparación de averías, en el plazo máximo fijado en el P.C.T.P. se compromete a aportar, sin incremento de precio, los medios humanos y materiales necesarios para dicha reparación. Es decir tanto las horas invertidas en la reparación como los materiales irán a cargo del contratista.

El Ayuntamiento tendrá la potestad de proceder a la reparación de aquellas averías surgidas en las instalaciones en caso de urgencia o incumplimiento por parte de la Empresa Adjudicataria de los plazos previstos para el inicio de los servicios de mantenimiento correctivo. El importe correspondiente a la realización de dichos servicios será con cargo a la Empresa Adjudicataria, pudiendo deducirse de las certificaciones periódicas.

Los repuestos utilizados serán a cuenta de la empresa adjudicataria siempre y cuando no sobrepasen más de 100 € las piezas a sustituir. Todos los repuestos serán de la misma marca y tipo a los sustituidos.

*Serán por cuenta de la empresa adjudicataria, la contratación de las O.C.A.S., periódicas de revisión de cada uno de los aparatos, así como las reparaciones necesarias incluidas en los correspondientes boletines. ( Includo en la Oferta)*

### 6.3. Mantenimiento Modificativo

En función de los medios humanos y materiales asignados al expediente y siempre a criterio del responsable municipal del contrato, quedan incluidas aquellas modificaciones o pequeñas actuaciones que mejoren el estado o rendimiento de las instalaciones, incorporen nuevos elementos que optimicen el funcionamiento de las mismas, eviten averías o corrijan deficiencias existentes, o bien vengan definidos en los boletines de revisión oficial periódica.

Los materiales y mano de obra utilizados serán por cuenta de la Empresa Adjudicataria.





### Pliego Condiciones Técnicas

#### 6.4. Mantenimiento de cuartos de máquinas, huecos y fosos.

Serán por cuenta de la empresa adjudicataria todos los trabajos de obra a realizar para mantener en perfecto estado los cuartos de máquinas, huecos y fosos de cada una de las instalaciones y subsanar cualquier deficiencia detectada en las revisiones periódicas, que podrán consistir en las siguientes reparaciones:

- Grietas
- Pintura de paredes, techos, suelos (y puertas de piso en caso necesario).
- Fugas de agua.
- Inundaciones.
- Impermeabilizaciones.
- Iluminación.
- Trampillas, puertas y cerraduras de acceso.
- Señalizaciones de peligro.

#### 6.5. Servicio 24 Horas

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

### 7. MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES:

#### 7.1. Personal

El Coordinador o delegado de la adjudicataria se compromete a realizar la actividad, objeto del Pliego, adecuada a tal fin.

La facultad de dirección, organización y control de los trabajadores corresponde a la Empresa Adjudicataria así como de organización autónoma.

No obstante, el Coordinador o delegado de la adjudicataria, con el fin de que no quede dañada la imagen del Ayuntamiento, se compromete a adoptar todas aquellas medidas que considere necesarias para que su personal cumpla los siguientes requisitos:

1. Realizar la actividad laboral con la máxima diligencia y corrección.
2. Utilizar la ropa de trabajo y/o uniformidad reglamentaria en perfecto estado de presentación; así como los distintivos establecidos.



### **Pliego Condiciones Técnicas**

3. El coordinador o delegado de la adjudicataria, será responsable de las infracciones en que pueda incurrir su personal, siendo el Ayuntamiento ajeno a esta responsabilidad. En el supuesto que se produzcan quejas motivadas contra trabajadores por falta de capacidad o comportamiento incorrecto, el Responsable Municipal del expediente dará traslado de las mismas al coordinador o delegado de la adjudicataria, a los efectos oportunos.

Respecto al personal, el coordinador o delegado de la adjudicataria se obliga expresamente a:

A. Realizar su actividad con una plantilla de trabajadores adecuada, para el rendimiento óptimo y calidad del servicio.

B. Aceptar todas las responsabilidades que se deriven de las relaciones que pueda establecer con terceras personas, durante la vigencia de la asistencia técnica, para desarrollar el objeto de la misma, por lo que el Ayuntamiento no se subrogará en dichas relaciones.

