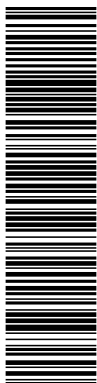


DOCUMENTO Pliego de Cláusulas: PPT SUMINISTRO ASCENSORES Rev1	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4639W-2ZDUQ-U2BT7 Fecha de emisión: 14 de Marzo de 2024 a las 8:56:32 Página 1 de 21	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ingeniero Industrial del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 14/03/2024 08:55	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/03/2024 08:55



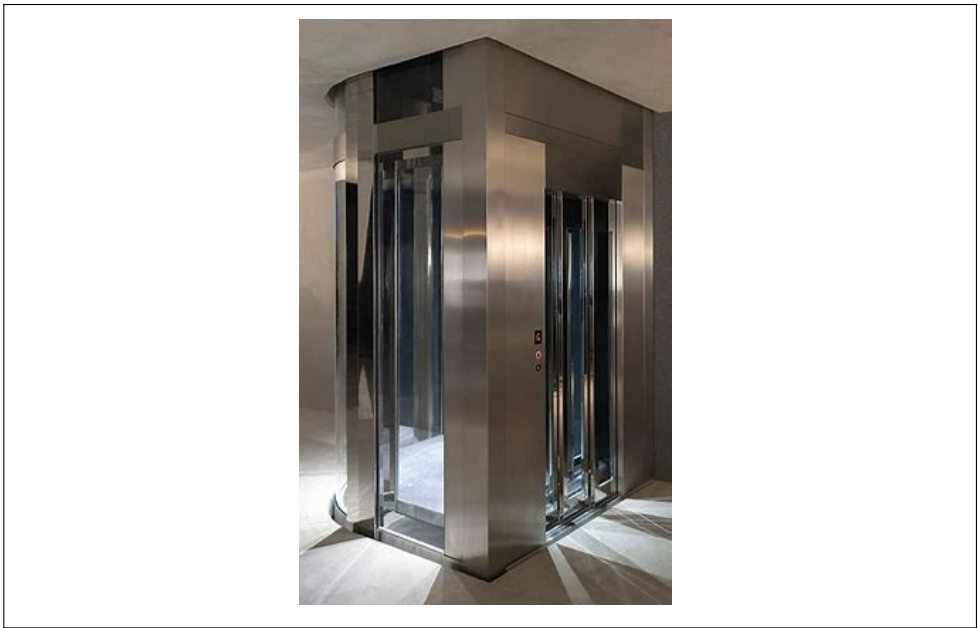
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1218090\_4639W-2ZDUQ-U2BT7\_C3224AEDFA66CCB435EB6174C6D4E0528F37074D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



**SECCIÓN DE INSTALACIONES, MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURAS**

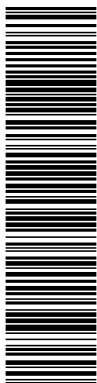
**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO DE ASCENSORES Y OTROS  
EQUIPOS ELEVADORES DEL EXCMO.  
AYUNTAMIENTO DE MERIDA**



<b>EL INGENIERO INDUSTRIAL</b>	
<b>ARELLANO OBRERO JOSE LUIS - DNI 09179303A</b>	Firmado digitalmente por ARELLANO OBRERO JOSE LUIS - DNI 09179303A Fecha: 2024.03.14 08:53:47 +01'00'

DOCUMENTO Pliego de Cláusulas: <b>PPT SUMINISTRO ASCENSORES Rev1</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>4639W-2ZDUQ-U2BT7</b> Fecha de emisión: <b>14 de Marzo de 2024 a las 8:56:32</b> Página 2 de 21	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ingeniero Industrial del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 14/03/2024 08:55	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/03/2024 08:55



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1218090.4639W-2ZDUQ-U2BT7-C3224AEDFA66CCB435EB6174C6D4E0528F37074D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



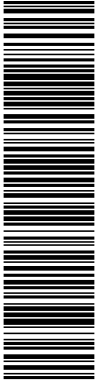
## ÍNDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO
2. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO
3. DURACIÓN DEL CONTRATO
4. INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS
5. COMPROBACIÓN PREVIA DE LAS INSTALACIONES
6. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO
  1. PREVENTIVO
  2. CORRECTIVO
  3. MODIFICATIVO
  4. MANTENIMIENTO DE CUARTOS DE MÁQUINA, HUECOS Y FOSOS
  5. SERVICIO 24 HORAS
7. MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES
  1. MEDIOS HUMANOS
  2. MEDIOS MATERIALES
8. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA
  1. GENERAL
  2. DOCUMENTACIÓN
9. MATERIAL DE REPOSICIÓN
10. CLÁUSULAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
11. SEÑALIZACIÓN, BALIZAMIENTO Y LIMPIEZA
12. COBERTURA DE DAÑOS
13. NORMATIVA APLICABLE
14. IMPLICACIÓN SOCIAL Y CON EL ENTORNO

ANEXO I: INVENTARIO DE ASCENSORES Y APARATOS DE ELEVACIÓN  
 ANEXO II: CUADRO RESUMEN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO  
 ANEXO III: ESTIMACIÓN DEL PRECIO CIERTO DEL CONTRATO

### 1.- OBJETO DEL CONTRATO

DOCUMENTO .Pliego de Cláusulas: <b>PPT SUMINISTRO ASCENSORES Rev1</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>4639W-2ZDUQ-U2BT7</b> Fecha de emisión: <b>14 de Marzo de 2024 a las 8:56:32</b> Página 3 de 21	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ingeniero Industrial del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 14/03/2024 08:55	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/03/2024 08:55



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1218090\_4639W-2ZDUQ-U2BT7\_C3224AEDFA66CCB435E86174C6D4E0528F37074D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



El objeto del presente pliego, es la contratación de los servicios de mantenimiento de los ascensores y equipos de elevación actuales y los que en su caso los sustituyan, ubicados en edificios municipales u otras dependencias cuya gestión de mantenimiento corresponda al Ayuntamiento de Mérida.

