

PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS

1.- OBXECTO DO CONTRATO

Debido ao número de aparatos elevadores así como á dispersión xeográfica destes, preténdese unificar criterios relacionados co mantemento e reparación contando cunha única empresa que preste o servizo para optimizar a xestión e reducir o custo que xeneran estas operacións.

O obxecto do presente prego de prescricións técnicas é fixar as condicións que rexerán o contrato de mantemento e reparación dos aparatos elevadores das dependencias municipais que se describen no Anexo II do presente prego na modalidade de mantemento integral ao constituír o conxunto de traballos de mantemento preventivo e correctivo necesarios para manter cada instalación no seu conxunto, en condicións de uso durante todo o seu período de vida útil, previndo os posibles riscos que poidan comprometer a súa seguridade, así como a correcta utilización dos mesmos.

2.- AMBITO DE APLICACIÓN

O ámbito de aplicación do contrato estendese aos aparatos elevadores identificados no Anexo II do presente prego e instalados nos edificios cuxa conservación e mantemento é competencia do Concello.

Hai que ter en conta que, en relación con cada aparato elevador, o contratista asumirá o servizo a partir da data que se detalla na cláusula primeira do Prego de Cláusulas Administrativas Particulares.

3.- INSTALACIÓNS OBXECTO DO CONTRATO

O contratista aceptará as instalacións nas condicións da data de licitación, independentemente do estado en que se atopen. Por isto, os licitadores estarán obrigados a coñecer o estado das instalacións antes de redactar a súa oferta, para o cal, si fose necesario, solicitarán ao departamento competente a autorización para poder acceder as mesmas, sempre que non interfira no seu normal funcionamento.

4.- MODIFICACIÓNS E AMPLIACIÓNS DE FUTURAS INSTALACIÓNS

Si durante a vixencia do contrato se modificasen ou ampliases as instalacións obxecto do presente prego por parte do Concello, o Contratista queda obrigado a aceptar así como a conservar as novas instalacións.

5.- MEDIOS HUMANOS E MATERIAIS

O mantemento dos aparatos elevadores obxecto do contrato executarase por empresas legalmente autorizadas, que contén con delegación e persoal propio para o seu mantemento.

O adxudicatario disporá de todos os materiais, ferramentas e maquinaria que sexan necesarios para a execución dos traballos e revisións obxecto do contrato.

En todos os traballos a desenvolver enténdense incluídos a man de obra, os materiais, maquinaria e medios auxiliares necesarios para o seu correcto exercicio.

5.1.- Medios humanos

Para a execución do servizo o adxudicatario desprazará o persoal cualificado, especializado ou non especializado, e os medios de transporte e locomoción necesarios para o tempo que se requira ata a súa finalización

A empresa adxudicataria disporá duns medios técnicos e unha organización adaptada á natureza do contrato, para o cal deberá contar como mínimo cos medios persoais en plantilla, así como outros medios propios que se sinalan a continuación.

Contarán como mínimo con:

- Un responsable, que exercerá de interlocutor co director dos traballos designado polo Concello.
- Un enxeñeiro ou enxeñeiro técnico que poderá asumir as funcións descritas no punto anterior
- Dous operarios cualificados a xornada completa
- Todos os medios necesarios para cumprir co Regulamento de Aparatos Elevadores.

A empresa adxudicataria non poderá alegar como causa de atraso ou imperfección da execución dos traballos a insuficiencia da plantilla mínima á que este prego obriga.

O persoal técnico disporá da titulación académica esixida e os operarios cualificados estarán en posesión dos carnés profesionais que se esixen para cada instalación específica.

Tanto os documentos de calificación empresarial como os carnés profesionais esixidos estarán autorizados, rexistrados e en vigor polo organismo competente na materia.

O adxudicatario garantirá as horas de traballo necesarias para cumprir correctamente a execución das tarefas e revisións de mantemento preventivo regulamentarias, as horas de presenza nas revisións periódicas a desenvolver por organismos de control autorizados, así como todas as horas que fose necesario realizar en concepto de mantemento correctivo, todo isto incluído no prezo do contrato de mantemento.

5.2.- Medios materiais

O Contratista estará obrigado a contar con todos os elementos e utensilios necesarios para satisfacer as esixencias do presente prego tanto no que respecta as ferramentas, equipos e aparatos de medida que deben manexar o seu personal, así como aquel que se teña que incrementar como consecuencia da dinámica funcional e operativa na prestación do servizo.

Todos os aparatos de medida estarán en perfectas condicións de uso, e deberán comprobarse periodicamente polo Contratista, realizando as calibracións que sexan necesarias no seu caso.

Deberá contar cos locais necesarios para as súas oficinas administrativas, o servizo de garda, almacéns e garaxes dentro do ámbito provincial para satisfacer as prestacións que este prego esixe.

O adxudicatario disporán dun call-center ou similar cos medios necesarios para a atención de avarías e emerxencias, atendendo as 24 horas e os 365 días ao ano.

6.- SERVIZO DE GARDA E EMERXENCIA

Para garantir o cumprimento dos tempos máximos de resposta e reparación, en casos de avisos urxentes, o adxudicatario disporá dun servizo telefónico atendido por persoal da propia empresa que cubrirá durante todos os días do ano, as 24 horas, a atención dos aparatos elevadores en conservación e mantemento.

Este servizo de garda non poderá substituírse, en ningún caso, por contestadores automáticos.

Para servizos de urxencia, con ou sen rescate de persoas, o adxudicatario establecerá un retén que estará permanentemente localizado por teléfono, e estará formado por un equipo con vehículo. Para isto deberá contar cun teléfono/fax atendido permanentemente no que se reciban as continxencias anteriormente citadas e con persoal en cantidade e cualificación necesaria para atendelas, nun prazo máximo de unha hora dende a súa comunicación.

O adxudicatario facilitará ao Concello os números de teléfono, fax e correo electrónico das súas oficinas de servizo máis próximas as instalacións, co fin de que poidan comunicarse de maneira inmediata as avarías e emerxencias que se detecten cando o persoal da empresa adxudicataria non estea presente nas instalacións.