### **6.2. Medios Materiales.**

Los útiles, herramientas, instrumentos de medida y control, vehículos de cualquier tipo (ligeros, furgonetas, camiones, grúas, escaleras, etc.) necesarios para el desarrollo y ejecución del servicio objeto del contrato serán aportados por la Empresa Adjudicataria.

Dicha empresa dispondrá con carácter permanente de talleres, teléfonos móviles, radioteléfonos, ordenadores personales etc.

Debido a la naturaleza del servicio los repuestos necesarios para la conservación y mantenimiento de las instalaciones serán suministrados por la Empresa Adjudicataria, debiendo ser éstos de las marcas y tipos idénticos a los instalados.

## **8. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA**

### **8.1. General**

La Empresa Adjudicataria estará obligada a cumplir con los requisitos mínimos recogidos en el P.C.T. que en todo caso se entenderán comprendidos en su oferta aunque ésta no los recoja explícitamente.

El Coordinador o delegado de la adjudicataria deberá atender adecuadamente el servicio objeto del presente Pliego, utilizando a tal fin los medios humanos y materiales necesarios para la prestación del servicio en el horario establecido para la prestación del servicio.

A petición del Responsable Municipal del Contrato, a los efectos de comprobar que se cumplen los niveles de calidad exigidos en el Pliego la Empresa Adjudicataria deberá facilitar y acreditar toda la información y documentación necesaria relativa a los



### Pliego Condiciones Técnicas

medios humanos y materiales necesarios para la prestación del servicio al objeto de comprobar el íntegro cumplimiento de las obligaciones contratadas por el Coordinador o delegado de la adjudicataria en dicha materia.

Las cargas fiscales, sociales, arbitrios, tributos y gravámenes de todas clases, tanto actuales como de nueva implantación, serán por cuenta de la adjudicataria.

### 8.2. Documentación

Será obligación de la Empresa Adjudicataria la actualización de la información gráfica o escrita de la instalación, para lo cual deberá dotarse de los medios necesarios.

La actualización incluirá tanto las discrepancias u omisiones que pudieran existir entre la documentación gráfica disponible y la instalación realmente existente como las derivadas de modificaciones llevadas a cabo por la empresa en el desempeño de sus servicios de mantenimiento

## 9. MATERIALES DE REPOSICION

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

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

La adjudicataria deberá presentar certificados de piezas originales de las empresas fabricantes de las instalaciones para asegurar el suministro de las mismas en caso necesario.

Los materiales, repuestos o piezas necesarias para atender las necesidades de estas instalaciones serán suministrados por la Empresa adjudicataria sin coste alguno para el Ayuntamiento de Almuñécar, siempre cuando no supere los 100 €

Si el material a suministrar viniera originado por el mal uso o actos vandálicos ajenos a la Empresa Adjudicataria, esta, deberá presentar un informe detallado al Responsable Municipal del Contrato con la valoración de las piezas a sustituir y será objeto de estudio.



---

**Pliego Condiciones Técnicas**

**10. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:**

**Primera.-** El adjudicatario se compromete a cumplir las obligaciones que impone al empresario la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como toda la reglamentación y normativa, en el ámbito de esta Prevención, que sea de aplicación.

El Ayuntamiento será, en todo caso, ajeno a las condiciones de trabajo del personal dependiente, directa o indirectamente, del adjudicatario, así como a las responsabilidades, de cualquier índole, que, de las mismas, pueda derivarse.

**Segunda.-** Cuando se produzca la concurrencia de empresas o entidades en un centro de trabajo, del que es titular el Ayuntamiento, el adjudicatario se compromete a cumplir y a hacer cumplir, a aquellas empresas o trabajadores autónomos que le presten cualquier tipo de servicio, las siguientes obligaciones:

1. Realizar todas aquellas acciones necesarias para garantizar una protección eficaz que evite cualquier tipo de riesgos, o la sinergia de los mismos, con otros que puedan existir o concurrir, para las personas o los bienes, tanto pertenecientes al Ayuntamiento como a cualesquiera otras empresas que realicen su actividad en el mismo centro de trabajo, así como a los posibles usuarios de los centros.

