



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA
- OFICINA TÉCNICA -

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE**

MANTENIMIENTO DE

ASCENSORES,

PLATAFORMAS,

SALVAESCALERAS

Y PUERTAS AUTOMÁTICAS

**EN EDIFICIOS MUNICIPALES PROPIEDAD DEL
AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA.**

TALAVERA DE LA REINA, Octubre 2021.

página 1 de 27



S00676074203460637a07e6180020e10y

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCO JUAN SANCHEZ CASTELLON	JEFE DE SERVICIO DE OFICINA TECNICA	22/02/2022 14:17

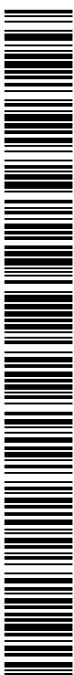
ÍNDICE

- 1.- OBJETO
- 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN
- 3.- EMPRESA DE MANTENIMIENTO
- 4.- INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS
- 5.- COMPROBACIÓN PREVIA DE LAS INSTALACIONES
- 6.- PROGRAMA DE MANTENIMIENTO
 - 6.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y TÉCNICO-LEGAL
 - 6.1.1. ASCENSORES Y SALVAESCALERAS DE TRACCIÓN ELÉCTRICA
 - 6.1.2. ASCENSORES, PLATAFORMAS Y SALVAESCALERAS HIDRÁULICOS
 - 6.1.3. PUERTAS AUTOMÁTICAS
 - 6.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO
 - 6.3. MANTENIMIENTO MODIFICATIVO
 - 6.4. MANTENIMIENTO DE CUARTOS DE MÁQUINAS, HUECOS Y FOSOS.
- 7.- CONDICIONES GENERALES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
 - 7.1. PRESTACIÓN DEL SERVICIO
 - 7.2. SERVICIO 24 HORAS Y EMERGENCIAS
 - 7.3. REQUISITOS DEL SERVICIO
 - 7.4. MEDIOS MATERIALES
- 8.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA
 - 8.1. GENERAL
 - 8.2. DOCUMENTACIÓN
- 9.- MATERIALES DE REPOSICIÓN

página 2 de 27

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCO JUAN SANCHEZ CASTELLON	JEFE DE SERVICIO DE OFICINA TECNICA	22/02/2022 14:17

S00676074203460637a07e6180020e10y



COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

10.- SERVICIOS NO COMPRENDIDOS

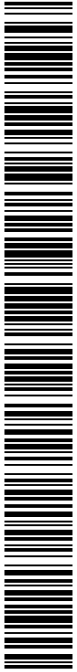
11.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

12.- RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

13.- REGLAMENTACIÓN TÉCNICA APLICABLE

14.- ANEXOS AL PLIEGO

- ANEXO I: INVENTARIO Y FICHAS DE INSTALACIONES
- ANEXO II: PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO



S00676d74203460637a07e6180020e10y

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCO JUAN SANCHEZ CASTELLON	JEFE DE SERVICIO DE OFICINA TECNICA	22/02/2022 14:17

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ASCENSORES, PLATAFORMAS, SALVAESCALERAS Y PUERTAS AUTOMÁTICAS EN EDIFICIOS MUNICIPALES PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA.

=====

1.- OBJETO

El objeto del contrato de servicios, del que forma parte inseparable el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, es la prestación por parte de la empresa conservadora que resulte adjudicataria de los trabajos de mantenimiento y conservación de las instalaciones de ascensores, plataformas hidráulicas, salvaescaleras y puertas automáticas, existentes en los edificios municipales propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina, cuya relación se incorpora como Anexo I a este Pliego.

2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

La prestación del servicio de mantenimiento de las instalaciones relacionadas en el Anexo I del presente Pliego por parte de la Empresa Adjudicataria se extenderá también al mantenimiento y conservación de 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, así como a las modificaciones que se produjeran como consecuencia de reformas en las dependencias existentes durante la vigencia del contrato, incluidas sus eventuales prórrogas, y a las nuevas dependencias o instalaciones municipales que pudieren entrar en funcionamiento durante la vigencia del contrato, incluidas sus eventuales prórrogas, previa comunicación a la Empresa Adjudicataria.

A todos los efectos, se considerarán prestaciones del servicio de mantenimiento objeto del contrato de servicios 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 Empresa 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 de la Empresa Adjudicataria.

página 4 de 27

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCO JUAN SANCHEZ CASTELLON	JEFE DE SERVICIO DE OFICINA TECNICA	22/02/2022 14:17



S00676074203160637a07e6180020e10y

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Será por cuenta de la Empresa 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 de la adjudicataria.

Las instalaciones cuyo mantenimiento es objeto de este contrato de servicios son los aparatos elevadores, plataformas hidráulicas, salvaescaleras y puertas automáticas, cuyas descripciones y ubicaciones se describen en el Anexo I del presente Pliego.

Si durante el plazo de ejecución, o eventuales prórrogas del contrato, variare el número de las instalaciones descritas en el presente Pliego, su mantenimiento será por cuenta de la Empresa Adjudicataria de dicho contrato, sin variación en el importe total del mismo, siempre que la variación de estas instalaciones no sea superior a tres unidades. En caso de mayor número de elementos, el criterio a utilizar para valorar la variación de instalaciones será fijado en el expediente contradictorio.

3.- EMPRESA DE MANTENIMIENTO

El mantenimiento de los ascensores deberá ser realizado por empresas conservadoras de ascensores, a las que se refiere el **apartado 6 (Capítulo III Mantenimiento) de la Instrucción Técnica Complementaria ITC-AEM 1 “Ascensores”, aprobada por Real Decreto 88/2013, de 8 de febrero**, por el que se aprueba la Instrucción Técnica complementaria AEM 1 “Ascensores” del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, aprobado por Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre. La ejecución técnica de dicho mantenimiento se efectuará, en función de la normativa, según los siguientes casos:

Se considera “*empresa de mantenimiento*”, aquélla legalmente establecida que incluyendo en su objeto social, las actividades de mantenimiento y reparación de las instalaciones de ascensores sujetas al **Reglamento de aparatos de elevación y manutención, aprobado por Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre e instrucciones complementarias**, se encuentra inscrita en el Registro correspondiente como “ Empresa Mantenedora” y que posea el preceptivo certificado emitido por el órgano competente donde radique su domicilio social. Sin dichos certificados no se considerará la oferta.