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

## 2.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

Desde la fecha de inicio efectiva del contrato y tras aprobación por parte del Responsable Municipal del Contrato, la adjudicataria deberá disponer de los canales y medios de comunicación permanente (en horario de 24 horas, 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.

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

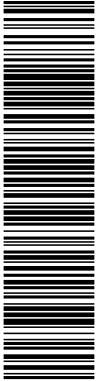
Además, el coste de mantenimiento y llamadas de las líneas telefónicas de estos enlaces móviles serán por cuenta del adjudicatario.

## 3.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del presente contrato será de **dos (2) años** con una prórroga de **otros dos (2) años más**, previo acuerdo entre las partes, contados a partir del día siguiente a la firma del contrato.

## 4.- INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS

DOCUMENTO .Pliego de Cláusulas: <b>PPT SUMINISTRO ASCENSORES Rev1</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>4639W-2ZDUQ-U2BT7</b> Fecha de emisión: <b>14 de Marzo de 2024 a las 8:56:32</b> Página 4 de 21	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ingeniero Industrial del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 14/03/2024 08:55	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/03/2024 08:55



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

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

Por otra parte, la empresa adjudicataria deberá nombrar un Coordinador que actuará como interlocutor con el Responsable Municipal del Contrato, cuya función principal será la de responder de la correcta realización del servicio contratado, responsabilizándose del nivel de calidad deseado en los resultados. Dicho Coordinador deberá estar localizable durante los horarios de servicio prestado.

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

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

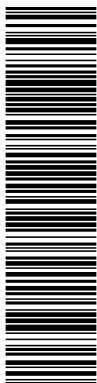
El Ayuntamiento podrá establecer las medidas de control que estime necesarias para asegurar el correcto cumplimiento de los términos del contrato, así como para comprobar el nivel técnico de los servicios efectuados. Para ello podrá realizar inspecciones aleatorias encaminadas a comprobar la veracidad 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 comprobada la realización de un servicio, éste no resultase aceptado, se expresarán los motivos del rechazo quedando obligado el Coordinador o delegado de la empresa adjudicataria a repetir los servicios, corriendo a cargo de ésta el coste de los mismos, con independencia de cualquier otra responsabilidad en que pudiera incurrir.

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

DOCUMENTO .Pliego de Cláusulas: <b>PPT SUMINISTRO ASCENSORES Rev1</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>4639W-2ZDUQ-U2BT7</b> Fecha de emisión: <b>14 de Marzo de 2024 a las 8:56:32</b> Página 5 de 21	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ingeniero Industrial del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 14/03/2024 08:55	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/03/2024 08:55



La empresa adjudicataria estará obligada a la contratación de un Organismo de Control Autorizado (OCA) para que realice las revisiones periódicas obligatorias que por ley estén especificadas en la normativa que les sea de aplicación, tanto para los ascensores como para las plataformas. Además, asumirá económicamente dicha contratación.

Será responsable de que las revisiones periódicas se realicen en las fechas correspondientes, asegurándose que ningún equipo de elevación de las diferentes delegaciones del Ayuntamiento pudiera no estar cubierta por su revisión legal. Además, será el Ayuntamiento quien dé la autorización a la contratación de la OCA que la adjudicataria proponga.

Si en las revisiones periódicas aparecieran informes de la OCA con carácter *Favorable con condiciones* o directamente *Desfavorable*, la empresa adjudicataria tendrá la obligación de subsanar dichas anomalías sin cargo alguno para el Ayuntamiento, así como realizar las contrataciones de la OCA que sean necesarias para pasar favorablemente la inspección que corresponda.

**5.- COMPROBACIÓN PREVIA DE LAS INSTALACIONES**

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

Con el fin de facilitar el acceso a las instalaciones municipales objeto de este concurso, se procederá a efectuar visitas con personal técnico del Ayuntamiento, para lo cual deberá solicitarse previamente, por escrito a la Delegación Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Mérida.

La empresa que resulte ser la adjudicataria de este concurso, asumirá las instalaciones tal como estén en el momento de la adjudicación. Si los ofertantes encontrasen algún defecto importante en los equipos, lo harán constar expresamente en un informe, indicando las operaciones necesarias para su corrección y cuyo coste deberá ser asumido por el adjudicatario.

**6.- PROGRAMA DE MANTENIMIENTO**

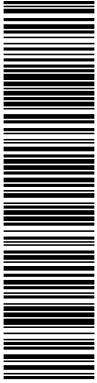
**6.1.- PREVENTIVO**

Desde la comunicación de la adjudicación y hasta 15 días después de la firma del contrato, la empresa adjudicataria presentará al Responsable del Contrato el programa detallado del servicio a prestar durante el tiempo que dure esta contratación y un inventario de las instalaciones a mantener, con indicación de la ubicación y datos de los equipos (RAE, eléctrico o hidráulico, carga y nº personas).