O servizo de atención de chamadas que ofrezca o adxudicatario será do tipo de 24 horas, atendendo todas as chamadas os 365 días ao ano, comprometéndose ante calquera tipo de avaría e emerxencia a presentarse nos edificios. A falta de atención de avisos por parte do adxudicatario facultará ao Concello para solicitar a reparación por parte dun terceiro,

sendo por conta do adxudicatario os gastos que por asistencia técnica, desprazamento e materiais se orixinasen, sen perxuízo da aplicación das penalizacións correspondentes, de acordo co establecido no prego de Cláusulas Administrativas Particulares.

7.- MEDIDAS DE SEGURIDADE E SAÚDE

O adxudicatario adoptará as medidas necesarias para que os representantes de coordinación de actividades da súa empresa reciban toda a información e as instrucións adecuadas en relación co seu traballo, e coas medidas de protección e prevención correspondentes, así como do seu traslado aos traballadores.

O adxudicatario ofrecerá aos seus traballadores as medidas de vixilancia da saúde que en cada momento estableza a lexislación vixente. Durante o desenvolvemento dos traballos observaranse as medidas de seguridade adecuadas.

Os traballadores usarán as prendas ou elementos de protección adecuados ao traballo que están desenvolvendo, de acordo coa normativa de Seguridade e Hixiene no Traballo e de Prevención de Riscos Laborais.

O adxudicatario será responsable de que se cumpran as condicións de seguridade lexisladas no lugar onde se desenvolve o traballo.

O adxudicatario manterá limpas as zonas ou tallos onde se desenvolven os traballos, eliminando basuras, materiais sobrantes, chatarra, etc, e depositándoos en vertedoiros autorizados para o seu correcto tratamento. Os utensilios e produtos de limpeza serán por conta do adxudicatario.

A organización preventiva da empresa adxudicataria axustarase ao regulamentado na Lei 31/1995, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais e no Real Decreto 39/1997, de 17 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento dos Servizos de Prevención.

No suposto de ser posible a subcontratación, a contrata establecerá coas súas propias empresas subcontratistas a coordinación de actividades que se establece no art. 24 da Lei de Prevención de Riscos Laborais. Esta contrata comunicará ao Concello a relación de subcontratistas coa suficiente antelación.

8.- MEDIDAS DE PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL

A titularidade dos residuos será da empresa adxudicataria que xestionará a súa costa todos os residuos xerados na prestación do servizo, incluídos os especiais e perigosos, debendo a empresa adxudicataria cumprir coa lexislación vixente acerca do almacenamento de materiais e produtos.

Os licitadores manterán actualizados os protocolos empregados na xestión de residuos que se orixinan como consecuencia do mantemento dos aparatos elevadores obxecto deste contrato.

O Concello poderá solicitar á empresa adxudicataria, e esta estará obrigada a entregala, unha copia dos documentos de control e seguimento de residuos perigosos ou calquera outra información que considere oportuna referida aos mesmos.

9.- MEDIDAS DE CALIDADE

A empresa adxudicataria disporá dun plan de calidade, debendo mantelo actualizado durante a duración do contrato.

10.- MEDIDAS DE RESPONSABILIDADE

O adxudicatario, ante traballos de mantemento correctivo, ou de outra consideración, deberá delimitar o recinto onde se desenvolven os mesmos, cando estes poidan comportar risco para as persoas. Os elementos de protección empregados manteranse en todo momento en perfecto estado de conservación e mantemento, e sinalización.

Serán por conta do adxudicatario a sinalización, o balizamento e a limpeza das zonas de traballo, así como os materiais e medios para desenvolvelo.

Salvo casos excepcionais, as zonas de traballo serán convenientemente ailladas e sinalizadas. Os elementos de aillamento e sinalización correrán a cargo do adxudicatario. En ningún caso se traballará si existe risco ou posibilidade de caída de obxectos, ferramentas, pezas, placas de falso teito, etc, sobre as persoas, debendo acordarse previamente a zona de traballo, establecendo as medidas de protección necesarias.

Con independencia da sanción que se estableza por negligencia ou incumprimento do parágrafo anterior, o adxudicatario cubrirá as súas responsabilidades que desen lugar si se producisen danos a terceiros, cunha póliza de responsabilidade civil cun importe mínimo de 600.000 Euros.

Será responsabilidade do Contratista os danos e perxuízos que se poidan ocasionar a terceiros durante a execución do contrato, con ocasión do funcionamento normal ou anormal do servizo. Serán a cargo do adxudicatario as indemnizacións que deba satisfacer como consecuencia das lesións que aqueles sufran nos seus bens e dereitos, todo isto con arranxo á lexislación sobre contratos e responsabilidade patrimonial das Administracións Públicas.

11.- OUTRAS CONSIDERACIÓNS

O Concello informará de maneira detallada ao Contratista de calquera deficiencia que observe.

Ante calquera situación que dese lugar a un cambio de adxudicatario, xa sexa por penalizacións, por remate, rescisión, resolución ou calquera outra cousa, o Concello poderá designar a unha empresa autorizada para comprobar o correcto estado da instalación corrixindo as deficiencias atopadas, no seu caso, por conta do adxudicatario saliente. No caso de ter que intervir para subsanar algunha deficiencia, esta correrá a cargo do adxudicatario saliente.

12.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

O adxudicatario comprométese a cumprir os regulamentos e normas que regulan o mantemento das instalacións obxecto do contrato, así como todos aqueles regulamentos aplicables en cada caso, normas UNE, disposicións autonómicas, ordenanzas municipais e calquera outra normativa específica e demais normativa vixente ao longo do contrato, sendo a seguinte unha relación non exhaustiva:

- Regulamento de aparatos de elevación e manutención, recollido no Real Decreto 2291/1985, de 8 de novembro e calquera norma de adaptación.
- Instrucións técnicas complementarias que sexan de aplicación no desenvolvemento do Regulamento anteriormente citado
- Real Decreto 474/1988, de 30 de marzo, polo que se ditan as disposicións de aplicación á Directiva do Consello das Comunidades Europeas 84/528/CEE, sobre aparatos elevadores e de manexo mecánico.
- Real Decreto 1314/1997, de 1 de agosto polo que se ditan as disposicións de aplicación da Directiva do Parlamento europeo e do Consello 95/16/CE, sobre aparatos elevadores.
- Real Decreto 57/2005, de 21 de xaneiro polo que se aproba a Instrución Técnica Complementaria AEM 1 “Ascensores” do Regulamento de aparatos de elevación e manutención, aprobado por Real Decreto 2291/1985, de 8 de novembro.
- Real Decreto 560/2010, de 7 de maio, polo que se modifican diversas normas regulamentarias en materia de seguridade industrial.
- Real Decreto 88/2013, de 8 de febreiro, polo que se aproba a Instrución Técnica Complementaria AEM 1 «Ascensores» do Regulamento de aparatos de elevación e manutención, aprobado polo Real Decreto 2291/1985, de 8 de novembro
- Normas UNE que sexan de aplicación
- DECRETO 44/2008, de 28 de febreiro, polo que se regulan os requisitos das empresas conservadoras de aparatos elevadores e se desenvolven conceptos relativos ao grado de ocupación das vivendas no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.
- DECRETO 51/2011, de 17 de marzo, polo que se actualiza a normativa en materia de seguridade industrial na Comunidade Autónoma de Galicia para a súa adaptación á Directiva 2006/123/CE do Parlamento Europeo e do Consello de 12

de diciembre de 2006, relativa aos servizos no mercado interior.

A empresa adxudicataria deberá comunicar ao concello coa maior brevidade posible os cambios de normativa que poidan afectar aos aparatos obxecto do contrato.

No suposto de que durante o desenvolvemento do contrato variase a normativa, o servizo prestarase conforme a nova normativa que sexa de aplicación.

13.- PLATAFORMA SALVAESCALEIRAS

Este servizo consistirá na Inspección Preventiva, desenvolvendo as operacións que se reflicten neste Prego de Prescricións Técnicas, cunha periodicidade mínima dunha vez cada dous meses, para todos os aparatos salvaescaleiras comprendidos no presente contrato. Si durante o período de vixencia do contrato (incluídas as posibles prorrogas) aumentaran, por modificación da normativa, os traballos obrigatorios de mantemento a desenvolver nas instalacións de salvaescaleiras, a empresa adxudicataria estará obrigada a desenvolver estes sin maior custe.

Inclúe o aceitar e limpar a maquinaria, motor e manobra; e facer os axustes secundarios necesarios que permitan o adecuado funcionamento de cada un dos salvaescaleiras con todos os seus elementos.

Deberán desenvolverse as seguintes operacións nos aparatos salvaescaleiras:

- Contactar co responsable, pedir chaves, colocar cartel de revisión.
- Verificar a funcionalidade das botoneras de pranta e pulsadores de a bordo, probando a máquina en todas as súas funcións a bordo, así como dende os pisos.
- Seguridade: Comprobar que os sensores antigolpes, anticoliación e o dobre fondo da peana, ao atoparse con algún obstáculo, paren a máquina, e que permitan o movemento en sentido oposto. Controlar que as posicións de paso nos pisos mediante os finais de carreira sexan os desexados
- Tracción:
 - En Salvaescaleiras de tracción hidráulica:
 - Comprobar central hidráulica, verificando o nivel de aceite e posibles fugas ou entradas de aire en pistón.
 - Comprobar manguera de presión de central hidráulica ata pistón e no seu caso regular a presión.
- Paracaídas:
 - Comprobar que o dispositivo de enganche sexa facilmente accionable, sen rozamento ou excesivo xogo e que comande correctamente o micro interruptor.
- Órganos Eléctricos:
 - Revisar contador das escobillas ao longo do percorrido e que as porta-escobillas teñan un muelle suficiente para empuxar as escobillas contra a superficie de contacto e a masa ao longo de todo o percorrido da máquina.
- Freo Motor
 - O freo magnetoeléctrico montado sobre o motor, ten que parar a máquina antes de que se accione o dispositivo de extra percorrido.
- Estabilidade do Riel
 - Controlar todos os tornillos de fixación das unións coas fixacións, así como todos os tacos de expansión.
- Instalación Eléctrica
 - Controlar o funcionamento de todos os relés, interruptor e micro-interruptor
 - Controlar as condicións dos cables de potencia.

14.- ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DOS TRABALLOS

A empresa adxudicataria deberá confeccionar un manual de mantemento e fichas de

control dos distintos elementos que entregará ao concello unha vez rematado o contrato.

15.- DESCRICIÓN DOS TRABALLOS A DESENVOLVER

As prestacións dos servizos a desenvolver pola empresa contratada desenvolveranse de acordo coas especificacións dos regulamentos, directrices, normas ou recomendacións tanto de carácter xeral, comunitario, nacional ou autonómico.

Os traballos obxecto do presente prego clasificaranse segundo o seu contido e mecánica operativa na modalidade de mantemento integral, ao constituir o conxunto de traballos de mantemento preventivo e correctivo necesarios para manter a cada instalación, no seu conxunto, en condicións de uso durante todo o seu período de vida útil, prevenindo os posibles riscos que poidan comprometer a súa seguridade, así como a correcta utilización dos mesmos.

Todos os traballos de mantemento estarán inexcusablemente soportados por órdenes de traballo, que contendrán como mínimo a seguinte información:

- Estado inicial do equipo ou instalación
- Tarefas efectuadas (programadas e circunstanciais)
- Tempo de parada do equipo afectado. Horas empregadas
- Repostos ou materiais empregados
- Incidencias e solución adoptada
- Estado do equipo despois da intervención
- Persoal que desenvolveu o traballo.

A empresa adxudicataria enviará ao concello a programación das revisións a desenvolver no mes seguinte. Dita programación incluírá a data e hora previstas da revisión de cada un dos aparatos. Esta programación deberá enviarse a última semana do mes anterior ao mes no que se van a desenvolver as revisións. O incumprimento reiterado (mais de 2 meses seguidos ou alternos) desta obrigaón será motivo de rescisión do contrato.

15.1. Mantemento Preventivo

O mantemento preventivo ten como obxectivo anticiparse ás avarías ou irregularidades no funcionamento, executando axustes, reparacións ou substitucións de aquelas pezas que poidan mermar a garantía do funcionamento ou ocasionar avarías dentro do que razoablemente poida preverse.

Consistirá na inspección, revisión, limpeza, pintado e axustes de todos e cada un dos equipos e elementos que compoñen os aparatos elevadores obxecto do contrato ca periodicidade necesaria, adicando especial interese aos dispositivos fundamentais de seguridade, estado dos cables, enclavamento mecánico e eléctrico, frenos, engrasado con lubricantes específicos en todos aqueles elementos que o precisen e elementos vitais de cada aparato elevador obxecto do contrato, así como a limpeza dos recintos (sá de máquinas e fosos) e elementos propios dos aparatos elevadores, de acordo, como mínimo, coas revisións esixidas na normativa aplicable a este tipo de instalacións.