La empresa de mantenimiento es responsable de que el mantenimiento de las instalaciones y reparaciones que tuviera que realizar sean los adecuados para garantizar el uso racional de la energía y salvaguardar la duración y seguridad de las instalaciones, pudiendo modificar, si lo considera oportuno, las instrucciones de manejo y mantenimiento de las mismas, siempre que se respeten los mínimos indicados en las Instrucciones Técnicas correspondientes.

Cuando sea necesario sustituir equipos, piezas o materiales de una instalación, la empresa de mantenimiento es responsable de que los elementos nuevos que se instalen, cumplan la normativa vigente en cuanto a nivel de calidad, homologación y aprobación o registro de tipos.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCO JUAN SANCHEZ CASTELLON	JEFE DE SERVICIO DE OFICINA TECNICA	22/02/2022 14:17



S00676674203160637a07e6180020e10y

4.- INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS

Durante la prestación del servicio de mantenimiento todas las relaciones con el Ayuntamiento referentes al contrato, se establecerán a través del Responsable Municipal del contrato o persona en quien delegue, que 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 prestación del servicio contratado, responsabilizándose del nivel de calidad deseado en los resultados. Dicho Coordinador deberá estar localizable durante los horarios de servicio prestado.

La Empresa Adjudicataria presentará un informe por mes, en soporte digital, 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 pudiese 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 a la Empresa Adjudicataria.

La Empresa Adjudicataria está obligada a contratar y realizar, a su costa, las revisiones periódicas legalmente obligatorias especificadas en la normativa que les sea de aplicación, para los equipos elevadores, ascensores y plataformas hidráulicas, llegado el caso, contratando el Organismo de Control Autorizado designado por el

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCO JUAN SANCHEZ CASTELLON	JEFE DE SERVICIO DE OFICINA TECNICA	22/02/2022 14:17



S00676074203160637a07e6180020e10y

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Ayuntamiento, dentro de los plazos establecidos sin que dichas revisiones sobrepasen las fechas señaladas por la OCA anterior.

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.- COMPROBACIÓN PREVIA DE LAS INSTALACIONES

La 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 Particulares.

Deberán presentar informe escrito de la situación actual de cada instalación que deberá adjuntarse en el sobre B a que se refiere el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Si los licitadores encontrasen algún defecto importante en los equipos, o bien que no estén acordes con la normativa vigente, lo harán constar expresamente en su informe indicando las operaciones necesarias para su corrección, cuyo coste deberá ser asumido totalmente por la Empresa Adjudicataria.

Con el fin de facilitar el acceso a las instalaciones municipales objeto de esta licitación, se procederá a efectuar visitas, previa solicitud telefónica o por e-mail a la Oficina Técnica Municipal, quien citará a los licitadores en fecha y hora concretas antes del vencimiento del plazo de presentación de ofertas.

6.-PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

La Empresa Adjudicataria presentará al Responsable Municipal del contrato, en soporte digital, y en formato papel, el programa detallado de servicio a prestar durante el tiempo de vigencia del contrato, incluidas sus eventuales prórrogas, así como un inventario de las instalaciones a mantener, agrupadas por zonas, con indicación de la ubicación y datos técnicos de los equipos.

6.1. Mantenimiento Preventivo.

Desde la notificación de la adjudicación y en el plazo de los 15 días siguientes a la formalización del contrato, y a la notificación del acuerdo de las eventuales prórrogas, el Coordinador o Delegado de la Empresa Adjudicataria del servicio presentará al responsable municipal del contrato el programa detallado de servicio a prestar durante el tiempo de vigencia del contrato y durante sus eventuales prórrogas, respectivamente.

Dicho programa recogerá las previsiones que recomiende efectuar el fabricante

página 7 de 27

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCO JUAN SANCHEZ CASTELLON	JEFE DE SERVICIO DE OFICINA TECNICA	22/02/2022 14:17



S00676674203160637a07e618d020e10y

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

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 Empresa Adjudicataria mantendrá las instalaciones a su cargo en perfecto estado de limpieza y servicio.

Los servicios de mantenimiento preventivo se programarán de tal manera que no entorpezcan la operatividad de los edificios municipales, realizándose siempre que sea posible, fuera de los horarios de apertura al público.

Los repuestos utilizados así como la posible sustitución de elementos dañados, serán por cuenta de la Empresa Adjudicataria, ya que este es un **CONTRATO A TODO RIESGO.**

A continuación se relaciona 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 de Tracción Eléctrica:

a) Mensualmente:

i. Cabina:

- Comprobación del estado de cabina y sus componentes (carteles, iluminación, espejo, falso techo, pasamanos, limpieza pisadera cabina, etc.).
- 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.

ii. 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.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCO JUAN SANCHEZ CASTELLON	JEFE DE SERVICIO DE OFICINA TECNICA	22/02/2022 14:17



S00676074203160637a07e618d020e10y

- Observar el funcionamiento del limitador, su engrase, conexión del contacto, cable y precinto. Observar el estado general del cuadro de maniobras (bobinas, conexiones, etc.).

iii. 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 sí sola, la puerta.

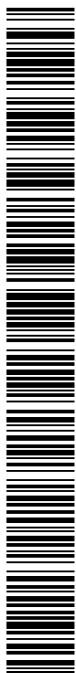
iv. Hueco:

- 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.
- 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.

v. 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 maniobras
- Estado y sujeción de la cadena, o cable de compensación.
- Observar accionado manualmente la palanca de acuñamiento.
- Comprobar estado y conexión de finales de recorrido e interruptor de corte.

página 9 de 27

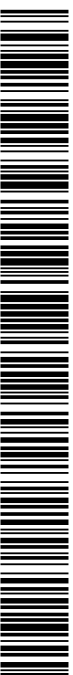


S00676674203160637a07e6180020e10y

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.lalavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCO JUAN SANCHEZ CASTELLON	JEFE DE SERVICIO DE OFICINA TECNICA	22/02/2022 14:17

S00676074203160637a07e6180020e10y



COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.laizava.org/validacion/Doc?entidad=45165>

b) 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.

c) 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 ascensores.

d) Anualmente:

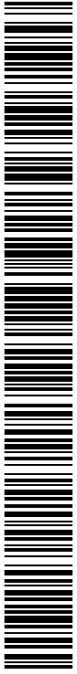
- Probar acuíñamiento en pequeña velocidad (meter trinquete limitador).
- Comprobar que actúa el diferencial.
- Pasar de recorrido y actuar finales.
- Comprobar la acometida, interruptor y fusibles de fuerza y alumbrado.
- Comprobar el estado de las cerraduras (conexión, fijación a la puerta, holguras y enclavamiento).
- Limpieza de hueco, guías y fijaciones.
- Comprobación de tomas de tierra.