2. Realizar las actuaciones necesarias para la eliminación o el control de cualquier riesgo, inherente o derivado, que proceda de la actividad del adjudicatario o de las empresas, contratistas, subcontratistas o de los trabajadores autónomos que desarrollen, para el adjudicatario, cualquier prestación y que se ejecuten en el mismo centro de trabajo.

3. El adjudicatario deberá informar y formar adecuadamente, a los trabajadores que de él dependan, de los riesgos posibles específicos de su actividad, así como de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades empresariales, informándoles de las instrucciones que reciba del Ayuntamiento en esta materia y de las medidas de protección y prevención, y velar para que se dé traslado de la citada información a los trabajadores de sus contratistas y subcontratistas y de los de las Empresas de trabajo temporal o los trabajadores autónomos que, para el adjudicatario, trabajen en el centro de trabajo de titularidad del Ayuntamiento.

Asimismo, el adjudicatario que realice sus actividades en las instalaciones del Ayuntamiento deberá:

1. Informar al Ayuntamiento y a todas las empresas y trabajadores autónomos que pudieran verse afectados, existan o no relaciones jurídicas entre ellos, sobre los riesgos específicos iniciales y/o sobrevenidos que, en su caso, su actividad, pueda originar, y en particular sobre aquellos que puedan verse agravados o modificados por



### Pliego Condiciones Técnicas

circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades empresariales, así como de las medidas de protección y prevención para evitarlos y/o minimizarlos. Esta información, que se facilitará por escrito cuando la actividad del adjudicatario genere riesgos calificados como graves o muy graves, deberá ser suficiente y habrá de proporcionarse antes del inicio de las actividades, cuando se produzca un cambio en las actividades concurrentes que sea relevante a efectos preventivos y cuando se haya producido una situación de emergencia.

2. Informar al Ayuntamiento y a las demás empresas y trabajadores autónomos presentes en el centro de trabajo de los accidentes que se produzcan como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes.

3. Comunicar, puntualmente, al Ayuntamiento cualquier incidente o accidente que se haya producido o situación que ponga de manifiesto un deterioro de las condiciones de seguridad respecto de terceros. Esta comunicación se efectuará, de forma inmediata, en el caso de riesgo grave e inminente y cuando se produzca una situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo de la titularidad del Ayuntamiento.

4. Cumplir, en lo que le competa, las instrucciones que, en materia de coordinación de actividades empresariales, sean impartidas por el Ayuntamiento.

5. Proporcionar cualquier información, que pueda considerarse relevante, para la prevención y protección en materia de riesgos laborales.

6. Asignar los recursos preventivos que fueran necesarios, con presencia en el centro de trabajo, cualquiera que sea la modalidad de organización de dichos recursos y, en todo caso, cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados en el desarrollo del proceso o la actividad, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y que hagan preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo y cuando se realicen actividades o procesos considerados como peligrosos o con riesgos especiales.

7. Participar en cuantas reuniones u otros actos a los que, en materia de prevención de riesgos laborales, fuesen convocados.

### 11. COBERTURA DE DAÑOS:

Los daños de cualquier tipo que por negligencia, impericia o imprudencia pudieran ocasionarse a personas, instalaciones, mercancías y objetos de cualquier tipo, durante o a causa de la ejecución de los servicios, serán de entera responsabilidad de la Empresa Adjudicataria, quien concertará con una Compañía de Seguros, póliza de responsabilidad civil de cuantía suficiente para la cobertura de los posibles daños.

El Seguro de Responsabilidad Civil General, que cubra la posible Responsabilidad Civil por daños al Ayuntamiento y a terceros y los riesgos de siniestros a personas,



### **Pliego Condiciones Técnicas**

instalaciones y a los propios empleados de la Empresa Adjudicataria, derivados de la ejecución del presente contrato, será de un capital mínimo de 600.000,00 EUROS.