Todos os traballos efectuaranse conforme a un PROGRAMA ou PLAN DE MANTEMENTO que fixará os axustes e substitucións de pezas de acordo cos requirimentos técnicos e de seguridade de cada aparato elevador para o seu óptimo funcionamento.

Ditas tarefas poderán revisarse ou ampliarse en función das esixencias da regulamentación en curso, sin que isto supoña variación das condicións económicas contractuais.

Dado que o mantemento dos aparatos elevadores encontrase regulado por lei, segundo o Regulamento de Aparatos de Elevación e Manutención e as súas Instrucións Técnicas Complementarias, o fin último da execución das revisións é cumprir con esta regulamentación, actual ou futura, polo que as operacións de mantemento esixidas poderán revisarse ou ampliarse en función das esixencias da regulamentación en curso, sin que isto supoña variación das condicións económicas contractuais.

Ao rematar cada revisión entregarase un informe no que quedarán identificadas todas as actuacións. Si nas revisións mensuais se detectase algún defecto ou mal funcionamento dos elementos dos aparatos elevadores obxecto do contrato, deberá comunicarse inmediatamente ao Concello. En dita notificación identificarase o RAE do aparato, o elemento avariado, a calificación do defecto, o prazo de reparación e as medidas e actuacións que se levarán a cabo para garantir o seu bo funcionamento e seguridade.

Cada seis meses efectuarase un estado do histórico de avarias por aparato no que queden identificadas aquelas que se producen con maior frecuencia, así como outras incidencias que, sin ser avarias, poden afectar ao servizo que proporcionan.

A empresa adxudicataria deberá:

- Para cada aparato elevador levarase a cabo unha revisión periódica programada, cun mínimo dunha visita mensual, por persoal técnico cualificado e previo aviso ao responsable do edificio.
- Se dedicará especial atención aos dispositivos de seguridade e elementos vitais das instalacións obxecto do contrato, comprobando o correcto funcionamento das súas partes, engraxando todos os elementos que polas súas características o requiran utilizando lubricantes específicos, limpando os elementos propios dos aparatos elevadores, incorporando os materiais funxibles e consumibles necesarios, e realizando os axustes, reparacións ou substitucións necesarias para garantir o correcto funcionamento.
- O adxudicatario realizará sobre as instalacións todas as operacións periódicas necesarias para asegurar o seu bo funcionamento de maneira constante, conservando permanentemente a seguridade do servizo de acordo cun plan de actuación prefixado.
- O Plan de Mantemento, como mínimo, debe contemplar as accións indicadas no Anexo I deste prego de Prescricións Técnicas e cumprirá as especificacións e normas vixentes en cada momento para os distintos tipos de aparatos elevadores, así como as medidas e verificacións recollidas no Regulamento Electrotécnico de Baixa Tensión e na lexislación vixente en materia de Prevención de Riscos Laborais que estea relacionada coas instalacións específicas deste prego.
- Nos cuartos de máquinas e de forma permanente existirá o “Libro de Rexistro de Revisións” que será subministrado pola empresa e posteriormente cumprimentado en cada un dos seus apartados de acordo coas “Instrucións Técnicas de Conservación de Aparatos Elevadores”
- No servizo de mantemento preventivo considéranse incluídos todos os gastos que se deriven do mesmo, incluíndo, entre outros, a man de obra necesaria para desenvolver os traballos, gastos de desprazamento, materiais funxibles e consumibles, e todos os materiais que sexan necesarios para substituír para o correcto funcionamento da instalación.
- O Contratista deberá poñer en coñecemento do propietario os elementos dos aparatos que deben substituírse, por apreciar que non se atopan nas condicións precisas para que se ofrezan as debidas garantías de bo funcionamento, ou si o aparato non cumpre as condicións vixentes que lle son aplicables.
- O Contratista deberá interromper o servizo do aparato cando se aprecie risco de accidentes ata que se efectúe a necesaria reparación. En caso de accidente, estará obrigado a poñelo en coñecemento do Organismo Oficial competente e manter interrompido o servizo ata que o autorice o citado Organismo.

15.2. Mantemento Correctivo

O mantemento correctivo ten como obxectivo a corrección das causas e efectos das avarías que deixan aos equipos funcionando defectuosamente, ou ben total ou parcialmente fóra de servizo.

É o conxunto dos traballos de reparación necesarios para devolver a súa funcionalidade a algún elemento ou instalación como consecuencia dun proceso dexenerativo, dunha mala utilización ou de actos vandálicos.

O mantemento correctivo inclúe a atención a todos os avisos de avarías que se produzan, durante as 24 horas, todos os días do ano, sendo o prazo máximo para a iniciación da reparación de avarías de dúas horas, contabilizándose a partir do momento en que se produza o correspondente aviso, salvo casos de forza maior ou indicación en contra o Concello. En caso de persistir a avaría nun prazo de 24 horas, á empresa estará obrigada a elaborar un plan de emerxencia para a súa aprobación polo Concello, que supla o

servizo durante o tempo que sexa necesario, de forma que no mesmo quede garantizado. No servizo de mantemento correctivo consideranse incluídos todos os gastos que se deriven do mesmo, incluíndo, entre outros, a man de obra necesaria para o desenvolvemento dos traballos, gastos de desprazamento, materiais funxibles e consumibles, e todos os materiais que sexan necesario substituír para o correcto funcionamento da instalación, tanto por uso ou avaría que estén fora de servizo ou funcionando con baixo rendemento.

Cando a reparación da avaría requira traslado á fabrica do equipo, esto non suporá coste algún para o Concello, sendo por conta da empresa todos os gastos derivados da súa desinstalación e nova instalación.

Exclúense as substitucións de aquelas partes da instalación que veñan impostas por modificación da normativa que sexa de aplicación a cada caso concreto.

Ningunha actuación de mantemento correctivo implicará modificación algunha nas condicións de funcionamento específicos do elevador, como poden ser a velocidade, tempo de ensaramento, tempos de espera, niveis de seguridade, etc.