6.1.2.- Ascensores, Plataformas y Salvaescaleras Hidráulicos:

a) Mensualmente:

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCO JUAN SANCHEZ CASTELLON	JEFE DE SERVICIO DE OFICINA TECNICA	22/02/2022 14:17

S00676074203160637a07e6180020e10y



COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.laizquierda.org/validacion/Doc?entidad=45165>

i. 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.

ii. Cuarto de máquinas y poleas:

- Comprobar niveles de aceite, central hidráulica con cabina en última planta.
- Comprobar el estado de racores, tubos y mangueras.
- Observar funcionamiento de la llave de paso y manómetro de presión.
- Observar funcionamiento del bloque de válvulas, pérdida de aceite, fijación y descarga de emergencia.
- Observar funcionamiento motor/bomba/ruidos/temperatura.
- Observar el estado general del cuadro de maniobra (bobinas, conexiones, etc).

iii. En cada piso:

- Comprobar pulsadores y señalización.
- Observa estado de las mirillas y cristales.
- Observar la apertura y cierre de las puertas (sin golpes ni roces).
- Comprobar los enclavamientos eléctricos/mecánicos de puertas.

iv. 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 rodadera, operador, fijación de la cabina al estribo, etc.).
- Engrasar guías y comprobación de fijaciones.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCO JUAN SANCHEZ CASTELLON	JEFE DE SERVICIO DE OFICINA TECNICA	22/02/2022 14:17

- Observar fijación y funcionamiento del limitador de velocidad y estado del cable o dispositivo de acuíamiento por rotura de cables.
- Comprobar estado del pistón, limpieza, sujeción, pérdida de aceite, guiado y funcionamiento.

v. Foso:

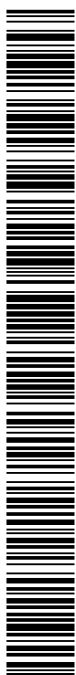
- Comprobar el estado general, limpieza, humedades, filtraciones de agua, etc.
- Comprobar que en el depósito de recuperación la pérdida de aceite no exceda de cuatro litros al mes en equipos de gran tráfico.
- Observar funcionamiento de polea tensora del limitador y engrase.
- Observar el estado y sujeción de los amortiguadores y topes.
- Observar rozaderas inferiores.
- Estado y sujeción del cordón de maniobra.
- Estado de las conducciones, latiguillos, racores, fugas de aceite.
- Observar accionando manualmente la palanca de acuíamiento.
- Comprobar estado y conexión de finales de recorrido.

b) Trimestralmente:

- Limpieza del difusor de alumbrado de la cabina.
- Limpieza del techo de cabina.
- Regulación, limpieza y ajuste de motor-operador y sus finales.
- Limpieza del foso.

c) Semestralmente:

- Limpieza del cuarto de máquinas.
- Limpieza y ajuste de mecanismos de puertas (carriles-guiaderas, cables de arrastre).
- Comprobar la apertura con llave de emergencia de puertas.
- Comprobar la iluminación del hueco del ascensor.
- Observar la sujeción sobre apoyo o basamento.



S00676074203160637a07e6180020e10y

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCO JUAN SANCHEZ CASTELLON	JEFE DE SERVICIO DE OFICINA TECNICA	22/02/2022 14:17

- Comprobar la válvula de bloqueo y fugas de aceite.

d) Anualmente:

- Comprobar la válvula de sobrepresión.
- Comprobar que actúa el diferencial.
- Probar acuíñamiento en pequeña velocidad (meter trinquete limitador).
- Pasar de recorrido y actuar finales.
- Comprobar la acometida, interruptor y fusibles de fuerza y alumbrado.
- Comprobar el estado de las cerraduras (conexión, fijación a la puerta, holguras y enclavamiento).
- Limpieza de hueco, guías, y fijaciones.

6.1.3. - Puertas Automáticas:

a) Mensualmente:

- Revisión ocular del estado de componentes de seguridad (detector de presencia, stop de emergencia).

b) Trimestralmente:

- Verificar estado, engrase, holguras, pasadores, topes, etc.
- Puntos de giro, microinterruptores de seguridad, rodamientos y anclajes.
- Verificar estado guías de rodadura.

6.2. Mantenimiento Correctivo.

En caso de avería o anomalía en las instalaciones, la Empresa Adjudicataria se responsabilizará de su reparación, corriendo por su cuenta tanto los medios personales como los materiales.

El tiempo máximo 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 permitirá un plazo de 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.

página 13 de 27



COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCO JUAN SANCHEZ CASTELLON	JEFE DE SERVICIO DE OFICINA TECNICA	22/02/2022 14:17

Asimismo, dado que la Empresa Adjudicataria debe garantizar la reparación de averías, en el plazo máximo fijado en el presente Pliego, 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 deducírsele de las certificaciones periódicas.

Los repuestos utilizados así como la posible sustitución de elementos dañados, serán por cuenta de la Empresa Adjudicataria, ya que este es un **CONTRATO A TODO RIESGO**. Todos los repuestos serán de la misma marca y tipo a los sustituidos.

Serán por cuenta de la Empresa Adjudicataria, la contratación de las OCAs periódicas de revisión de cada uno de los aparatos, así como las reparaciones necesarias incluidas en los correspondientes boletines.

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 vengán definidos en los boletines de revisión oficial periódica.

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

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.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCO JUAN SANCHEZ CASTELLON	JEFE DE SERVICIO DE OFICINA TECNICA	22/02/2022 14:17



S00676074203160637a07e618d020e10y

- Iluminación.
- Trampillas, puertas y cerraduras de acceso.
- Señalizaciones de peligro.

7.- CONDICIONES GENERALES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1. Prestación del servicio.

La Empresa Adjudicataria deberá prestar sus servicios den el siguiente horario:

- Labores de mantenimiento preventivo, días laborables de lunes a viernes: de 8 a 20 horas.
- Atención a los avisos por avería, conforme a los indicados en el apartado 7 del presente Pliego.
- Rescate y emergencias: las 24 horas del día, los 365 días del año.

