



**Ayuntamiento de Móstoles**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HAN DE REGIR  
PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE LOS APARATOS  
ELEVADORES DEL AYUNTAMIENTO DE MOSTOLES**



## Ayuntamiento de Móstoles

### **1.- INTRODUCCION**

El objeto del presente pliego es determinar las especificaciones técnicas en el marco de las que el contratista adjudicatario deberá desarrollar los servicios de mantenimiento de los aparatos elevadores del Ayuntamiento de Móstoles, relacionados en el mismo y anexos adjuntos.

Dicho objeto corresponde al código 42416130-5 del CPV (Vocabulario Común de Contratos).

### **2.- TIPO DE MANTENIMIENTO**

El tipo de Mantenimiento requerido en esta contratación es Todo Riesgo.

El objetivo de dicho pliego es mantener las instalaciones en buenas condiciones de funcionamiento y seguridad, para lo cual la empresa adjudicataria realizará la reparación o sustitución a su cargo de las siguientes piezas y elementos que se encuentren en estado defectuoso:

- Señalizaciones y luminosos, tanto fijos como móviles.
- Conducciones eléctricas de la maniobra.
- Elementos de accionamiento de puertas automáticas y semiautomáticas, guías horizontales, suspensiones, listones, células, operadores, carril de suspensión, cerradura de puertas de piso y cabina.
- Elementos del Grupo Tractor: retenes, bulones, poleas de tracción y desvío, cojinetes, rodamientos.
- Elementos del motor: devanados, casquillos, anillos rozantes, escobillas, cojinetes.
- Elementos del freno: tambor, ferodo, bobina y palanca de accionamiento.
- Elementos del cuadro de maniobra: bobinas, temporizadores, relés, fusibles, contactores, selectores de pisos, placas electrónicas, diodos, transformadores.
- Elementos del limitador de velocidad: casquillos, cojinetes, contactos, ejes, trinquete, polea, tensores y bridas.
- Dispositivos mecánicos y eléctricos del paracaídas.
- Engrasadores automáticos, rozaderas, rodaderas, de cabina y contrapeso.
- Cables de tracción, de compensación y del limitador de velocidad.
- En instalaciones hidráulicas, aceites, cilindros, pistones y válvulas.



## Ayuntamiento de Móstoles

- Elementos de control de maniobra en hueco y cabina.

### Exclusiones generales.

Deben ser excluidas de la prestación del servicio las siguientes situaciones, ajenas al servicio de mantenimiento prestado:

- Reparaciones o reposiciones de partes estructurales del edificio y obra civil.
- Reparación de desperfectos en la cabina y sus elementos decorativos, así como el recubrimiento de suelos, del recinto del hueco, hojas de puertas, marcos y umbrales de las entradas.
- Sustitución o reparación de elementos deteriorados por negligencia, actos vandálicos, maltrato de las instalaciones o accidentes por causas externas a la instalación, agentes atmosféricos y catástrofes naturales o cualquier otra causa ajena a la instalación.
- Modificaciones reglamentarias y adaptaciones a nuevas disposiciones, posteriores al proyecto original y ordenadas por Organismos Oficiales, ya sean de la Unión Europea, Estatales, Autonómicos, Provinciales o Municipales y/o Compañía de Seguros o suministradores de electricidad.

### **3.- FINALIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR**

El servicio a contratar tiene como finalidad la de mantener en todo momento los aparatos elevadores que son objeto del Contrato en perfecto estado de funcionamiento, mediante la ejecución de las operaciones y tareas necesarias, pretendiendo la consecución de los objetivos de calidad que se indican a continuación:

- Conseguir el mejor estado de conservación.
- Cumplir y mantener las especificaciones de rendimiento y calidad establecidos para cada uno de los equipos.
- Asegurar el funcionamiento ininterrumpido y eficaz de las instalaciones y equipos, minimizando las posibles paradas por avería y alcanzando un alto Índice de disponibilidad.
- La seguridad integral referida a aspectos técnicos de estos equipos e instalaciones.
- El cumplimiento de la normativa referente a las instalaciones y equipos objeto de este contrato.
- La prestación de un eficiente y eficaz Servicio de Mantenimiento de las instalaciones del Centro que permitan prolongar las funciones Técnicas para los que fueron requeridos en su momento.