El Coordinador o delegado de la adjudicataria se obliga expresamente a indemnizar los daños que cause a terceros y/o al Ayuntamiento como consecuencia del ejercicio de la actividad a desarrollar.

### **12. MEDIDAS GENERALES DE ACTUACIÓN MEDIOAMBIENTAL:**

Todos los trabajos relacionados con la ejecución de los contratos suscritos al amparo del presente realizarán adoptando protocolos de protección y calidad medioambiental exigibles de acuerdo con la legislación vigente en cada momento. Deberá poder acreditar el cumplimiento de la normativa aplicable si fuese requerido para ello por el Ayuntamiento.

Cuando el contrato se financie parcialmente con la entrega de bienes por parte del Ayuntamiento, el contratista deberá asegurar el tratamiento medioambiental legalmente exigible de los mismos, especialmente en el caso de bienes y equipos que hayan de ser destruidos o reciclados.

### **13. DURACIÓN DEL CONTRATO:**

El plazo de duración inicial del contrato será de **DOS AÑOS**, si bien podrá prorrogarse, una vez ponderadas todas las circunstancias que concurran, antes de la finalización de dicho plazo inicial, teniendo en cuenta que la duración total del contrato incluidas las prórrogas no podrá exceder de **CUATRO AÑOS**.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes (artículo 23 TRLCSP).



**Pliego Condiciones Técnicas**

**14. PRESUPUESTO DEL CONTRATO:**

Se especifica el presupuesto de licitación por edificio municipal y número de ascensores en cada edificio municipal, además se incluye la OCAS periódicas.

PRESUPUESTOS INDIVIDUALIZADOS DE LOS ASCENSORES			
DENOMINACIÓN	DIRECCIÓN	IMPORTE	Nº PARADAS
C.P. VIRGEN DE LA ANTIGUA	C/ Cariñena S/N	1.400 €	3
AYUNTAMIENTO	Plaza de la Constitución Nº 1	1.600 €	4
CASA DE LA CULTURA	C/ Puerta de Granada Nº 1 (2 ud)	3.000 €	4
CONSULTORIO MÉDICO	C/ Cueva Siete Palacios S/N	1.800 €	4
ESTADIO MUNICIPAL	C/ Puerto de la Cruz S/N(1ud)	1.800 €	5
PISCINA MUNICIPAL	Avenida Amelia Sánchez de Alcázar S/N	1.300 €	2
PALACETE DEL CORREGIDOR	C/ Escamado S/N	1.800 €	5
SERVICIOS SOCIALES	Camino Real de Motril Nº 5	1.400 €	2
CENTRO CÍVICO	Avenida Prieto Moreno S/N ( 2ud)	1.800 €	5
C.P. SAN MIGUEL	Avenida Federico García Lorca Nº 1	1.600 €	4
ACUARIO	Plaza de Kuwait (2 ud)	2.800€	3
ESCUELA DE MUSICA	C/ Baracoa	1.400 €	4
PATRONATO TERCERA EDAD	C/ Tetuán ( 2 Ud)	2.600 €	2
COLEGIO LA SANTA CRUZ	Carretera Suspiro del Moro	1.400 €	3
OCA Periódica Legalización dos ascensores	18 Aparatos elevadores y salva escalera y legalización de dos ascensores.	3.000 €	
	<b>Suma Total</b>	<b>28.700 €</b>	<b>ANUAL</b>

**COSTE DOS PRIMEROS AÑOS = 57.400 €**

**ASCIENDE EL PRESENTE PRESUPUESTO DE LICITACIÓN PARA EL MANTENIMIENTO DE ASCENSORES MUNICIPALES A LA EXPRESADA CANTIDAD DE CINCUENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS EUROS.**

**EN CASO DE PRORROGAR EL CONTRATO DOS AÑOS MAS EL COSTE ES DE 114.800 €**

**ASCIENDE EL PRESENTE PRESUPUESTO DE LICITACIÓN PARA EL MANTENIMIENTO DE ASCENSORES MUNICIPALES POR CUATRO AÑOS A LA EXPRESADA CANTIDAD DE CIENTO CATORCE MIL OCHOCIENTOS EUROS.**