7.2. Servicio 24 horas y emergencias.

El Servicio de emergencias 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, los 365 días del año, siendo el **plazo máximo** para la **iniciación del rescate de una hora**, contabilizándose a partir del momento en que se produzca el correspondiente aviso.

7.3. Requisitos del servicio.

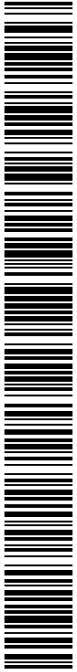
El personal asignado para la prestación del servicio deberá ser personal propio de la Empresa Adjudicataria, lo que deberá acreditar fehacientemente.

La Empresa Adjudicataria deberá presentar en el Ayuntamiento de Talavera una relación del personal que se designe para la prestación del servicio, así como los cambios de personal que pudieren producirse.

La Empresa Adjudicataria, cubrirá en todo momento las ausencias del personal por baja, vacaciones o cualquier otra contingencia que se produzca de forma que siempre esté garantizado el servicio de mantenimiento, sin que suponga un incremento del precio para el órgano de contratación.

Todo el personal que trabaje en la instalación deberá estar cualificado para los trabajos que tienen previsto desempeñar, con conocimiento de los riesgos que implica dicha actividad, y dispondrá de la correspondiente documentación oficial requerida que le acredita para realizar dichos trabajos.

página 15 de 27



S00676674203460637a07e6180020e10y

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCO JUAN SANCHEZ CASTELLON	JEFE DE SERVICIO DE OFICINA TECNICA	22/02/2022 14:17

El personal asignado por la Empresa Adjudicataria para la prestación del servicio deberá, durante el desarrollo del mismo, estar en todo momento debidamente acreditado y uniformado con los distintivos de la empresa adjudicataria, así como contar con el material y herramientas necesarias para la realización de las tareas de mantenimiento, debiendo atenerse a las normas de seguridad establecidas por su Empresa Adjudicataria y el Ayuntamiento.

La utilización directa o indirecta por la Empresa Adjudicataria de los datos y documentos aportados o puestos a disposición de aquélla o del personal a su cargo por el Ayuntamiento deberá ser siempre adecuada y reservada al fin para el que fueron facilitados y quedará obligado a guardar estricta confidencialidad de toda aquélla información que por motivo del contrato llegue a su conocimiento.

Los trabajos se realizarán de forma programada y coordinada con el responsable que el Ayuntamiento designe a tal efecto. Cuando para realización del mantenimiento hubiera que dejar fuera de servicio el ascensor durante un tiempo prolongado, la Empresa Adjudicataria seguirá en todo momento las directrices e indicaciones marcadas por el Ayuntamiento para la realización de los trabajos en un horario que entorpezca lo menos posible el funcionamiento habitual.

En cada visita el personal deberá cumplimentar por escrito un albarán o informe del servicio en el que se detallará pormenorizadamente, los trabajos realizados durante la visita. Además, verbal y puntualmente pondrá en conocimiento del responsable municipal del contrato, o persona que lo sustituya, aquellos hechos que, por su trascendencia, deban ser conocidos de forma inmediata.

7.4. 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.

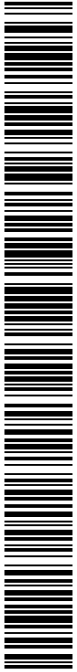
La Empresa Adjudicataria dispondrá con carácter permanente de talleres, teléfonos móviles, radioteléfonos, ordenadores personales, etc.

Debido a la naturaleza integral 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.

Interrumpir el servicio del aparato cuando se aprecie cualquier riesgo de accidente hasta que se efectúe su reparación que deberá llevarse a término a la mayor
página 16 de 27



S00676674203160637a07e618d020e10y

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCO JUAN SANCHEZ CASTELLON	JEFE DE SERVICIO DE OFICINA TECNICA	22/02/2022 14:17

brevidad posible y coordinadamente con los servicios técnicos del Ayuntamiento, debiendo informar de forma inmediata de la situación del plan de actuación.

En caso de accidente o rescate de personas, deberán presentar el correspondiente informe de incidencias de forma inmediata (tiempo máximo de 24 horas desde la hora del accidente/incidente), describiendo en el informe, las operaciones realizadas y las medidas adoptadas. Indicando los elementos a sustituir o reparar por no garantizar el perfecto funcionamiento.

Comunicar con la suficiente antelación al Centro y a los Servicios Técnicos Municipales la fecha de inspección periódica oficial que se establece en la legislación vigente y prestar la asistencia necesaria a las inspecciones de los Técnicos municipales y/o entidades colaboradoras (OCAs) en las visitas a las instalaciones, sin conste añadido al Ayuntamiento.

De acuerdo con el epígrafe 10: Servicios no Comprendidos, los presupuestos presentados sobre los trabajos a realizar en las instalaciones (ascensores y equipos elevadores), deberán estar desglosados con precios unitarios de los materiales a utilizar o sustituir, así como las horas de mano de obra y su precio unitario.

La Empresa Adjudicataria deberá retirar, gestionar y tratar adecuadamente los residuos generados por el mantenimiento de los aparatos elevadores, según el tipo de residuo y de acuerdo a la normativa de aplicación vigente respecto al medio ambiente, debiendo presentar la documentación oficial establecida sobre la gestión y tratamiento de los residuos generados por dicha actividad.

La Empresa Adjudicataria deberá mantener informado al responsable municipal del contrato de toda la legislación de aplicación a los equipos a mantener.

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

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

La Empresa Adjudicataria deberá ejecutar las mejoras técnicas propuestas en su oferta de licitación (inversiones no contempladas en el presente Pliego para ejecutar enteramente a su costa y que aumenten el valor de los equipos e instalaciones objeto del contrato por conllevar mejoras en su equipamiento y mantenibilidad), en un plazo de instalación inferior a 12 meses durante el primer año de vigencia del contrato.

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

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCO JUAN SANCHEZ CASTELLON	JEFE DE SERVICIO DE OFICINA TECNICA	22/02/2022 14:17



S00676074203460637a07e6180020e10y

Las cargas fiscales, sociales, arbitrios, tributos y gravámenes de todas clases, tanto actuales como futuras que se pudieren imponer, serán de cuenta de la Empresa Adjudicataria.