## **4.- ESPECIFICACIONES GENERALES DEL MANTENIMIENTO**

### **4.1.- TIEMPO DE RESPUESTA**

Los tiempos máximos admisibles de repuesta y los de disponibilidad de recepción de los avisos de averías son los que a continuación se exponen:

El tiempo máximo de repuesta será de 1 hora, recepcionando los avisos de averías de 08.30 horas a 21.00 horas, 7 días a la semana incluso festivos, considerándose como Servicio de Urgencias el comprendido entre las 21.00 horas y las 8.00 horas durante el cual solo se atenderán situaciones en las que el Ayuntamiento considere como imprescindibles.

Cuando por algún motivo se produzcan determinadas situaciones de emergencia la respuesta deberá ser inmediata y la atención deberá ser continuada mientras permanezca esta situación.

El Técnico de Mantenimiento notificará su llegada al Centro al Servicio de Mantenimiento o a la persona responsable del centro.

### **4.2.- REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA**

Además de los requisitos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en la legislación vigente, los licitadores deberán acreditar, para ser admitidos a la licitación, el cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos:

**A.-** La Empresa Mantenedora deberá estar inscrita en el Registro de Empresas Conservadoras de aparatos elevadores de los Órganos Territoriales competentes de la Administración Pública.

La Empresa Instaladora autorizada deberá tener capacidad suficiente para poder realizar el mantenimiento de acuerdo con la potencia instalada en el local y disponer de personal en plantilla con título facultativo.

**B.-** Tener suscrito un seguro de Responsabilidad Civil con una cuantía mínima de 300.000 euros por accidente y aportar una copia de la póliza de seguro.

**C.-** Disponer del siguiente personal mínimo para la prestación del servicio de Mantenimiento:

- Un Ingeniero Técnico, que será el interlocutor válido con el Ayuntamiento, con conocimientos técnicos y experiencia demostrable, al frente de los Servicios, con plena autoridad y los debidos poderes para resolver cuantos problemas pudieran surgir en el desempeño del servicio.
- Personal técnico de mantenimiento para realizar los trabajos de revisión y mantenimiento correctivo dentro de los plazos de ejecución señalados en este Pliego.



## Ayuntamiento de Móstoles

El personal técnico tendrá una antigüedad superior a 5 años y será experto en las labores de mantenimiento en los equipos objeto de este pliego.

- Además deberá disponer de otros oficiales y peones para realizar los trabajos de grandes reformas o Proyectos Técnicos que no pueden ser realizados por el personal destinado al mantenimiento de las instalaciones del Ayuntamiento.
- La empresa de mantenimiento definirá el número de personas responsables de Calidad con las que cuenta en plantilla.
- La Empresa de Mantenimiento deberá facilitar una propuesta de programación según los cuadros de revisiones anuales y mensuales para cada instalación.
- Disponer de vehículos para garantizar el transporte de personal y de los materiales. Todos los vehículos utilizados por la empresa contratada deberán llevar un distintivo de la empresa para poder hacer uso de las zonas de aparcamiento reservadas para mantenimiento.
- Un teléfono de URGENCIAS o ASISTENCIA 24 HORAS para poder atender las urgencias fuera de la jornada laboral.

NOTA: Se valorarán mejoras respecto a la estructura del personal.

D.- Poseer un almacén con el "stock" de materiales y equipos que habitualmente se vayan a utilizar.

E.- Disponer de un Sistema de Aseguramiento de la Calidad certificado por empresa registrada al efecto homologado por ENAC.

- Certificado ISO 9001:2000.
- Sello de Excelencia Europea en su nivel de excelencia europea.
- Certificado ISO 14.001 de Gestión Medioambiental.

F.- Disponer de un Plan de Seguridad y Salud específico para el mantenimiento de aparatos elevadores.

G.- Dispondrá de aquellos aparatos de precisión, medida, análisis, comprobación, útiles, herramientas y demás medios auxiliares necesarios para desarrollar su actividad de mantenimiento con eficacia.

### **4.3.- MANTENIMIENTO**

Serán por cuenta del Contratista todos los materiales empleados para reparar las averías, así como los empleados en las revisiones del Mantenimiento Preventivo.



## Ayuntamiento de Móstoles

### **4.3.1.- Mantenimiento Preventivo**

El fin primordial de estas visitas de carácter preventivo, entre otros, será la de mantener a los equipos en el adecuado estado de funcionamiento, dentro de Especificaciones Técnicas y acorde a los parámetros de Calidad dados por el Fabricante, contrastados y aceptados por los servicios competentes del Centro o con quien o quienes éste delegue.