Salvaescaleiras.- O mantemento correctivo será o que se consitua polas accións encamiñadas a correxir as causas e os sistemas, total ou parcialmente fora de servizo ou con funcionamento defectuoso.

15.3 Mantemento Técnico-Legal

O mantemento técnico-legal desenvolverase de acordo ás especificacións dos Regulamentos e Normas de aplicación, tanto de carácter xeral, comunitario, nacional, autonómico ou local, de obrigado cumprimento. Comprenderá as revisións periódicas nos regulamentos que sexan de aplicación as instalacións obxecto do contrato ou que poidan promulgarse ao longo da súa duración. Este mantemento incluíra a xestión dos libros de mantemento ou certificados esixidos en dita regulamentación.

As inspeccións periódicas regulamentarias, que se recollen na Instrución Técnica Complementaria ITC-MIE-AEM-1 do Regulamento de Aparatos Elevadores no seu artigo 15.1.3, serán solicitadas a instancias do Contratista, coa suficiente antelación para cumprir os prazos, previo visto e prace do Concello, que ademais se reserva o dereito de elixir á entidade colaboradora que levará a cabo dita inspección.

A empresa adxudicataria deberá propoñer ao Concello unha listaxe de posibles empresas homologadas para o desenvolvemento da inspección, sendo o Concello quen seleccionará a empresa que se encargará de levar a cabo o traballo de inspección.

En caso de que o Concello rechazase a listaxe proposta, a empresa adxudicataria propondrá outra listaxe alternativa.

O Contratista coordinará dita actuación, avisando ao responsable do Concello a data na que terá lugar cunha antelación mínima de dúas semanas, estará presente durante a inspección, e correrá cos gastos da mesma, comunicando ao Concello toda a información que resulta das mesmas, quedando por tanto amparada polo presente contrato dita inspección.

Durante a inspección por parte da OCA comprobarase o estado dos elementos que non actúan en servizo normal: estado mecánico do piso, garantía de peche e condena posterior, dispositivo de enclavamento, etc. Estas revisións específicas serán por conta do adxudicatario.

Implícita coa filosofía do mantemento preventivo está que cada aparato elevador resgardado por dito contrato, este en todo momento en condicións óptimas para o funcionamento e cumprindo rigurosamente as condicións de seguridade, polo que o resultado dos informes emitidos polos Organismos de Control Autorizados serán sempre positivos. Polo tanto, si como consecuencia do resultado de algunha Inspección Periódica Regulamentaria tivese que subsanarse algunha deficiencia, esta correrá integramente a cargo e custe do Contratista, quen pola súa parte deberán subsanar ditas deficiencias nun prazo non superior a unha semana e informar ao Concello sobre as circunstancias que se desen polas que non se detectaron ditas deficiencias con anterioridade á inspección.

Será responsabilidade do adxudicatario a notificación á propiedade de calquera cambio da lexislación durante a vixencia do contrato que obrigue á modificación total ou parcial das instalacións. Se non se desenvolve esta notificación e o Concello fose sancionado

administrativamente, o importe da mesma será por conta do adxudicatario. Este mantemento incluíra a xestión dos libros de mantemento ou certificados esixidos en dita regulamentación, así como a obrigaón de informar con alomenos tres meses de antelación ao Concello de aquelas revisións periódicas que se realicen por Organismos ou Entidades de Control Autorizados. Estas revisións específicas serán por conta do adxudicatario.

15.4 Servizo de Rescate 24x365

O servizo de rescate 24x365 consiste no rescate a persoas dos aparatos elevadores, cando se produce unha avaría nos mesmos, as 24 horas do día os 365 días do ano, sendo o prazo máximo para a iniciación da reparación de avarias dunha hora, contabiliza a partir do momento en que se produza o correspondente aviso.

En cada aparato elevador deberá colocarse información sobre este servizo de rescate.

16.- XESTIÓN DO MANTEMENTO

O adxudicatario será o responsable da administración xeral do mantemento. A xestión do mantemento ten por obxecto xestionar a información e documentación xenerada no servizo para facilitar tanto as tarefas de mantemento que se leven a cabo como o seu control e seguimento, ademais de subministrar ao Concello a información necesaria para unha correcta toma de decisións en canto ás instalacións.

O adxudicatario deberá:

Recoller a información das inspeccións preventivas realizadas, dos traballos efectuados e das avarias reparadas.

Realizar de estadísticas por tipo de traballo coas avarias mais usuais efectuadas, co fin de adecuar o servizo ás esixencias de conservación e mantemento dos aparatos.

Comunicación ao Concello das datas en que corresponde efectuar as distintas inspeccións periódicas establecidas pola normativa vixente en cada un dos aparatos obxecto do contrato.

Conservar e manter, dende a última inspección periódica realizada polo órgano competente, da documentación correspondente xustificativa das datas das visitas, resultados das revisións, elementos substituídos e incidencias, documentación que o adxudicatario enviará ao Concello periodicamente.

Interrupir o servizo dos aparatos elevadores cando, por algunha circunstancia, non ofrezca as debidas condicións de seguridade. Neste caso, deberá comunicalo ao Concello inmediata e fehacientemente.

O adxudicatario manterá perfectamente definida e actualizada en soporte informático ao día, dixitalizada e a disposición do Concello os seguintes documentos:

- Plan xeral anual de mantemento preventivo da totalidade das instalacións ao seu cargo así como protocolos de actuación ante avarías e avisos de rescate.
- Ficha histórica de cada aparato elevador, onde aparezan todos os datos relacionados cos mantementos preventivos, correctivo, rescates, etc.
- Libro de incidencias
- Partes de traballo, tanto de mantemento preventivo como correctivo, asinados polo responsable do edificio.
- Todos os resultados das inspeccións regulamentarias

O Concello poderá en calquera momento supervisar e esixir a correcta execución dos documentos referidos no parágrafo anterior.