8.2. Documentación.

Será obligación de la Empresa Adjudicataria la actualización de la información gráfica o escrita de las instalaciones objeto del contrato, tanto en soporte digital como en papel, para lo cual deberá estar dotada de los medios personales, técnicos y tecnológicos 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 Adjudicataria en el desempeño de sus servicios de mantenimiento.

El Ayuntamiento entregará a la Empresa Adjudicataria la información disponible tanto en soporte magnético como en papel. A la recepción de la información, la Empresa Adjudicataria aceptará por escrito el uso confidencial y exclusivo de la misma para la prestación del servicio contratado, y será devuelta al Ayuntamiento para su archivo al vencimiento del contrato, incluidas sus eventuales prórrogas

9.- MATERIALES DE REPOSICIÓN

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.

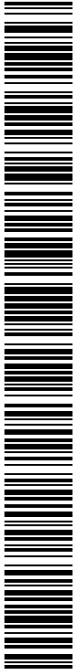
El Ayuntamiento podrá exigir a la Empresa Adjudicataria el mantener en su almacén el repuesto que considere oportuno, para el rápido restablecimiento del servicio en caso de avería, de instalaciones cuya paralización ocasione grave trastorno en el funcionamiento de los edificios.

La Empresa 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 Talavera de la Reina.

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

página 18 de 27



S00676074203160637a07e6180020e10y

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc/?entidad=45165>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCO JUAN SANCHEZ CASTELLON	JEFE DE SERVICIO DE OFICINA TECNICA	22/02/2022 14:17

10. SERVICIOS NO COMPENDIDOS

Serán por cuenta del Ayuntamiento las reparaciones, reposición o colocación de aquellos materiales o piezas deterioradas por una utilización irracional del aparato, así como los desperfectos ocasionados por actos vandálicos, incendios o cualquier otro siniestro que afecte al inmueble, correspondiendo la carga de la prueba a la Empresa Adjudicataria.

11. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

11.1. Medidas de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en el trabajo.

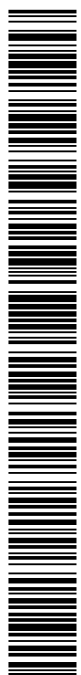
La Empresa Adjudicataria, sin coste adicional, estará obligada a presentar antes de la formalización del contrato, para lo cual se establece un plazo de 5 días hábiles, en cumplimiento del **Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales**, la siguiente documentación por escrito:

- Nombramiento de trabajador/es designado/s y/o responsable de Prevención de Riesgos Laborales mientras dure el servicio contratado por este Ayuntamiento, con sus datos de contacto.
- Plan de gestión y evaluación de riesgos, la planificación de su actividad preventiva y medidas de protección a adoptar y en su caso, equipos de protección que deban utilizarse en el servicio contratado por este Ayuntamiento.
- Acreditación de haber cumplido sus obligaciones en materia de información y formación en Prevención de Riesgos Laborales respecto del servicio contratado por el Ayuntamiento a todos los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en los mismos.

En cualquier caso, la Empresa Adjudicataria dotará al servicio y a todo el personal del mismo de todos los medios de protección colectiva e individual necesarios según las disposiciones vigentes (cinturones de seguridad, cascos protectores, guantes aislantes, discriminadores de tensión, etc), debiendo tomar las medidas necesarias para conseguir que dichos elementos sean utilizados por todo el personal, siendo responsabilidad de ésta aquellos accidentes laborales que pueda sufrir el personal.

11.2. Cláusulas de prevención de riesgos laborales.

S00676074203460637a07e6180020e10y



COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Primera.- La Empresa Adjudicataria 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, de la Empresa Adjudicataria, así como a las responsabilidades, de cualquier índole, que, de las mismas, pudiese derivarse.

Segunda.- Cuando se produzca la concurrencia de empresas o entidades en un centro de trabajo, del que es titular el Ayuntamiento, la Empresa Adjudicataria 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 usuarios de los centros.
2. Realizar las actuaciones necesarias para la prevención, eliminación o control de cualquier riesgo, inherente o derivado, que proceda de las actividades de la Empresa Adjudicataria o de las empresas contratistas, subcontratistas o de los trabajadores autónomos que desarrollen, para la Empresa Adjudicataria, cualquier prestación y que se ejecuten en el mismo centro de trabajo.
3. La Empresa Adjudicataria 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 sus trabajadores, los de sus contratistas y subcontratistas y los de las Empresas de trabajo temporal o trabajadores autónomos que trabajen para la Empresa Adjudicataria en el centro de trabajo de titularidad municipal.

Asimismo, la Empresa Adjudicataria que realice sus actividades en las dependencias e instalaciones municipales propiedad 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 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 de la Empresa Adjudicataria genere riesgos calificados como graves o muy graves, deberá ser suficiente y habrá de proporcionarse tanto antes del inicio de las actividades, como cuando se produzca un cambio en las actividades concurrentes que sea relevante a efectos preventivos, así como cuando se haya producido una situación de emergencia.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCO JUAN SANCHEZ CASTELLON	JEFE DE SERVICIO DE OFICINA TECNICA	22/02/2022 14:17



S00676674203160637a07e6180020e10y

2. Informar al Ayuntamiento y a a todas las 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 terceras personas. 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 el ámbito de sus competencias, las instrucciones que, en materia de coordinación de actividades empresariales, sean impartidas por el Ayuntamiento.

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

6. Asignar los recursos preventivos que fueren 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 relativos a la prevención de riesgos laborales a las que fueren convocados.

11.3. Señalización, balizamiento y limpieza.

Salvo casos excepcionales, las zonas del servicio serán convenientemente aisladas y señalizadas mediante carteles, barreras, estructurales, plásticos, etc.

Dichos materiales de aislamiento y señalización correrán a cargo de la Empresa Adjudicataria. La falta de señalización y aislamiento o su falta de adecuación, de acuerdo con lo anterior y a juicio del Responsable Municipal del Contrato, podrá ser objeto de sanción.

En ningún caso se trabajará si existe riesgo o posibilidad de caída de objetos, herramientas, piezas, placas de falso techo, etc. sobre los usuarios de los edificios del Ayuntamiento, debiendo acordonarse previamente la zona del servicio estableciendo las medidas de protección que se requieran.