- Se valorarán cuantos datos deseen aportar con la documentación sobre este apartado, que en opinión del ofertante eviten averías y por consiguiente menores tiempos muertos como consecuencia de las mismas.
- Se acompañarán los Protocolos de Mantenimiento detallados para evaluar y valorar su metodología.
- Se valorará que dichas verificaciones se puedan realizar fuera de la jornada normal del Servicio en cuestión.
- El adjudicatario se compromete a presentar un calendario de Revisiones Preventivas con una antelación suficiente a sus fechas de realización que permita la coordinación interna y la actividad del mercado para su posterior aprobación.

### **4.3.2.- Mantenimiento Correctivo**

Será la actuación tendente a la reparación en los plazos más exiguos posibles de toda avería o anomalía comunicada por el contratante al adjudicatario.

La reparación de las averías deberá ser resuelta por el adjudicatario en un plazo no superior a 8 horas. Si por la gravedad de la avería la reparación requiriese mayor plazo, el Adjudicatario deberá notificarlo razonadamente al Centro.

El adjudicatario, en todo momento, informará al Servicio correspondiente de todas las anomalías o deficiencias que por su costo estimado o por dificultades de cualquier índole, a su juicio, se salgan fuera de lo normal, para que se pueda adoptar las soluciones alternativas más convenientes para la Institución.

El adjudicatario se compromete a dejar los parámetros de Calidad del Aparato después de cada reparación, al mismo nivel que tenía, previamente a la avería o anomalía, no existiendo límite ni en el número de intervenciones ni en la duración de las mismas durante la vigencia del contrato.

## **4.4.- RECURSOS HUMANOS**

El ofertante indicará los efectivos técnicos de que dispone para desempeñar las labores a adjudicar, así como su antigüedad, categoría profesional y cursos de formación recibidos.

Es de obligado cumplimiento el designar el nombre de la persona/s responsable técnica/s del contratante frente a la Institución o representante.

El Centro deberá disponer en todo momento de un teléfono de contacto del Responsable del contrato o en su defecto quien le sustituya, para emergencias de primer orden.



## **5.- GESTIÓN DEL CONTRATO**

El adjudicatario se compromete a establecer el suficiente soporte administrativo o Informático, que le permita disponer en todo momento de información actualizada de todas y cada una de las instalaciones y a la entera disposición del Servicio Técnico del Ayuntamiento, sin coste adicional, en cuanto y sobre:

- Horas invertidas en preventivos y correctivos.
- Piezas sustituidas y detalladas con sus referencias.
- Incidencias de averías repetitivas (Se adjuntará Informe siempre que sea requerido).
- Anomalías imputables al usuario.
- Información del estado de los equipos.

El adjudicatario elaborará una lista de errores de manejo posible y las averías que estos pudieran causar, imputables a esta causa.

El adjudicatario acepta el control administrativo / Técnico que el Centro tenga, haga o delegue.

En un plazo máximo de 2 meses, el adjudicatario elaborará un informe pormenorizado del estado de todos los equipos, tanto desde el punto de vista técnico como legal, señalando claramente las deficiencias encontradas. Conjuntamente se evaluará la situación con las posibles opciones y costos repercutidos.

El Servicio Técnico del Ayuntamiento de Móstoles podrá supervisar toda o cualquier actuación contratada, en la forma que crea oportuna y sin limitaciones.

## **6.- OPERATIVIDAD / DISPONIBILIDAD**

El concursante indicará claramente la disponibilidad que se compromete a conseguir para cada Aparato a contratar, siendo deseable al menos un 95%. En el caso de rebajar el adjudicatario este índice, deberá razonar técnicamente la disminución del mismo.

No se contabilizarán como horas de parada, aquellas que se puedan demostrar que fueran motivadas por negligencia, manipulación indebida, etc, por parte del usuario

El concursante deberá presentar como garantía de calidad de su servicio al menos 15 certificados de clientes de haber realizado a satisfacción los trabajos de mantenimiento en instalaciones de similares características.



## **7.- REPUESTOS**

Todos los materiales empleados en las reparaciones y en las revisiones de Mantenimiento Preventivo serán repuestos y recambios originales u homologados por los fabricantes de los equipos.

## **8.- SERVICIOS ESPECIALES**

El Adjudicatario vendrá obligado a prestar la asistencia a los Entes Territoriales y/o Entidades de inspección y control reglamentario en las instalaciones cuando sea requerido.

Se colaborará de forma especial en las Inspecciones Periódicas Reglamentarias.

