



PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

Servicio de Mantenimiento de Aparatos Elevadores de los Edificios Judiciales sitos en la C.A.P.V. (A-003-DTJ-2020)

Junio 2020

INDICE DE DOCUMENTOS

1. OBJETO DEL CONTRATO	3
2. INFORME PREVIO SOBRE EL ESTADO DE LOS ELEVADORES	3
3. ALCANCE DEL SERVICIO	4
3.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO	4
3.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO	5
3.3. CONSERVACIÓN SISTEMÁTICA	6
4.- CONSIDERACIONES GENERALES	7
5. REPUESTOS	9
6. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	9
7.- CONTROL E INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS OBJETO DE ESTE SERVICIO DE MANTENIMIENTO	10
8.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	11
9. NORMATIVA DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO	12
ANEXO I – Listado de aparatos elevadores por lote	14
ANEXO II – Direcciones diferentes edificios Judiciales	18

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares es la descripción de los servicios que deberán realizarse en la ejecución del Servicio de Mantenimiento Preventivo, Técnico-Legal y Correctivo de los aparatos elevadores existentes en los Edificios Judiciales sitos en la C.A.P.V. (Anexo I de este PPTP). Tanto ascensores como plataformas elevadoras.

La prestación del servicio implica la responsabilidad del contratista de mantener el correcto funcionamiento de los aparatos elevadores, de la conservación de todos y cada uno de sus componentes y de la calidad de los materiales y elementos empleados en su conservación, que se efectuará con arreglo a lo dispuesto en este pliego de condiciones técnicas, en el programa de trabajo que apruebe el Departamento competente en materia de Justicia y a la oferta que presente la adjudicataria de este contrato.

El objetivo es que los equipos instalados tengan un funcionamiento operativo sin interrupción todos los días del año.

2.- INFORME PREVIO SOBRE EL ESTADO DE LOS ELEVADORES

Las instalaciones objeto del contrato están compuestas por los aparatos elevadores relacionados en el **Anexo I** del presente PPTP, el equipamiento necesario para su funcionamiento, paneles informativos y toda iluminación incluida la ornamental.

Así mismo en el **Anexo II** se detalla el horario de apertura actual y la dirección de los Edificios Judiciales actuales.

El objeto del contrato se constituye en 2 lotes (Anexo I), que a continuación se detallan:

- LOTE 1: Aparatos elevadores fabricante Orona, Ulahi, Imem
- LOTE 2: Aparatos elevadores fabricante Otis, Thyssen, Iza, Bidasoa

La empresa contratista deberá realizar en un plazo de un mes a partir de la formalización del contrato un informe exhaustivo sobre el estado los elevadores, indicando las deficiencias detectadas, si las hubiere, tanto desde el punto de vista técnico-legal como meramente técnico.

Dicho informe tendrá la consideración de exhaustivo y vinculante, por lo que todo lo que no quede reflejado en él será aceptado tácitamente como correcto, pudiendo ser exigida por el servicio de obras instalaciones y mantenimiento del Departamento con competencias en materia de Justicia con posterioridad, la corrección de los defectos y anomalías detectadas y no señaladas en el informe, siempre que sean defectos u omisiones evidentes y no tengan la consideración de vicios ocultos y/o de desperfectos de tipo estético.

3. ALCANCE DEL SERVICIO

Con carácter general se realizarán los siguientes trabajos:

- a) Vigilancia y control de los equipos que forman parte del presente pliego, incluyendo el rescate de personas atrapadas en posibles averías.
- b) Mantenimiento Preventivo. La empresa adjudicataria realizará las revisiones periódicas de las instalaciones prestando especial atención al estado de elementos y dispositivos de seguridad, ejecutando los trabajos preventivos y ajustes necesarios para el correcto funcionamiento de la instalación.
- c) Mantenimiento Correctivo. Reparación de todas las averías que pudieran sufrir los equipos, adoptando todas las medidas necesarias para que dichas operaciones de correctivo afecten lo mínimo posible al funcionamiento normal del servicio afectado. Están incluidos dentro del contrato tanto el coste de las piezas como la mano de obra.
- d) Mantenimiento Técnico-Legal: Incluye todas las actividades de mantenimiento preventivo obligatorio que la legislación obliga a realizar de forma periódica por parte de empresas o personal autorizado ajenas a la propiedad de las instalaciones o equipos. El mantenimiento técnico-legal se realizará sobre los equipos que lo requieran de acuerdo con las especificaciones de los reglamentos industriales, tanto de carácter general, comunitario, nacional o autonómico, de obligado cumplimiento.
- e) Los adjudicatarios coordinarán las visitas de inspección, con los criterios establecidos por la normativa, con los Organismos de Control Acreditados (OCA), acompañando a los mismos y realizando las inspecciones, visitas y pruebas necesarias y asumirán los costes de las mismas, incluso la contratación de OCAs (Organismos de Control Acreditados) para las inspecciones requeridas por normativa.