Como concreción do anterior, o adxudicatario está obrigado a cumprir unha serie de prestacións relativas á documentación da súa actividade:

a) Despois de cada actuación (revisión periódica, reparación, ..) redactarase un informe que contendrá todas as especificacións e que se remitirá ao Concello.

b) O adxudicatario elaborará unha base de datos na que se rexistrará todas as actuacións desenvolvidas, tipo de traballo, incidencias encontradas, pezas substituídas e data de finalización.

c) O adxudicatario estará obrigado a elaborar calquera informe relacionado co servizo prestado que lle sexa requirido polo Concello.

d) O adxudicatario informará periodicamente ao Concello do estado dos aparatos, así como das necesidades dos equipos referidas ao mantemento técnico-legal e das innovacións e melloras que se poderían introducir nos equipos; elaborará unha listaxe de erros de manexo posible e as avarias que estes puidesen causar, imputables a esta causa.

Ademais, será responsabilidade do adxudicatario facilitar ao Concello información relativa ao uso correcto dos equipos, as incidencias que se poidan presentar con carácter recorrente, a forma de ter en servizo os puntos de aluménado de recintos e dependencias, aos produtos idóneos para a limpeza, a ubicación das chaves de acceso ás instalacións, etc.

Será responsabilidade do adxudicatario a xestión e, no seu caso, tratamento dos residuos que a prestación do servizo puidese xenerar, así como a limpeza dos espazos (sá de máquinas, hocos, cristais interiores dos cerramentos, fosos, elementos dos elevadores) sempre que sexa preciso

Inclúe as seguintes tarefas, (Folla de control):

O adxudicatario diseña unha folla de control que deberá achegarse a factura mensual na que se describirán, de maneira sucinta, os traballos realizados.

A folla de control conterá, polo menos os seguintes datos:

- Numero de identificación da instalación
- Edificio, así como o seu emprazamento
- Data da inspección
- Detalle das deficiencias observadas polo adxudicatario como produto das verificacións desenvolvidas. No caso de que a inspección dese como resultado a ausencia de anomalías dos elementos observados, anotarase o bo estado o funcionamento correcto, segundo do que se trate.
- Identificación e firma do Técnico da empresa adxudicataria.

Nun apartado de observacións, o adxudicatario poderá facer constar calquera outro dato de interese e remitirá ao Concello un informe semestral das instalacións obxecto do presente contrato coas instalacións habidas ao longo do mesmo.

De igual maneira, o adxudicatario presentará ante os Organismos Públicos competentes aqueles certificados que sexan de obrigado cumprimento segundo a regulamentación vixente sobre as instalacións que son da súa competencia, sin necesidade de autorización previa do Concello.

Informe Inicial: (aos vinte días dende a formalización do contrato)

No prazo de vinte días a contar dende a data de formalización do contrato, a empresa adxudicataria elaborará un inventario das instalacións en cada edificio ou ubicación, en soporte informático compatible cos programas de que dispón o Concello, con especificación dos activos existentes por instalación, indicando marca, modelo e características técnicas, clasificados polo seu lugar de instalación. Ademais deberá incluír:

- Deficiencias nas instalacións
- Obras de mellora
- Valoración das obras imprescindibles para eliminar as deficiencias

Si pasado ese prazo o adxudicatario non formulase alegacións sobre o estado das instalacións e equipos considerarase que o Contratista os recibe en perfecto estado de funcionamento.

Informe Trimestral: Trimestralmente (nos cinco primeiros días):

A empresa adxudicataria elaborará trimestralmente un informe sobre as instalacións, que enviará en soporte electrónico ao Concello.

O informe conterá, como mínimo, a seguinte información para cada aparato elevador:

- Mantemento preventivo: datas das intervencións de mantemento preventivo e tempo empregado no seu desenvolvemento.
- Mantemento correctivo: número de avarias, tipo de avaría (portas, grupo tractor, maniobra, sistema de seguridade, outros.), data na que se produciu, tempo

tardado en atender a avaría e tempo transcorrido ata resolvela, así como recambios utilizados. Esta información darase por cada un dos aparatos elevadores para o trimestre e acumulado.

- Características (ano de instalación, carga, paradas, maniobras, datas, inspeccións, etc), e estado de funcionamento do aparato elevador, (óptimo, satisfactorio, deficiente)
- Ratios de avarías sobre o total de aparatos e análise cuantitativo e cualitativo das mesmas, con gráficos dos datos mensuais, trimestrais e acumulados.
- Informe detallado sobre os aparatos que presentan un número elevado de avarías.
- Calquera modificación que tivese que realizarse nos aparatos elevadores por motivo de cambios de legislación de calquera índole pola que se vexan afectados.
- Calquera outra precisión ou previsión que sobre a mesma entenda que se deba coñecida polo Concello, así como un estudo de modernizacións recomendadas.

Informe Final: (Dentro do mes seguinte á finalización do contrato)

Realizarase un informe final do estado das instalacións, segundo a revisión levada a cabo por dous técnicos, un por parte do adxudicatario e outro por parte do Contratista, na que se avaliará a situación final das instalacións e equipos. En función do informe presentado o técnico municipal coordinador do contrato procederá a certificar a devolución da garantía definitiva.

O adxudicatario facilitará toda a información que lle sexa solicitada polo Concello en relación co mantemento das instalacións adxudicadas e comprometerase, igualmente, a coordinar os seus labores de xestión e administración do mantemento coas que desenvolva o Concello para a obtención dun mellor transvase de información.

A empresa adxudicataria elaborará todos os informes e documentación sobre a instalación que fose necesario presentar ante calquera organismo oficial que esté facultado para esixilo, debendo entregar unha copia completa ao Concello si o require.

A falta de presentación destes informes condicionarán a aprobación da factura correspondente a dito mes por parte do Concello.

17.- ORGANIZACIÓN DO SERVIZO

O servizo de mantemento dos aparatos elevadores efectuarase dentro do horario normal de traballo, sen perxuízo da atención de avarías e rescates. Ademais, a xornada de traballo e a súa distribución no horario que se axustará ao indicado polo Concello.

A empresa adxudicataria terá acceso aos locais e recintos en que estivesen instalados os aparatos elevadores, sen perxuízo da correspondente autorización. A tal fin, facilitarase o acceso aos seus edificios sempre e cando obre no seu poder a relación nominal, con expresión do número do Documento Nacional de Identidade do persoal que atendo ditos traballos. O non desenvolvemento dos traballos de mantemento por imposibilidade de acceso debido a falta deste último requisito será imputable unicamente ao adxudicatario. Calquera actuación que teña lugar efectuarase previo aviso da mesma ao responsable do edificio.

Os mantementos preventivos efectuaranse, dentro do posible coa mesma periodicidade, comunicando ao responsable do edificio a data concreta, cunha semana de antelación.