## **9.- MANTENIMIENTO TECNICO - LEGAL**

El mantenimiento técnico – legal será realizado sobre aquellos equipos que, de acuerdo a las especificaciones de los reglamentos industriales o sanitarios, tanto de carácter general, comunitario, nacional o autonómico, de obligado cumplimiento, lo requieran, especialmente con la siguiente legislación:

- Real Decreto de 8 de Noviembre de 1.985. Aparatos Elevadores Reglamento.
- Orden de 23 de septiembre de 1.987. Instrucción Técnica Complementaria MIE\_EMI. Normas de Seguridad para la construcción e instalación de ascensores electromecánicos.
- Orden de 12 de Septiembre de 1.991. Instrucción técnica Complementaria MIE-AEMI-1 del Reglamento de aparatos de elevación y mantenimiento.
- Orden del 14 de Enero de 1.992 por la que se regula la actividad de las empresas instaladoras conservadoras de aparatos elevadores incluidos en la instrucción técnica MIE-AEM 1 del Reglamento de aparatos elevadores y su mantenimiento en la Comunidad Autónoma de Galicia.
- Real Decreto 2413/1973 de 20 de Septiembre. Reglamento electrotécnico para la baja tensión e instrucciones técnicas complementarias.
- Real Decreto 1495/1986 de 20 de Mayo. Reglamento de seguridad de máquinas.
- Orden de 9 de Marzo de 1.971. Ordenanza de seguridad e higiene en el trabajo.
- Ley 31/1995 de 8 de Noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.



## **Ayuntamiento de Móstoles**

Será igualmente de obligado cumplimiento, la normativa que dicte el Área de Mantenimiento de Edificios y las adecuaciones que sean fruto de las inspecciones periódicas obligadas.

Será responsabilidad del adjudicatario la notificación al centro de cualquier cambio de la legislación, durante la vigencia del contrato, que obligará a la modificación total o parcial de las instalaciones o de los equipos. Si no realizarse esta notificación y el centro fuera como consecuencia objeto de sanción administrativa, el importe de la misma le sería descontado de la facturación al adjudicatario.

### **10.- SEGURIDAD DEL PERSONAL**

La Contrata dotará a todo el personal a sus órdenes de todos los elementos de seguridad y prevención de accidentes que exigen las disposiciones vigentes (cinturones de seguridad, cascos protectores, guantes aislantes, discriminadores de tensión, etc), debiendo tomar medidas necesarias para conseguir que dichos elementos sean utilizados por el personal, siendo la responsabilidad de los accidentes laborales que pueda sufrir dicho personal, únicamente de la contrata.

La Contrata deberá ajustarse a lo señalado en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/95 de 8 de noviembre 1995 y a las medidas que pudiera adoptar el Servicio de Mantenimiento de Edificios.

En particular deberá presentar evaluaciones de los riesgos inherentes a las actividades de mantenimiento de los equipos de elevación objeto de este pliego, así como Plan de Seguridad y Salud para la ejecución del contrato objeto de este pliego.

### **11.- REUNIONES PERIÓDICAS**

Los Servicios Técnicos de Mantenimiento del Ayuntamiento podrán convocar las reuniones que a su juicio juzguen oportunas en las que asistirá el Técnico delegado de la Contrata, el oficial de la Contrata y el personal de mantenimiento del Ayuntamiento, al objeto de analizar el funcionamiento del mantenimiento prestado por la Contrata.

### **12.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

El Ayuntamiento facilitará a la empresa adjudicataria el libre acceso a las instalaciones o equipos al personal de la misma debidamente acreditado para el desempeño de sus funciones.

Asimismo, mantendrá los equipos en la situación medioambiental indicada por el fabricante, en las condiciones que se reflejan en los Manuales Técnicos de los mismos.

Finalmente el Ayuntamiento se obliga a comunicar al adjudicatario cualquier cambio que pretenda introducir en los equipos objeto del presente contrato y que pudiera significar alteraciones substanciales en cuanto al contenido de la prestación pactada.



ayuntamiento de Móstoles

### **13.- DAÑOS. PÓLIZA DE COBERTURA**

El adjudicatario será responsable de los daños que ocasione su personal, ya directamente como negligencia o dolo en la prestación del servicio, en los locales, instalaciones o usuarios del centro, y responderá de sus indemnizaciones, siempre a juicio del centro, pudiendo detraer la compensación económica correspondiente de las facturas que el contratista presente.