Dicho programa recogerá las previsiones que recomiende efectuar el fabricante de los equipos para, caso de ser conforme, aprobarse para su cumplimiento. 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.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1218090\_4639W-2ZDUQ-U2BT7\_C3224AEDFA66CCBA35EB6174C6D4E0528F37074D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>

DOCUMENTO .Pliego de Cláusulas: PPT SUMINISTRO ASCENSORES Rev1	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4639W-2ZDUQ-U2BT7 Fecha de emisión: 14 de Marzo de 2024 a las 8:56:32 Página 6 de 21	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ingeniero Industrial del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 14/03/2024 08:55	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/03/2024 08:55



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1218090\_4639W-2ZDUQ-U2BT7\_C3224AEDFA66CCB435EB6174C6D4E0528F37074D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



El programa de mantenimiento comprenderá las tareas de revisión de las instalaciones objeto de este contrato, estando éstas recogidas en el programa citado o bien siendo obligadas por Ley.

La Empresa Adjudicataria, mediante su coordinador, 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 contrato es de todo riesgo.

A continuación se adjunta una guía de rutinas considerando los mínimos servicios de mantenimiento preventivo que deben contemplar las empresas licitadoras en sus ofertas y que servirá de base para la organización del plan de mantenimiento.

## A) ASCENSORES Y SALVA-ESCALERAS DE TRACCIÓN ELÉCTRICA

### A.1.- MENSUALMENTE

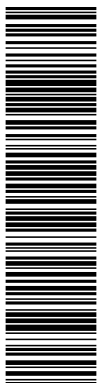
#### *Cabina*

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

#### *Cuarto de máquinas y poleas*

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

DOCUMENTO Pliego de Cláusulas: <b>PPT SUMINISTRO ASCENSORES Rev1</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>4639W-2ZDUQ-U2BT7</b> Fecha de emisión: <b>14 de Marzo de 2024 a las 8:56:32</b> Página 7 de 21	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ingeniero Industrial del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 14/03/2024 08:55	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/03/2024 08:55



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1218090\_4639W-2ZDUQ-U2BT7\_C3224AEDFA66CCB435E86174C6D4E0528F37074D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



**En cada piso**

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

**Hueco**

1. Observar la tensión de los cables de tracción y sus amarres
2. Comprobar el estado del techo de cabina y sus componentes (estación de mando, rozaderas o rodaderas, operador, fijación de la cabina al estribo, etc.)
3. Engrasar guías y comprobación de fijaciones
4. Observar el estado de los paramentos rasantes e iluminación de hueco
5. Observar contrapeso y rozaderas
6. Observar el estado y conexión de finales de recorrido superiores

**Foso**

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

**A.2.- TRIMESTRALMENTE**

1. Comprobar el estado general, limpieza, humedades, filtraciones de agua, etc.
2. Limpieza del difusor de alumbrado de la cabina
3. Regulación y ajuste del freno del cuarto de máquinas
4. Limpieza del techo de cabina
5. Regulación, limpieza y ajuste de motor-operador y sus finales
6. Comprobar el estado y conexión de pantallas e inductores
7. Limpieza del foso

**A.3.- SEMESTRALMENTE**

1. Limpieza del difusor de alumbrado de la cabina
2. Comprobar el deslizamiento de los cables de tracción
3. Limpieza del cuarto de máquinas
4. Limpieza y ajuste de mecanismos de puertas (carriles-guideras, cable de arrastre)
5. Comprobar la apertura con llave de emergencia de puertas
6. Comprobar la iluminación del hueco del ascensor

DOCUMENTO .Pliego de Cláusulas: <b>PPT SUMINISTRO ASCENSORES Rev1</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>4639W-2ZDUQ-U2BT7</b> Fecha de emisión: <b>14 de Marzo de 2024 a las 8:56:32</b> Página 8 de 21	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ingeniero Industrial del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 14/03/2024 08:55	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/03/2024 08:55



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1218090\_4639W-2ZDUQ-U2BT7\_C3224AEDFA66CCBA35EB6174C6D4E0528F37074D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



**A.4.- ANUALMENTE**

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

**B) ASCENSORES, PLATAFORMAS Y SALVA-ESCALERAS HIDRÁULICOS**

**B.1.- MENSUALMENTE**

**Cabina**

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

**Cuarto de máquinas y poleas**

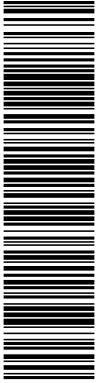
1. Comprobar niveles de aceite, central hidráulica con cabina en última planta
2. Comprobar el estado de racores, tubos y mangueras
3. Observar funcionamiento de la llave de paso y manómetro de presión
4. Observar funcionamiento del bloque de válvulas, pérdidas de aceite, fijación y descarga de emergencia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

**En cada piso**

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



DOCUMENTO Pliego de Cláusulas: <b>PPT SUMINISTRO ASCENSORES Rev1</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>4639W-2ZDUQ-U2BT7</b> Fecha de emisión: <b>14 de Marzo de 2024 a las 8:56:32</b> Página 9 de 21	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ingeniero Industrial del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 14/03/2024 08:55	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/03/2024 08:55



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1218090\_4639W-2ZDUQ-U2BT7\_C3224AEDFA66CCB435EB6174C6D4E0528F37074D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