Do traballo, servizos, incidencias, avarías e substitucións efectuadas pola empresa adxudicataria, tanto nas visitas periódicas indicadas no Anexo I como nas visitas que se producen por avarías, quedará constancia no oportuno parte de traballo, que será visado polo responsable do edificio ou persoa designada e do que se quedará cunha copia.

Independentemente das operacións de mantemento fixadas, a empresa adxudicataria do contrato, quedará obrigada sen cargo algún, a desenvolver cantas visitas que por aviso de avaría, lle sexan comunicadas fehacientemente (fax ou correo electrónico) ademais de por teléfono, polo Responsable de Mantemento do Centro, o Director e o Administrador do mesmo ou persoa en quen estos delegarán, debendo quedar constancia das mesmas en

registro ao efecto tanto no propio Centro como nas oficinas da empresa, sendo o prazo de resposta de la empresa adxudicataria en acudir ao Centro, de 6 horas como máximo. Igualmente quedará obrigada sen cargo algún a estender os avisos de emerxencia, sendo o prazo de resposta de 1 hora como máximo.

O adxudicatario prestará a asistencia técnica necesaria aos edificios obxecto do presene contrato e/ou as súas Entidades de Inspección e Control Regulamentarios nas súas visitas ás instalacións cando sexan requiridas por estas ou ben a petición dalgún Técnico representante do Concello sin custo adicional ao contrato adxudicado.

Para resolver as incidencias que se orixinen como consecuencia do desenvolvemento do contrato, o Concello designará a unha persoa responsable do mesmo, que terá capacidade para recibir e dar resposta as comunicacións entre o Adxudicatario e o Concello.

18.- SUBMINISTROS

En ningún caso, e baixo ningunha circunstancia se colorarán outros materiais que non sexan os orixinais do aparato elevador, ou aqueles recomendados e avalados polo fabricante; a tal efecto, no caso de que sexa imposible dispor de pezas de reposto orixinais, a empresa adxudicataria previamente á instalación de repostos non orixinais deberá presentar ao Concello unha listaxe dos repostos non orixinais a instalar xunto cun certificado do fabricante do aparato elevador ou dunha empresa que certifique a idoneidade da peza para o uso a que estará destinada.

A tal efecto, o adxudicatario estará obrigado a dispor nos seus almacens dun stock mínimo dos principais repostos necesarios da instalación, de tal maneira que a avaría esté solucionada nun tempo non superior as 48 horas.

Entendese por reposto principal aquel cuxa avaría implique deixar fora de servizo algún aparato elevador e cuxa localización ou reparación supoña un tempo de parada superior a 48 horas.

As operacións de reparación terán como fin restituir as súas condicións orixinais o elemento sobre o que se actúa. Cando o estado dun elemento non admita reparación, procederase a súa substitución.

Cando polo tipo de avaría sexa posible a colocación de pezas non orixinais ou recomendadas polo fabricante, sempre sen menoscabo da calidade, estas disporán da correspondente homologación ou documento técnico análogo que a avalen. Neste caso, a empresa adxudicataria, previa á instalación de repostos non orixinais, deberá presenar no Concello unha relación dos repostos non orixinais a instalar xunto cun certificado do fabricante do aparato elevador ou dunha empresa de control autorizado, certificando a idoneidade da peza para o uso ao que se destinará, estando completamente homologado para o uso que se destine.

Todos os materiais empregados nas tarefas de conservación e mantemento, tanto en reposición de elementos soltos, como en substitucións por obsolescencia das instalacións, serán materiais homologados de conformidade coa normativa vixente nesta materia. Os elementos substituídos sobre os que o Concello non exerza o dereito de recuperación, deberán xestionarse seguindo as normativas relativas ao tratamento de residuos, sendo o adxudicatario o único responsable das consecuencias derivadas do seu incorrecto tratamento. Igualmente, os utensilios e produtos de limpeza utilizados serán por conta do adxudicatario.

Todas aquelas reparacións ou substitucións de pezas que, excluídas do contrato, resulte necesario cambiar ou substituír para manter o aparato elevador en boas condicións de funcionamento, necesitarán a aprobación previa do Concello.

O Concello poderá esixir ao adxudicatario o manter no seu almacén o reposto que considere oportuno para o rápido restablecemento do servizo en caso de avaría de instalacións, cuxa paralización ocasiona grave trastorno no funcionamento dos edificios.

19.- CONTROL DE CALIDADE

Todos os materiais empregados nas tarefas de conservación e mantemento, tanto na reposición dos elementos soltos como en substitucións por obsolescencia das instalacións, serán materiais que cumpran cos sistemas de avaliación que a regulamentación sectorial lles asigne, e, en concreto, co sistema de marcado CE cando sexa obrigatorio para o produto en cuestión.

Os materiais, así como a execución dos traballos, e a propia obra rematada, deberán

cumprir as calidades esixidas e poderán someterse, en calquera momento, aos ensaios e probas que o responsable de control e supervisión técnica dispoña.

20.- PRAZO DE GARANTÍA

Todos os traballos desenvolvidos terán un ano de garantía a partir da data de certificación.

Cando se efectúe unha intervención, o adxudicatario ten a obriga, durante o prazo dun ano, de atender calquera defecto ou deterioro que se presente nos traballos desenvolvidos, sen cargo algún.

21.- VIXIANCIA NOS TRABALLOS

O Concello non será responsable da seguridade dos materiais e medios técnicos que o adxudicatario teña depositados nas dependencias municipais durante o desenvolvemento dos traballos e do servizo. O Contratista poderá establecer, si o estima oportuno, e pola súa conta un servizo de vixiancia durante o tempo que dure a execución dos mesmos.

22.- LIÑA TELEFÓNICA

Naquelas instalacións dotadas de comunicación bidireccional, deberán instalar ao seu cargo unha liña telefónica para a conexión deste sistema de seguridade, estar ao corrente do pago das cotas correspondentes para impedir a desconexión do mesmo.