En caso de que las tareas de mantenimiento de la instalación exigieren manipular falsos techos, paramentos u otros materiales de acabado, tras la realización de cada servicio se procederá a limpiar los elementos manipulados para lo cual la Empresa Adjudicataria se dotará de los medios precisos para ello.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCO JUAN SANCHEZ CASTELLON	JEFE DE SERVICIO DE OFICINA TECNICA	22/02/2022 14:17



12. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La Empresa Adjudicataria será responsable de los perjuicios que se pudieren producir, tanto al Ayuntamiento de Talavera de la Reina, como a terceros, como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Pliego y en el contrato, durante la ejecución de los trabajos, por una deficiente detección, señalización, protección o mala ejecución de los mismos.

En el caso de que, como consecuencia de los trabajos que la Empresa Adjudicataria ejecute, se produjeran daños a los servicios e instalaciones existentes y que de dichos daños se derivare algún tipo de responsabilidad, ésta será asumida por la Empresa Adjudicataria, siendo a su cargo las indemnizaciones a que hubiere lugar, así como a la reparación de los daños producidos.

13. REGLAMENTACIÓN TÉCNICA APLICABLE

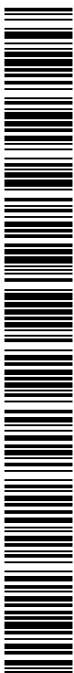
El contrato se ejecutará con estricta sujeción a la normativa que a continuación y con carácter no exhaustivo se relaciona, en su versión consolidada a la fecha de formalización del contrato:

- Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención de los mismos (B.O.E. nº 296, de 11 de diciembre de 1985), en particular su artículo 11.
- Real Decreto 88/2013, de 8 de febrero, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria AEM 1 "Ascensores" del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, aprobado por Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre (B.O.E. nº 46, de 22 de febrero de 2013), incluso su corrección de errores (B.O.E. nº 111, de 9 de mayo de 2013), modificado por el artículo 9 del Real Decreto 298/2021, de 27 de abril (B.O.E. nº 101, de 28 de abril de 2021).
- 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 (B.O.E. nº 121, de 20 de mayo de 1988).
- 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 (B.O.E. nº 30, de 04 de febrero de 2005).
- Real Decreto 203/2016, de 20 de mayo, por el que se establecen los requisitos esenciales de seguridad para la comercialización de ascensores y componentes de seguridad para ascensores (B.O.E. nº 126, de 25 de mayo de 2016).
- Normas UNE de aplicación o equivalentes.
- Disposiciones autonómicas, ordenanzas municipales y cualquier otra normativa sectorial específica con incidencia en los equipos e instalaciones objeto del contrato.

La Empresa Adjudicataria y sus operarios para las actuaciones a realizar en las
página 22 de 27

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCO JUAN SANCHEZ CASTELLON	JEFE DE SERVICIO DE OFICINA TECNICA	22/02/2022 14:17

S00676674203460637a07e618d020e10y



COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

instalaciones y equipos objeto del contrato, atenderán a las Normas de seguridad legal y reglamentariamente establecidas.

En el caso de que, durante el plazo de vigencia del contrato, apareciere nueva legislación o reglamentación técnica, o se modificare la vigente de tal forma que afectare a las operaciones de mantenimiento, se realizará la correspondiente actualización del Plan de trabajo de mantenimiento preventivo para recoger estas modificaciones.

Cuando exista alguna diferencia, contradicción o incompatibilidad entre algún concepto señalado expresamente en el presente Pliego y el mismo concepto señalado en la normativa, prevalecerá el concepto señalado en la normativa.

En caso de que se presenten discrepancias entre algunas condiciones impuestas en las normas señaladas, salvo manifestación expresa en contrario en el presente Pliego, se sobreentenderá que es válida la más restrictiva, entendida como la que introduzca un mayor nivel de seguridad o prestaciones de la instalación.

Las prescripciones exigidas en el presente Pliego, tienen el carácter de prescripciones mínimas.

14. ANEXOS AL PLIEGO

Son parte integrante del presente Pliego los siguientes ANEXOS:

- ANEXO I: Inventario y fichas de instalaciones.
- ANEXO II: Programa de mantenimiento preventivo.

La no observancia de los compromisos adquiridos en la licitación podrá ser causa de resolución del contrato, con las consiguientes pérdida de garantía y prohibición para contratar con las entidades que forman parte del sector público.

Talavera de la Reina, a fecha de la firma electrónica.

(Documento firmado digitalmente)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCO JUAN SANCHEZ CASTELLON	JEFE DE SERVICIO DE OFICINA TECNICA	22/02/2022 14:17



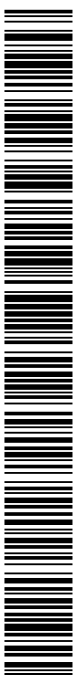
ANEXO I

INVENTARIO DE APARATOS ELEVADORES

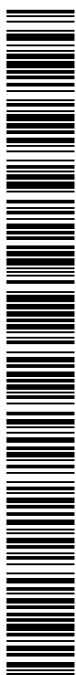
Orientativo y no exhaustivo y el mismo se ajustará a la realidad existente de todos los edificios, establecimientos, dependencias e instalaciones de titularidad municipal.