**Hueco**

1. Observar la tensión de los cables de tracción y sus amarres
2. Comprobar el estado del techo de cabina y sus componentes (estación de mando, rozaderas o rodaderas, operador, fijación de la cabina al estribo, etc.)
3. Engrasar guías y comprobación de fijaciones
4. Observar fijación y funcionamiento del limitador de velocidad y estado del cable o dispositivo de acuíñamiento por rotura de cables
5. Comprobar estado del pistón, limpieza, sujeción, pérdidas de aceite, guiado y funcionamiento

**Foso**

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

**B.2.- TRIMESTRALMENTE**

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

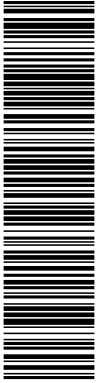
**B.3.- SEMESTRALMENTE**

1. Limpieza del cuarto de máquinas
2. Limpieza y ajuste de mecanismos de puertas (carriles-guideras, cable de arrastre)
3. Comprobar la apertura con llave de emergencia de puertas
4. Comprobar la iluminación del hueco del ascensor
5. Observar la sujeción del cilindro sobre apoyo o basamento
6. Comprobar la válvula de bloqueo y fugas de aceite

**B.4.- ANUALMENTE**

1. Limpieza del cuarto de máquinas
2. Comprobar la válvula de sobrepresión
3. Comprobar que actúa el diferencial
4. Probar acuíñamiento en pequeña velocidad ( meter trinquete limitador)
5. Pasar de recorrido y actuar finales
6. Comprobar la acometida, interruptor y fusibles de fuerza y alumbrado

DOCUMENTO .Pliego de Cláusulas: <b>PPT SUMINISTRO ASCENSORES Rev1</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>4639W-2ZDUQ-U2BT7</b> Fecha de emisión: <b>14 de Marzo de 2024 a las 8:56:32</b> Página <b>10 de 21</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ingeniero Industrial del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 14/03/2024 08:55	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/03/2024 08:55



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1218090\_4639W-2ZDUQ-U2BT7\_C3224AEDFA66CCB435EB6174C6D4E0528F37074D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



7. Comprobar el estado de las cerraduras (conexión, fijación a la puerta, holguras y enclavamiento)
8. Limpieza de hueco, guías y fijaciones

### 6.2.- CORRECTIVO

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

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

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

Asimismo, dado que el contratista debe garantizar la reparación de averías, en el plazo máximo fijado en este 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 empleados irán a cargo del contratista.

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

Los repuestos utilizados serán por cuenta de la empresa adjudicataria. Todos los repuestos serán de la misma marca y modelo a los sustituidos.

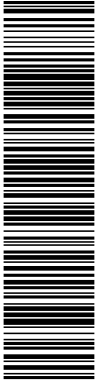
Si el mantenimiento correctivo está asociado a alguna avería cuya reparación suponga la nueva inspección por parte de una OCA, los costes asociados a la misma serán asumidos completamente por la empresa adjudicataria.

### 6.3.- MODIFICATIVO

En función de los medios humanos y materiales asignados al contrato y siempre a criterio del responsable municipal del mismo, quedan incluidas aquéllas 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.

DOCUMENTO Pliego de Cláusulas: <b>PPT SUMINISTRO ASCENSORES Rev1</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>4639W-2ZDUQ-U2BT7</b> Fecha de emisión: <b>14 de Marzo de 2024 a las 8:56:32</b> Página <b>11 de 21</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ingeniero Industrial del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 14/03/2024 08:55	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/03/2024 08:55



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1218090\_4639W-2ZDUQ-U2BT7\_C3224AEDFA66CCBA35EB6174C6D4E0528F37074D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



#### 6.4.- MANTENIMIENTO DE CUARTOS DE MÁQUINA, HUECOS Y FOSOS

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

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

#### 6.5.- SERVICIO 24 HORAS

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

#### 7.- MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES

##### 7.1.- MEDIOS HUMANOS

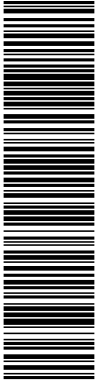
La empresa adjudicataria, a través de su coordinador o delegado, se compromete a realizar la actividad, objeto del Pliego, adecuada a tal fin.

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

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

1. Realizar la actividad laboral con la máxima diligencia y corrección.
2. Utilizar la ropa de trabajo y/o uniformidad reglamentaria en perfecto estado, así como los distintivos establecidos
3. La empresa adjudicataria será responsable de las infracciones en que pueda incurrir su personal, siendo el Ayuntamiento ajeno a esta responsabilidad. En el supuesto que se produzcan quejas motivadas contra trabajadores por falta de capacidad o comportamiento incorrecto, el Responsable Municipal del expediente dará traslado de las mismas al coordinador o delegado de la adjudicataria, a los efectos oportunos

DOCUMENTO .Pliego de Cláusulas: <b>PPT SUMINISTRO ASCENSORES Rev1</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>4639W-2ZDUQ-U2BT7</b> Fecha de emisión: <b>14 de Marzo de 2024 a las 8:56:32</b> Página <b>12 de 21</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ingeniero Industrial del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 14/03/2024 08:55	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/03/2024 08:55



Respecto al personal, la empresa adjudicataria se obliga expresamente a:

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

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

**7.2.- MEDIOS MATERIALES**

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

Dicha empresa dispondrá, con carácter permanente, de talleres, teléfonos móviles, radio teléfonos, ordenadores personales etc. para la realización de su trabajo a satisfacción del Ayuntamiento.