No obstante a lo anterior y para cubrir los riesgos que pudieran derivarse de sus actuaciones, el adjudicatario deberá disponer de una Póliza de Responsabilidad Civil de una cuantía mínima de 300.000 euros por accidente, que deberá presentar antes de la firma del contrato, con certificado de su vigencia.

### **14.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE OFERTAS**

#### **CAUSAS DE EXCLUSIÓN:**

- No presentación de certificado de visita a las instalaciones.
- No disponer de un Seguro de Responsabilidad Civil cuyo importe mínimo sea 300.000 euros por accidente.

### **15.- TIPO DE LICITACIÓN**

El presupuesto base de licitación queda establecido en la cantidad de **CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS EUROS** (169.200 € + 30.456 € IVA) para los dos años de duración del contrato, desglosado de la siguiente forma:

- primer año: 84.600 euros + 15.228 euros I.V.A.
- segundo año: 84.600 euros + 15.228 euros I.V.A.

### **16.-DURACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato tendrá una duración de dos años prorrogables por otros dos.

### **17.-REVISIÓN DE PRECIOS**

Se estará a lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas.



Ayuntamiento de Móstoles

## **18.-OFERTAS DESPROPORCIONADAS O TEMERARIAS**

Para la apreciación de ofertas desproporcionadas o temerarias se estará a lo dispuesto en el artículo 136 de la ley 30/2007 de 30 de Octubre de contratos del sector público y en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre por el que se aprueba el Reglamento de la ley de contratos de las administraciones públicas.

## **20.-MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

El Ayuntamiento sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por **razones de interés público y para atender causas imprevistas**, justificando debidamente su necesidad en el expediente.

Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato acordadas, se produzca **aumento, reducción o supresión de equipos a mantener** o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones son obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnización por dichas causas, siempre que no se encuentren en los casos previstos en la letra c ) del artículo 284 (que produzca alteración sustancial del contrato o alteración del precio en más del 20 % del precio primitivo del contrato).

Móstoles, 21 de enero 2011

Fdo.- Miguel Ángel San Martín  
Rodríguez**JEFE SERVICIO MANTENIMIENTO DE  
EDIFICIOS MUNICIPALES**

Fdo.- Carmen Moratinos Requejo

**JEFE SERVICIO MANTENIMIENTO DE  
COLEGIOS MUNICIPALES**

Fdo.- Constantino Bande López

**JEFE SERVICIO MANTENIMIENTO DE  
INFRAESTRUCTURAS**

**Ayuntamiento de Móstoles****ANEXO**

<b>EDIFICIO MUNICIPAL</b>	<b>NÚMERO DE ELEVADORES</b>
BIBLIOTECA MUNICIPAL	1 Ascensor
C.P. MARÍA MONTESSORI	1 Ascensor
C.P. MIGUEL DE UNAMUNO	1 Ascensor
C.P. LEONARDO DA VINCI	2 Ascensores
C.S.C. CALEIDOSCOPIO	1 Ascensor
C.S.C. EL SOTO	1 Ascensor
C.S.C. JOAN MIRÓ	1 Ascensor
CASA CONSISTORIAL	2 Ascensores 1 Plataforma Salvaescaleras
CASA DE LA CULTURA	2 Ascensores 2 Mangas de Evacuación 1 Plataforma Escenario
CONSERVATORIO DE MÚSICA	4 Ascensores
EDIFICIO URBANISMO	2 Ascensores
SERVICIOS SOCIALES	2 Ascensores 1 Montacamillas 1 Montaplatos
TEATRO EL BOSQUE	1 Ascensor
BESCAM	1 Ascensor
POLIDEPORTIVO LOS ROSALES	2 Ascensores
POLIDEPORTIVO LAS CUMBRES	1 Ascensor
POLIDEPORTIVO EL SOTO	1 Plataforma Elevadora
PARTICIPACIÓN CIUDADANA	2 Ascensores
BIBLIOTECA RAFAEL UREÑA	1 Ascensor 1 Plataforma Salvaescaleras
MUSEO DE LA CIUDAD	1 Ascensor
CENTRO DE MAYORES LAS CAMELIAS	1 Ascensor
MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD	1 Plataforma Elevadora
CENTRO DE MAYORES LA PRINCESA	2 Ascensores
INSTITUTO DE LA MUJER	4 Ascensores
EDIFICIO JUNTA DISTRITO 2	1 Ascensor
EDIFICIO POLIVALENTE	1 Ascensor