	SITUACIÓN	RAE	FECHA ÚLT PUESTA SERVICIO	EMPRESA INSTALADORA	Nº PARADAS	CARGA MÁXIMA ASCENSOR
1	Plaza Padre Juan de Mariana, 8. Oficinas Ayuntamiento.	1724	25/09/1984	Thyssenkrupp	2	525
2	Travesía San Benito. Gestión Tributaria.	8003	22/06/2010	ThyssenKrupp	2	450
3	C/ San Marcos, 46 Centro Social Fco. Largo Caballero.	7905	06/04/2010	Thyssenkrupp	2	450
4	C/ Segurilla, 35 Centro Social Castilla Mancha.	1897	24/10/1989	Thyssenkrupp	3	525
5	Pº Estación, 71 Centro Social El Pilar.	3235	01/01/1996	Thyssenkrupp	2	450
6	C/ Mariano Ortega, 28 Centro Cívico La Solana.	4686	01/01/2002	Thyssenkrupp	2	630
7	Plaza del Pan, 5 Centro C. Rafael Morales.	6432	22/02/2008	Thyssenkrupp	3	450
8	Plaza del Pan, 7 Casa de la Juventud.	6811	01/01/2007	Thyssenkrupp	3	450
9	Plaza San Andrés s/n Alfar El Carmen.	9527	29/05/2019	Thyssenkrupp	2	450
10	Plaza San Andrés s/n Alfar El Carmen.	9528	29/05/2015	Thyssenkrupp	2	450
11	Matadero, 17 Derecho- Escuela de Música.	2948	01/01/1995	Inapelsa	5	600
12	Matadero, 17 Izquierdo Escuela de Música.	2949	01/01/1995	Inapelsa	5	600
13	C/ San Francisco, 12 Centro Social Jaime Vera.	5686	2012	Inapelsa	3	450
14	C/ Santa Eulalia, 9 Centro S.Bº Sª María.	4770	20/01/2004	Inapelsa	2	600
15	Pº Cementerio s/n Polideportivo JAJE.	4652	16/09/2003	Embarba	4	600
16	Avda de Toledo, 37. Biblioteca José Hierro.	3181	10/09/1995	Embarba	3	630
17	C/ Clemente Palencia s/n Colegio Ntra. Sra. Prado.	5709	01/01/2005	Orona	2	630
18	C/ París s/n Colegio Bios	6095	30/07/2006	Orona	2	1500

página 24 de 27



19	C/ Carnicerías, 8	5642	01/01/2001	OTIS	4	450
20	Plaza Puerta de Cuartos. Centro Social Pta. Cuartos.	7907	2010	Herrera Elevadores	5	450
21	Plaza Puerta de Cuartos. Centro Social Pta. Cuartos.		Elevador	Herrera Elevadores	2	225
22	Colegio Fray Hernando de Talavera.		Elevador	VIMEC		
23	Colegio Pablo Iglesias.		Elevador	Thyssenkrupp		
24	Colegio Barrio de Santa María.		Elevador- plataforma	Thyssenkrupp		
25	C/ Gabriel Alonso de Herrera, 21	4282	03/01/2003	Thyssenkrupp	4	630



S00676074203160637a07e6180020e10y

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validador/Doc?entidad=45165>

ANEXO II

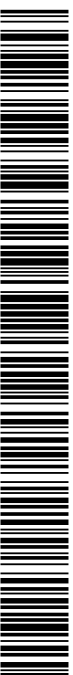
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

PROTOCOLOS DE REVISIÓN

1.- ASCENSORES ELÉCTRICOS

Situación	Revisión tipo			Descripción de operaciones a realizar
	A	B	C	
En cuarto de máquinas y poleas	X			1, Comprobar niveles de aceite, motor, máquinas y fugas.
	X			2, Comprobar estado de la máquina y sus componentes (holguras motor-reductor-polea, estado de la polea de tracción, sujeción de la banca, freno y polea de desvío.
	X			3, Estado de los cables de tracción.
	X			4, Observar funcionamiento de limitador, su engrase, conexión del contacto, cable y precinto.
Enrellano de cada piso	X			5, Observar el estado general y funcionamiento del Cuadro de maniobra (bobinas, conexiones, etc), del Termostato de Control de Tª y del equipo Rescata-personas.
	X			1, Comprobar pulsadores y señalización exteriores.
	X			2, Estado de las mirillas y cristales.
En interior de cabina	X			3, Observar el estado general y la apertura y cierres de las puertas (sin golpes ni roces).
	X			1, Estado de cabina y sus componentes (carteles, iluminación, espejo, falso techo, pasamanos, limpieza, etc)
	X			2, Comprobar existencia Cartel Inspecciones Periódicas y Código Aparato (2)
	X			3, Apertura, reapertura y cierre de puertas (células fotoeléctricas, borde de seguridad, cortina luminosa, etc)
	X			4, Comprobación de pulsadores de mando y señalización.
	X			5, Comprobar indicador de posición.
	X			6, Comprobación de arranque, parada y nivelación.
Desde Techo de Cabina	X			7, Observar holguras de cabina con rozaderas y guías en niveles de cada planta.
	X			8, Comprobación de equipo autónomo de Emergencias en caso de corte de corriente "Alarma, luz de emergencia y batería" y comprobación dispositivo telefónico de petición de socorro (1)
	X			1, Comprobar tensión de los cables de tracción, estado de amarres, aflojamiento de cables, etc.
	X			2, Estado del techo de la cabina y sus componentes de cabina (estación de mando, rozaderas, operador, fijación de la cabina al estribo, dispositivo de sobrecarga, etc)
	X			3, Estado y conexión de finales de recorrido superiores.
En Hueco	X			4, Accionar manualmente la palanca de acuíamiento en subida. (1)
	X			5, Comprobación Dispositivo Telefónico de Petición de Socorro, techo de cabina. (1)
	X			6, Comprobar enclavamientos eléctricos / mecanismos de puertas.
	X			7, Observar contrapeso, sus rozaderas, amarre de cables, acuíamiento.
En Foso	X			8, Engrasar guías (si fuera necesario) comprobar nivel de engrasadores, fijaciones, empalmes de guías e iluminación de hueco.
	X			1, Estado general, limpieza, humedades, filtraciones de agua, etc.
	X			2, Observar si existe alargamiento de cables de tracción.
	X			3, Comprobar funcionamiento de polea tensora del limitador, contacto y engrase.
	X			4, Observar el estado y sujeción de los amortiguadores y topes y el estado y fijación de la pantalla de protección de contrapeso.
	X			5, Observar rozaderas inferiores.
	X			6, Estado y sujeción del cordón de maniobra.
	X			7, Estado y sujeción de la cadena, o cable de compensación.
	X			8, Accionar manualmente la palanca de acuíamiento en bajada.
	X			9, Comprobar estado y conexión de finales de recorrido e interruptor de corte.
X			10, Comprobación dispositivo telefónico de Petición de Socorro, bajo cabina. (1)	
Ciclos complementarios de frecuencia no mensual.	Ciclo I		X	1, Verificar regulación y ajuste de freno.
			X	2, Apertura de puertas con llave de emergencia.
			X	3, Limpieza del difusor de alumbrado de cabina.
			X	4, Comprobación de las tomas de tierra. (Una vez al año)
	Ciclo II		X	1, Comprobar deslizamiento de los cables de tracción.
			X	2, Limpieza del techo de la cabina.
			X	3, Estado y conexión de pantallas e inductores.
	Ciclo III		X	4, Limpieza de hueco, guías y fijaciones (Una vez al año).
			X	1, Pasar de recorrido y actuar finales (Una vez al año).
	Ciclo IV		X	2, Regulación, limpieza y ajuste de motor / operador y sus finales.
			X	3, Estado, limpieza y ajuste de mecanismos de puertas y sus cerraduras.
			X	4, Limpieza de foso.
		X	1, Limpieza del cuarto de máquinas.	
		X	2, Probar acuíamiento en velocidad pequeña (Una vez al año)	
		X	3, Acometida, automáticos y diferencial de fuerza y alumbrado (Una vez al año)	
				(1) Ascensores de Nueva Directiva (Obligatorio en instalados a partir de 01/07/1999)
				(2) Aplicar si existe Normativa Autonómica.
Revisión tipo A		Revisión a realizar mensualmente		
Revisión tipo B		Revisión a realizar cuatrimestralmente.		
Revisión tipo C		Revisión a realizar anualmente.		