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

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

**8.1.- GENERAL**

La empresa adjudicataria estará obligada a cumplir con los requisitos mínimos recogidos en este Pliego de prescripciones técnicas, que en todo caso se entenderán comprendidos en su oferta aunque ésta no los recoja explícitamente.

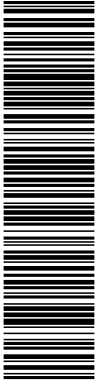
El coordinador o delegado de la empresa adjudicataria deberá atender adecuadamente el servicio objeto del presente Pliego, utilizando a tal fin los medios humanos y materiales necesarios para la prestación del servicio en el horario establecido.

A petición del Responsable Municipal del Contrato, a los efectos de comprobar que se cumplen los niveles de calidad exigidos en el Pliego, la empresa adjudicataria deberá facilitar y acreditar toda la información y documentación necesaria relativa a los medios humanos y materiales necesarios para la prestación del servicio, al objeto de comprobar por parte del coordinador o delegado de la empresa adjudicataria el íntegro cumplimiento de las obligaciones contratadas.

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

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1218090\_4639W-2ZDUQ-U2BT7\_C3224AEDFA66CCBA35E86174C6D4E0528F37074D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>

DOCUMENTO Pliego de Cláusulas: <b>PPT SUMINISTRO ASCENSORES Rev1</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>4639W-2ZDUQ-U2BT7</b> Fecha de emisión: <b>14 de Marzo de 2024 a las 8:56:32</b> Página 13 de 21	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ingeniero Industrial del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 14/03/2024 08:55	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/03/2024 08:55



Para el caso de la incorporación de nuevas instalaciones, la empresa adjudicataria se encargará de contactar con la empresa instaladora, bajo la supervisión del Responsable del contrato, con el fin de agilizar la legalización, así como la puesta en marcha de la instalación.

## 8.2.- DOCUMENTACIÓN

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

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

El Ayuntamiento entregará a la empresa adjudicataria la información disponible. A la recepción de la información, la empresa aceptará por escrito el uso confidencial y exclusivo de la misma para la realización del expediente contratado y será devuelta al Ayuntamiento para su archivo al término de los servicios.

## 9.- MATERIAL 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.

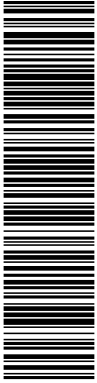
El Ayuntamiento podrá exigir al adjudicatario el mantenimiento en su almacén del repuesto que considere oportuno, para el rápido restablecimiento del servicio en caso de avería, de instalaciones cuya paralización ocasione grave trastorno en el funcionamiento de los edificios.

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.

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

DOCUMENTO Pliego de Cláusulas: <b>PPT SUMINISTRO ASCENSORES Rev1</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>4639W-2ZDUQ-U2BT7</b> Fecha de emisión: <b>14 de Marzo de 2024 a las 8:56:32</b> Página <b>14 de 21</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ingeniero Industrial del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 14/03/2024 08:55	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/03/2024 08:55



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1218090\_4639W-2ZDUQ-U2BT7\_C3224AEDFA66CCBA35EB6174C6D4E0528F37074D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



## 10.- CLÁUSULAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

### 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 que sea de aplicación, en el ámbito de esta Prevención.

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

### Segunda:

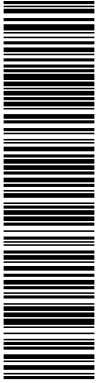
Cuando se produzca la concurrencia de empresas o entidades en un centro de trabajo del que es titular el Ayuntamiento, el adjudicatario se compromete a cumplir y a hacer cumplir, a aquellas empresas o trabajadores autónomos que le presten cualquier tipo de servicio, las siguientes obligaciones:

- Realizar todas aquellas acciones necesarias para garantizar una protección eficaz que evite cualquier tipo de riesgos, o la sinergia de los mismos, con otros que puedan existir o concurrir, para las personas o los bienes, tanto pertenecientes al Ayuntamiento como a cualesquiera otras empresas que realicen su actividad en el mismo centro de trabajo, así como a los posibles usuarios de los centros.
- Realizar las actuaciones necesarias para la eliminación o el control de cualquier riesgo, inherente o derivado, que proceda de la actividad del adjudicatario o de las empresas contratistas, subcontratistas o de los trabajadores autónomos que desarrollen, para el adjudicatario, cualquier prestación y que se ejecuten en el mismo centro de trabajo.
- El adjudicatario deberá informar y formar adecuadamente a los trabajadores que de él dependan de los riesgos posibles específicos de su actividad, así como de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades empresariales informándoles de las instrucciones que reciba del Ayuntamiento en esta materia y de las medidas de protección y prevención y velar para que se dé traslado de la citada información a los trabajadores de sus contratistas y subcontratistas y de los de las Empresas de trabajo temporal o los trabajadores autónomos que, para el adjudicatario, trabajen en el centro de trabajo de titularidad del Ayuntamiento.