ANEXO I

DESCRIPCIÓN DAS OPERACIÓNS E TRABALLOS MÍNIMOS A DESENVOLVER NAS VISITAS DE MANTEMENTO E A SÚA PERIODICIDADE

INSTALACIÓNS: APARATO ELEVADOR,- MONTACARGAS E SALVAESCALEIRAS

PERIODO	ELEMENTO	INSTRUCCIÓNS/OPERACIÓNS
Mensual	Cabina	<ul style="list-style-type: none"> * Comprobación do estado da cabina e dos seus compoñentes (carteis, iluminación, espello, talso teito, pasamáns, limpeza pisadeira cabina, etc) * Comprobar a existencia do Cartel de Inspeccións Periódicas e o Código do Aparato si o esixe a Normativa Autonómica. * Comprobación de pulsadores de mando e sinalización. * Comprobación de arranque, confort do viaxe, parada e nivelación * Apertura, reapertura e peche de portas (células fotoelectricas, borde de seguridade, cortina luminosa, etc) * Comprobar indicador de posición: * Observar holguras entre as guías e o paramento. * Comprobación dispositivo telefónico de petición de socorro (1). * Comprobación do equipo autónomo de emerxencia en caso de corte de corrente "alarma, luz de emerxencia e batería"
Mensual	Cuarto de máquinas e poleas	<ul style="list-style-type: none"> * Comprobar niveles de aceite, central hidráulica con cabina en última planta * Comprobar o estado de racores, tubos e manguerías. * Observar funcionamento da chave de paso e manómetro de presión * Estado e funcionamento do bloque de válvulas, perdas de aceite, fixación e descarga de emerxencia. * Estado e funcionamento de motor, bomba, ruidos e temperatura. * Estado xeral do cadro de manobra (bobinas, conexións, etc)
Mensual	En cada piso	<ul style="list-style-type: none"> * Comprobar pulsadores e sinalización * Estado das mirillas e cristales * Estado de apertura e peche das portas (sin golpes nin roces) * Comprobar os enclavamentos electricos/mecanicos de portas
Mensual	Hueco	<ul style="list-style-type: none"> * dos cables de tracción e os seus amarres * Comprobar o estado do teito de cabina e os seus compoñentes (estación de mando, rozadeiras ou rodadeiras, operador, fixación da cabina ao estribo, etc) * Engrasar guías (si fose necesario), comprobar nivel de engrasadores, fixacións, emplamnes de guías e iluminación de hueco. * Estado da fixación e funcionamento do limitador de velocidade, o seu engrase, conexión do contacto, cable e precinto, e estado do cable ou dispositivo de acuíñamento por rotura de cables. * Comprobar estado do pistón, limpeza, suxeición, perdas de aceite, guiado e funcionamento. * Comprobación dispositivo telefónico de petición de socorro (1)
Mensual	Foso	<ul style="list-style-type: none"> * Comprobar o estado xeral, limpeza, humidades, filtracións de auga, etc. * Estado da máquina e os seus compoñentes. * Comprobar que no depósito de recuperación a perda de aceite non exceda de catro litros ao mes en equipos de gran tráfico * Estado e funcionamento de polea tensora do limitador e engrase.

		<ul style="list-style-type: none"> * Estado e suxección dos amortiguadores e topes * Estado de rozadeiras inferiores * Estado de suxeición do cordón de maniobra * Estado de suxeición da cadea ou cable de compensación * Detector electrónico / fotocélula * Estado das condicións, latiguillos, racores, fugas de aceite. * Accionar manualmente a palanca de acuñamento en subida e baixada * Comprobar estado e conexión de finais de percorrido * Comprobación dispositivo telefónico de petición de socorro (1)
Trimestral		<ul style="list-style-type: none"> * Limpeza do difusor de alumeado da cabina * Limpeza do teito de cabina * Limpeza de pisadeira de porta de cabina * Regulamentación, limpeza e axuste de motor-operador, nivel de aceite motores, máquinas e fugas * Limpeza do foso * Freno
Cuatrimstral		<ul style="list-style-type: none"> * Limpeza do cuarto de máquinas
Semestral		<ul style="list-style-type: none"> * Limpeza do cuarto de máquinas * Limpeza e axuste de mecanismos de portas (carriles-guías, cable de arrastre) * Limpeza e revisión cadros e proteccións * Limpeza e revisión máquina, estado patinaxe e tensión de cables * Comprobar a apertura de portas con chave de emerxencia. * Comprobar a iluminación do hueco do aparato elevador * Estado da suxeición do cilindro sobre o apoio ou basamento. * Comprobar a válvula de bloqueo e fugas de aceite
Anual		<ul style="list-style-type: none"> * Comprobar a válvula de sobrepresión * Comprobar que actúa o diferencial * Pasar de percorrido e actuar finais * Comprobar a acometida, interruptores diferenciais e magnetotérmicos. * Comprobar o estado das cerraduras (conexión, fixación á porta, holguras e enclavamento) * Amarres e contrapeso * Estado amarracables cabina * Verificar paracaídas e articulacións * Limpiar rozaderas contrapeso * Limpeza oco e engrase de guías * Finales e conmutadores * Impusores e detectores * Fixacións e illamento cabina * Rozaderas de cabina * Comprobar renivelación e reenvíos * Limpeza baixos cabina * Limpeza teito cabina * Limpeza e lubricación limitador * Cables limitador e tensión de cable
Bic-anual		<ul style="list-style-type: none"> * Limpeza de oco, guías e fixacións * Probar acuñamento en pequena velocidade (meter trinquete limitador) * Eliminar auga de condensación do depósito.

En todo caso, respecto a todos os aparatos elevadores e instalacións electromecánicas detalladas anteriormente, deberán desenvolverse as operacións obrigatorias de mantemento que se establezan pola normativa de aplicación.

(1).- Aparatos elevadores de Nova Directiva (obrigatorio en instalados a partir de 01/07/1999)

ANEXO II

EDIFICIOS CON APARATOS ELEVADORES

Colexio	RAE	Data a partir Da que se Prestará servizo
Colexio Barouta	6807	01/01/2016
Concello	7387	26/06/2016
Agro do Muiño	19923	24/04/2016
Ventin	13594	01/10/2015
CC.Bertamirans	9661	01/07/2016
Montacargas A Maía	Non ten	01/10/2015
CC Milladoiro	15593	01/04/2016
A Maía Ed. Infantil	14111	29/11/2015
A Maía Ed. Primaria	8186	08/11/2015
Plataforma salvaescaleira en Centro de Formación ocupacional de Aldea Nova	Non ten	01/10/2015