S00676674203160637a07e6180020e10y



COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talanvera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

PROTOCOLOS DE REVISIÓN

2.- ASCENSORES HIDRÁULICOS.

Situación	Revisión tipo			Descripción de operaciones a realizar	
	A	B	C		
En cuarto de máquinas	X			1. Comprobar niveles de aceite, central hidráulica con cabina en planta superior.	
	X			2. Estado de racores, tubos y mangueras.	
	X			3. Observar funcionamiento de llave de paso y manómetro de presión.	
	X			4. Observar funcionamiento de bloqueo de válvulas, pérdidas de aceite, fijación y descarga de emergencia (efecto de nivelación).	
	X			5. Observar funcionamiento motor, bomba, ruidos y temperatura.	
En rellano de cada piso	X			6. Observar el estado general y funcionamiento del Cuadro de maniobra (bobinas, conexiones, etc) del Termostato de control de Tª y del equipo de retorno a planta por falta de corriente.	
	X			1. Comprobar pulsadores y señalización exteriores.	
	X			2. Estado de las mirillas y cristales.	
En interior de cabina	X			3. Observar el estado general y la apertura y cierres de las puertas (sin golpes ni roces).	
	X			1. Estado de cabina y sus componentes (carteles, iluminación, espejo, falso techo, pasamanos, limpieza,	
	X			2. Comprobar existencia Cartel Inspecciones Periódicas y Código Aparato (2)	
	X			3. Apertura, reapertura y cierre de puertas (células fotoeléctricas, borde de seguridad, cortina luminosa,	
	X			4. Comprobación de pulsadores de mando y señalización.	
	X			5. Comprobar indicador de posición.	
	X			6. Comprobación de arranque, parada y nivelación.	
	X			7. Observar holguras de cabina con rozaderas y guías en niveles de cada planta.	
Desde Techo de Cabina ----- En Hueco	X			8. Comprobación de equipo autónomo de Emergencias en caso de corte de corriente "Alarma, luz de emergencia y batería" y comprobación dispositivo telefónico de petición de socorro (1)	
	X			1. Estado del techo de la cabina y sus componentes de cabina (estación de mando, rozaderas, operador, fijación de la cabina al estribo, dispositivo de sobrecarga, etc)	
	X			2. Estado y conexión de finales de recorrido superiores.	
	X			3. Observar fijación y funcionamiento del limitador de velocidad.	
	X			4. Comprobación Dispositivo Telefónico de Petición de Socorro, techo de cabina. (1)	
	X			5. Estado de los cables de tracción.	
	X			6. Comprobar enclavamientos eléctricos / mecanismos de puertas.	
	X			7. Estado del pistón, limpieza, sujeción, pérdidas de aceite, guiado y funcionamiento.	
En Foso	X			8. Engrasar guías (si fuera necesario) comprobar nivel de engrasadores, fijaciones, empalmes de guías e iluminación de hueco.	
	X			1. Estado general, limpieza, humedades, filtraciones de agua, etc.	
	X			2. Comprobar la tensión de los cables de tracción, estado amarres, aflojamiento de cables, etc.	
	X			3. Comprobar pérdidas de aceite en el depósito de recuperación.	
	X			4. Comprobar funcionamiento de pulea tensora del limitador, contacto y engrase.	
	X			5. Observar el estado y sujeción de los amortiguadores y topes.	
	X			6. Observar rozaderas o radaderas inferiores.	
	X			7. Estado y sujeción del cordón de maniobra.	
	X			8. Estado de conducciones, latiguillos, racores, fugas de aceite.	
	X			9. Accionar manualmente la palanca de acuñaamiento en bajada.	
	X			10. Comprobar estado y conexión de contactos de cambio de velocidad.	
Ciclos complementarios de frecuencia no mensual.	Ciclo I	X		1. Comprobación dispositivo telefónico de Petición de Socorro, bajo cabina. (1)	
		X		1. Apertura de puertas con llave de emergencia.	
		X		2. Limpieza del difusor de alumbrado de cabina.	
	Ciclo II	X	X		3. Comprobación de las tomas de tierra. (Una vez al año)
		X			1. Comprobar válvula de sobrepresión.
		X			2. Limpieza del techo de la cabina.
	Ciclo III	X			3. Estado y conexión de pantallas e inductores.
		X	X		4. Limpieza de hueco, guías y fijaciones (Una vez al año).
		X			1. Pasar de recorrido y actuar finales (Una vez al año).
		X			2. Regulación, limpieza y ajuste de motor / operador v sus finales.
	Ciclo IV	X			3. Estado, limpieza y ajuste de mecanismos de puertas v sus cerraduras.
		X			4. Limpieza de foso.
	X			1. Limpieza del cuarto de máquinas.	
	X	X		2. Probar acuñaamiento en velocidad pequeña (Una vez al año)	
	X			3. Acometida, automáticos y diferencial de fuerza y alumbrado (Una vez al año)	
				(1) Ascensores de Nueva Directiva (Obligatorio en instalados a partir de 01/07/1999)	
				(2) Aplicar si existe Normativa Autonómica.	
				Revisiones tipo A Revisiones a realizar de Enero a Junio y de Septiembre a Diciembre	
				Revisiones tipo B Revisiones a realizar cuatrimestralmente.	
				Revisiones tipo C Revisiones a realizar anualmente.	



S00676074203460637a07e6180020e10y

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>