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

- 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

DOCUMENTO .Pliego de Cláusulas: <b>PPT SUMINISTRO ASCENSORES Rev1</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>4639W-2ZDUQ-U2BT7</b> Fecha de emisión: <b>14 de Marzo de 2024 a las 8:56:32</b> Página 15 de 21	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ingeniero Industrial del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 14/03/2024 08:55	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/03/2024 08:55



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1218090\_4639W-2ZDUQ-U2BT7\_C3224AEDFA66CCB435EB6174C6D4E0528F37074D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



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

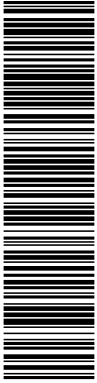
- Informar al Ayuntamiento y a las demás empresas y trabajadores autónomos presentes en el centro de trabajo de los accidentes que se produzcan como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes.
- Comunicar puntualmente al Ayuntamiento de cualquier incidente o accidente que se haya producido o situación que ponga de manifiesto un deterioro de las condiciones de seguridad respecto de terceros. Esta comunicación se efectuará, de forma inmediata, en el caso de riesgo grave e inminente y cuando se produzca una situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo de la titularidad del Ayuntamiento.
- Cumplir, en lo que le aplique, las instrucciones que en materia de coordinación de actividades empresariales, sean impartidas por el Ayuntamiento.
- Proporcionar cualquier información que pueda considerarse relevante para la prevención y protección en materia de riesgos laborales
- Asignar los recursos preventivos que fueran necesarios, con presencia en el centro de trabajo, cualquiera que sea la modalidad de organización de dichos recursos y en todo caso, cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados en el desarrollo del proceso o la actividad por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y que hagan preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo y cuando se realicen actividades o procesos considerados como peligrosos o con riesgos especiales.
- Participar en cuantas reuniones u otros actos a los que, en materia de prevención de riesgos laborales, fuesen convocados

#### 11.- SEÑALIZACIÓN, BALIZAMIENTO Y LIMPIEZA

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

DOCUMENTO Pliego de Cláusulas: PPT SUMINISTRO ASCENSORES Rev1	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4639W-2ZDUQ-U2BT7 Fecha de emisión: 14 de Marzo de 2024 a las 8:56:32 Página 16 de 21	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ingeniero Industrial del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 14/03/2024 08:55	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/03/2024 08:55



En el caso en que las tareas de mantenimiento de la instalación exijan 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 proveerá de los medios precisos para ello.

## 12.- COBERTURA DE DAÑOS

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

**El Seguro de Responsabilidad Civil General que cubra la posible Responsabilidad Civil por daños al Ayuntamiento y a terceros y los riesgos de siniestros a personas, instalaciones y a los propios empleados de la Empresa Adjudicataria, derivados de la ejecución del presente contrato, será de un capital mínimo de 500.000,00 €.**

La Empresa Adjudicataria se obliga expresamente a indemnizar los daños que cause a terceros y/o al Ayuntamiento como consecuencia del ejercicio de la actividad a desarrollar.

## 13.- NORMATIVA APLICABLE

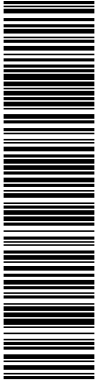
Es normativa de aplicación el Reglamento de Aparatos Elevadores, aprobado por Orden del Ministerio de Industria de 30 de Junio de 1996 y demás disposiciones posteriores que lo modifican.

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

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



DOCUMENTO .Pliego de Cláusulas: <b>PPT SUMINISTRO ASCENSORES Rev1</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>4639W-2ZDUQ-U2BT7</b> Fecha de emisión: <b>14 de Marzo de 2024 a las 8:56:32</b> Página 17 de 21	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ingeniero Industrial del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 14/03/2024 08:55	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/03/2024 08:55



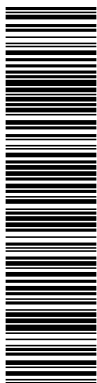
#### 14.- IMPLICACIÓN SOCIAL Y CON EL ENTORNO

Se valorará positivamente la disposición del distintivo de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres expedido por el Ministerio de Igualdad.

Asimismo, se considerará la participación del licitador en las actividades socio-culturales en la zona y la presentación de la memoria con la Responsabilidad Social Corporativa del licitador.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1218090.4639W-2ZDUQ-U2BT7-C3224AEDFA66CCB435EB6174C6D4E0528F37074D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>

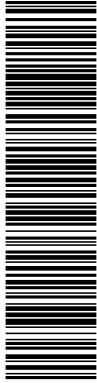
DOCUMENTO Pliego de Cláusulas: PPT SUMINISTRO ASCENSORES Rev1	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4639W-2ZDUQ-U2BT7 Fecha de emisión: 14 de Marzo de 2024 a las 8:56:32 Página 18 de 21	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ingeniero Industrial del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 14/03/2024 08:55	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/03/2024 08:55