**Pliego Condiciones Técnicas**

DESGLOSE PRESUPUESTO:

	PRECIO	IVA 21%	GASTO ANUAL
CANTIDADES	23.719,01€	4.980,99€	28.700 €

El presupuesto del contrato es de 57.400 € IVA incluido, distribuidos conforme se indica en la siguiente tabla por anualidades:

ANUALIDAD	PRESUPUESTO	IVA 21%	TOTAL
PRIMERA	23.719,01€	4.980,99€	28.700,00 €
SEGUNDA	23.719,01€	4.980,99€	28.700,00 €
SUMA	47.438,02 €	9.961,98 €	57.400 €

En caso de prórroga se sumarían las cantidades según la tabla que se expresa debajo:

ANUALIDAD	PRESUPUESTO	IVA 21%	TOTAL
TERCERA	23.719,01€	4.980,99€	28.700,00 €
CUARTA	23.719,01€	4.980,99€	28.700,00 €
SUMA	47.438,02 €	9.961,98 €	57.400 €

**15. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:**

Incumbe al adjudicatario, el cumplimiento de las obligaciones que impongan las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes en materia referente a la prestación de los servicios, de ámbito laboral y Seguridad e Higiene, Industrial, de Seguridad Social, accidentes de Trabajo, pago de contribuciones, etc., quedando, el Ayuntamiento exento de cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento, que el Adjudicatario pudiera hacer de dichas disposiciones.



## Pliego Condiciones Técnicas

### 16. FACTURACIÓN:

Se facturará una vez y cada principio de mes, a excepción de trabajos puntuales que pudiesen solicitar el Ayuntamiento para una mejora o una avería mayor que no sea responsabilidad de la empresa adjudicataria que se facturara al término de los trabajos.

### 17. PUESTA EN MARCHA Y LEGALIZACION DE ASCENSORES PARADOS

En la actualidad se encuentran parados dos ascensores, en concreto uno de los ascensores ubicado en Casa de la Cultura (panorámico) y otro en edificio municipal servicios sociales, los motivos de su paralización son porque se encuentran sin su debida documentación correcta en Industria porque el Instalador de dichos ascensores no entrego la documentación y a día de hoy ha sido absorbida por otra empresa, la cual no tiene tampoco la documentación.

Tras conversaciones del Ingeniero industrial municipal que mantuvo reunión con la responsable del servicio de Industria, Energía y Minas D<sup>a</sup> Gracia Melero y se establecieron el procedimiento para la legalización de dichos ascensores:

- Obtener la Declaración de conformidad de los equipos de seguridad existentes en la instalación (No de la totalidad del ascensor).
- Verificación posterior por Unidad de Control autorizada.( esta contratado por el Ayuntamiento).

Por lo tanto la empresa adjudicataria se comprometerá a legalizar los dos ascensores paralizados y obtener la puesta en marcha de los mismos, para ello la empresa adjudicataria podrá visitar los aparatos elevadores y obtener toda la información de los mismos en Industria, todos los gastos derivados para su puesta en marcha correrán a cargo de la empresa adjudicataria, con su riesgo y aventura.

“ La NO puesta en marcha y legalización de estos dos ascensores será motivo de anulación del contrato sin derecho a indemnización, por lo tanto se renunciara a sus servicios y se contratara al siguiente en la lista de licitadores con el compromiso de la legalización de los ascensores.”

La puesta en marcha y Legalización de estos dos ascensores se deberá realizar en el plazo máximo de un mes desde la firma del contrato salvo incidencia por motivos ajenos a la empresa adjudicataria,



## 18. NORMATIVA

Es normativa de aplicación el Reglamento de Aparatos Elevadores, aprobado por Orden del Ministerio de Industria de 30 de Junio de 1996 y demás disposiciones posteriores que lo modifican.

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

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

ALMUÑECAR, 19 Julio 2018

DIONISIO RIVAS JIMENEZ  
ARQUITECTO TECNICO