**ANEXO I: INVENTARIO DE ASCENSORES Y APARATOS DE ELEVACIÓN**

Nº	EDIFICIO	DIRECCIÓN	APARATO	R.A.E.
1	POLICÍA LOCAL	C/. Calvario, 4	Ascensor	6336
2	DELEGACIÓN DE URBANISMO	C/. Concordia, 9	Ascensor	8212
3	C.E.E. EMÉRITA AUGUSTA	C/. Tomás Romero de Castilla, 20	Ascensor	9950
4	C.E.E. EMÉRITA AUGUSTA	C/. Tomás Romero de Castilla, 21	Ascensor	3177
5	C.P. GINER DE LOS RÍOS	C/. Marco Agripa, 2	Ascensor	9939
6	C.C. NUEVA CIUDAD	C/. Antonio Rodríguez Moñino, s/n	Ascensor	10182
7	CENTRO EMPRESARIAL URBAN	C/. Pío Baroja, 7	Ascensor	10222
8	C.E.E. CASA DE LA MADRE	C/. Pablo Neruda, s/n	Ascensor	10563
9	C.C. ALCAZABA	C/. John Lennon, 5	Ascensor	5855
10	C.C. ALCAZABA – PANORÁMICO DERECHO	C/. John Lennon, 5	Ascensor	5856
11	C.C. ALCAZABA – PANORÁMICO IZQUIERDO	C/. John Lennon, 5	Ascensor	5857
12	OFICINAS CENTRALES AYTO – GEMELO IZQDO	C/. Juan Pablo Forner, 5	Ascensor	5072
13	OFICINAS CENTRALES AYTO – GEMELO DCHO	C/. Juan Pablo Forner, 5	Ascensor	5073
14	AYUNTAMIENTO CASA OLIART	Plaza España, 1	Ascensor	9849
15	C.P. TRAJANO	C/. Santa Julia, 2	Ascensor	9619
16	C.P. TRAJANO	C/. Santa Julia, 2	Salvaescaleras	-
17	C.P. FEDERICO GARCÍA LORCA	C/. Calvario, 40	Salvaescaleras	-
18	CENTRO DE MAYORES ZONA SUR	Avda. Lusitania, s/n	Ascensor	10381
19	C.P. CIUDAD DE MÉRIDA	Avda. del Lago, s/n	Ascensor	10291
20	EL COSTURERO	C/. Almendralejo, 46	Ascensor	6369
21	CONSERVATORIO DE MÚSICA	C/. Calvario, 2	Ascensor	11311
22	C.P. MIGUEL DE CERVANTES	C/. Medea, 4	Ascensor	22/314
23	TEATRO MARÍA LUISA	C/. Camilo José Cela, 7	Ascensor	23/35
24	C.C. LA ANTIGUA	C/. Nerja, s/n	Ascensor	23/154

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1218090\_4639W-2ZDUQ-U2BT7\_C3224AEDFA66CCB435EB6174C6D4E0528F37074D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>

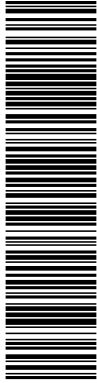


**ANEXO II: CUADRO RESUMEN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

**PROTOCOLO DE REVISIÓN**

**1.- ASCENSOR ELÉCTRICO Y CMR**

SITUACIÓN	REVISIÓN				DESCRIPCIÓN DE LAS OPERACIONES A REALIZAR	
	A	B	C	D		
Cuarto de máquinas Y Poleas	x	x			1. Comprobar niveles de aceite, motor, máquinas y fugas.	
	x	x			2. Comprobar estado de la máquina y sus componentes (rociadores Motor-reductor-polea, estado de la polea de tracción, sujeción de la Bancada, freno y polea de desvío.	
	x	x			3. Estado de los cables de tracción.	
	x	x			4. Observar funcionamiento de limitador, su engrase, conexión del Contacto, cable y precinto.	
	x	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.	
Rellano de cada piso	x	x			1. Comprobar pulsadores y señalización exteriores.	
	x	x			2. Estado de las mirillas y cristales.	
	x	x			3. Observar el estado general y la apertura y cierres de las puertas (sin golpes ni roces).	
Interior de cabina	x	x			1. Estado de cabina y sus componentes (carteles, iluminación, espejo, Falso techo, pasamanos, limpieza, etc)	
	x	x			2. Comprobar existencia Cartel Inspecciones Periódicas y Código Aparato [2]	
	x	x			3. Apertura, reapertura y cierre de puertas (células fotoeléctricas, borde de Seguridad, cortina luminosa, etc)	
	x	x			4. Comprobación de pulsadores de mando y señalización.	
	x	x			5. Comprobar indicador de posición.	
	x	x			6. Comprobación de arranque, parada y nivelación.	
	x	x			7. Observar holguras de cabina con rozaderas y guías en niveles de cada planta.	
Desde techo de cabina	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, anclamiento 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	x			3. Estado y conexión de finales de recorrido superiores.	
En hueco	x	x			4. Accionar manualmente la palanca de acañamiento en subida. (1)	
	x	x			5. Comprobación Dispositivo Telefónico de Petición de Socorro, techo de cabina. (1)	
	x	x			6. Comprobar enclavamientos eléctricos / mecanismos de puertas.	
	x	x			7. Observar contrapeso, sus rozaderas, amarre de cables, acañamiento.	
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	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	x			8. Accionar manualmente la palanca de acañamiento en bajada.	
	x	x			9. Comprobar estado y conexión de finales de recorrido e interruptor de corte.	
x	x			10. Comprobación dispositivo telefónico de petición de socorro, bajo cabina. (1)		
Ciclos complementarios De frecuencia no mensuales	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.	
	Ciclo II			x		4. Comprobación de las tomas de tierra. (Una vez al año)
			x			1. Comprobar deslizamiento de los cables de tracción.
			x			2. Limpieza del techo de la cabina.
	Ciclo III			x		3. Estado y conexión de pantallas e inductores.
				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 acañamiento en velocidad pequeña (Una vez al año)	
		x			3. Acometida, automáticos y diferencial de fuerza y alumbrado (Una vez al año)	

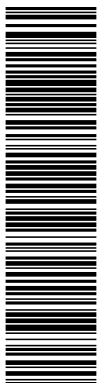


**2.- ASCENSOR HIDRÁULICO**

SITUACIÓN	REVISIÓN				DESCRIPCIÓN DE LAS OPERACIONES A REALIZAR	
	A	B	C	D		
Cuarto de máquinas	x	x			1, Comprobar niveles de aceite, central hidráulica con cabina en planta superior.	
	x	x			2, Estado de racores, tubos y mangueras.	
	x	x			3, Observar funcionamiento de llave de paso y manómetro de presión.	
	x	x			4, Observar funcionamiento de bloque de válvulas, pérdidas de aceite, fijación y Descarga de emergencia (efecto de renovación).	
	x	x			5, Observar funcionamiento motor, bomba, ruidos y temperatura.	
	x	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.	
Reilano de cada piso	x	x			1, Comprobar pulsadores y señalización exteriores.	
	x	x			2, Estado de las minillas y cristales.	
	x	x			3, Observar el estado general y la apertura y cierres de las puertas (sin golpes ni roces).	
Interior de cabina	x	x			1, Estado de cabina y sus componentes (carteles, iluminación, espejo, falso techo, Pasamanos, limpieza, etc)	
	x	x			2, Comprobar existencia Cartel Inspecciones Periódicas y Código Aparato (2)	
	x	x			3, Apertura, reapertura y cierre de puertas (células fotoeléctricas, borde de seguridad, Cortina luminosa, etc)	
	x	x			4, Comprobación de pulsadores de mando y señalización.	
	x	x			5, Comprobar indicador de posición.	
	x	x			6, Comprobación de arranque, parada y nivelación.	
	x	x			7, Observar holguras de cabina con rozaderas y guías en niveles de cada planta.	
	x	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)	
Desde techo de cabin	x				1, Estado del techo de la cabina y sus componentes de cabina (estacion de mando, Rozaderas, operador, fijación de la cabina al estribo, dispositivo de sobrecarga, etc)	
	x	x			2, Estado y conexión de finales de recorrido superiores.	
	x	x			3, Observar fijación y funcionamiento del limitador de velocidad.	
	x	x			4, Comprobación Dispositivo Telefónico de Petición de Socorro, techo de cabina. (1)	
En hueco	x	x			5, Estado de los cables de tracción.	
	x	x			6, Comprobar enclavamientos eléctricos / mecanismos de puertas.	
	x	x			7, Estado del pistón, limpieza, sujeción, pérdidas de aceite, guiado y funcionamiento.	
	x	x			8, Engrasar guías (si fuera necesario) comprobar nivel de engrasadores, fijaciones, Empalmes de guías e iluminación de hueco.	
Foso	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	x			3, Comprobar pérdidas de aceite en el depósito de recuperación.	
	x	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 rodaderas inferiores.	
	x				7, Estado y sujeción del cordón de maniobra.	
	x	x			8, Estado de conducciones, latiguillos, racores, fugas de aceite.	
	x	x			9, Accionar manualmente la palanca de acunamiento en bajada.	
	x	x			10, Comprobar estado y conexión de contactos de cambio de velocidad.	
	x	x			11, Comprobación dispositivo telefónico de Petición de Socorro, bajo cabina. (1)	
Ciclos complementarios De frecuencia no mensuales	Ciclo I			x		1, Apertura de puertas con llave de emergencia.
				x		2, Limpieza del difusor de alumbrado de cabina.
				x		3, Comprobación de las tomas de tierra. (Una vez al año)
	Ciclo II			x		1, Comprobar válvula de sobrepresión.
				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).
				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.
	Ciclo IV			x		4, Limpieza de foso.
				x		1, Limpieza del cuarto de máquinas.
			x		2, Probar acunamiento 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.  |
| A   | Revisiones a realizar de Enero a Junio y de Septiembre a Diciembre               |
| B   | Revisiones a realizar durante los meses de Julio y Agosto.                       |
| C   | Revisiones a realizar cuatrimestralmente.  |
| D   | Revisiones a realizar anualmente.  |

DOCUMENTO Pliego de Cláusulas: <b>PPT SUMINISTRO ASCENSORES Rev1</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>4639W-2ZDUQ-U2BT7</b> Fecha de emisión: <b>14 de Marzo de 2024 a las 8:56:32</b> Página 21 de 21	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ingeniero Industrial del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 14/03/2024 08:55
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/03/2024 08:55



**ANEXO III: ESTIMACIÓN DEL PRECIO CIERTO DEL CONTRATO**

Una vez tenidos en cuenta los costes directos, indirectos y laborales, los importes quedan reflejados en la siguiente tabla:

ESTRUCTURA DE COSTES	IMPORTE
Costes directos (40%)	6.400,00 €
Costes indirectos (20 %)	3.200,00 €
Costes laborales (40%)	6.400,00 €
<b>TOTAL ANUAL (sin IVA)</b>	<b>16.000,00 €</b>
Años de contrato	2
Años de prórroga	1 +1
Años totales	4
<b>TOTAL IMPORTE LICITACIÓN (sin IVA)</b>	<b>32.000,00 €</b>
IVA (21%)	6.720,00 €
<b>TOTAL IMPORTE LICITACIÓN (con IVA)</b>	<b>38.720,00 €</b>
<b>VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (sin IVA)</b>	<b>64.000,00 €</b>

donde se puede ver que, al cabo de los dos años de contrato, el importe total de licitación se corresponde con la cantidad (IVA no incluido) de **TREINTA Y DOS MIL EUROS (32.000,00 €)**, siendo el importe correspondiente al IVA de **SEIS MIL SETECIENTOS VEINTE EUROS (6.720,00 €)**.

Contemplando los dos años de prórroga, quedaría un VALOR ESTIMADO (IVA no incluido) de **SESENTA Y CUATRO MIL EUROS (64.000,00 €)**.