En el caso de que el informe de inspección periódica contuviera deficiencias, la empresa adjudicataria comunicará al servicio de mantenimiento si las acciones propuestas por el Organismo de Control Autorizado son objeto del presente contrato, si no fuera así, se presentará un presupuesto para la realización de los trabajos que dieran lugar a la subsanación de dichas deficiencias.

Una vez subsanadas, la empresa adjudicataria informará al servicio de mantenimiento de la finalización de los trabajos y de la fecha y hora en la que se realizará la nueva inspección periódica por parte del Organismo de Control Autorizado.

3.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Se entiende como mantenimiento preventivo el conjunto de tareas y trabajos consistentes en la realización de revisiones programadas y reposiciones de los distintos elementos de los aparatos elevadores a fin de evitar fallos y averías consiguiendo el correcto funcionamiento de los mismos. En la planificación de este tipo de mantenimiento cada elemento del ascensor deberá contener su respectiva

gama de revisión periódica conforme a las prescripciones técnicas de este pliego, inspeccionándose los elementos encargados del funcionamiento de los equipos y en especial los encargados de la seguridad

Deberá procederse a la revisión, verificación, reparación, ajuste, sustitución, limpieza, comprobación de desgastes y parámetros funcionales, sustitución de fungibles, pruebas, lubricación y remplazo según proceda de los elementos y equipos necesarios para la correcta operatividad del ascensor y el cumplimiento de la Normativa Vigente y en general, de todas aquellas operaciones que eviten las paradas por fallo o mala conservación.

La planificación y frecuencias de los trabajos anteriores se definirán en el programa de trabajo que deberá presentar la contratista abordando como mínimo los trabajos descritos en el apartado anterior que será consensuado por el Responsable de Mantenimiento del Departamento y aprobado por el Órgano de contratación.

Ante las posibles averías o incidentes graves y/o repetitivos que ocurran en aquellos equipos en los que se está realizando el Mantenimiento Preventivo, la empresa adjudicataria propondrá una reorganización del programa para evitar la repetición de dichas incidencias, que una vez analizados y aprobados por el Responsable de Mantenimiento del Departamento tendrá carácter contractual sin que ello suponga alteración alguna de las condiciones económicas del Contrato.

Los trabajos de esta índole, así como los trabajos de limpieza realizados a cada ascensor o aparato elevador deberán reflejarse en un parte de mantenimiento preventivo, este deberá constar de tres copias a distribuir del siguiente modo:

- ☐ 1 Copia quedara en la sala de máquinas del aparato elevador o lugar destinado a tal fin en aquellos que no dispongan de cuarto de máquinas.
- ☐ 1 Copia será para el responsable mantenimiento del Departamento.
- ☐ 1 Copia será para la empresa mantenedora.

En dicho registro deberán quedar claramente identificados los siguientes puntos: Relación de los trabajos a los que debe ser sometido el aparato elevador con periodicidad, mensual, trimestral, semestral y anual con casillas para su marcaje por el técnico una vez realizadas las mismas y con una zona de texto donde anotar las estimaciones que el técnico considere oportunas. Identificación del mantenimiento preventivo correspondiente e Identificación del aparato elevador.

3.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El adjudicatario se compromete a la realización del mantenimiento correctivo entendiéndose este como el conjunto de trabajos dedicados a la subsanación de averías u anomalías no planificadas en el funcionamiento de los aparatos elevadores y sus instalaciones objeto de este contrato pudiendo ser estas programadas cuando se deriven del mantenimiento preventivo o no programadas cuando se deriven de la notificación de avería.

El adjudicatario efectuara todas las acciones, sean reparaciones in situ o en laboratorio, reposiciones de elementos fungibles o consumibles e inclusive la sustitución de piezas, ya sean por notificación de avería, desgaste de las mismas, rotura o derivadas de los informes del mantenimiento preventivo dichas acciones estarán incluidas en este Contrato y a cargo del adjudicatario.

La actividad de mantenimiento correctivo englobará como mínimo las siguientes actuaciones

- 1.- Asistencia de las averías ocurridas en los equipos elevadores
- 2.- Localización de la avería y reposición inmediata, si es posible del servicio afectado.
- 3.- Reparación o sustitución in situ del componente, módulo o equipo averiado.
- 4.- Siempre que sea posible el servicio se repondrá mediante algún sistema provisional en caso de que el definitivo tuviese un plazo largo de puesta en funcionamiento.
 - Inspección, con reparación de todos los defectos que se detecten, aunque no produzcan avería.
 - Ejecución de pruebas y medidas para, después de una reparación o sustitución, comprobar el correcto funcionamiento del Sistema.
 - Cumplimentación de la información requerida referente a las averías detectadas o reparadas, resúmenes e informes adicionales.

EL ADJUDICATARIO PRESTARÁ UNA COBERTURA CON TÉCNICOS EN SERVICIO DE ATENCIÓN 24 HORAS AL DÍA, 365 DÍAS AL AÑO, LOCALIZABLES MEDIANTE TELÉFONO MÓVIL, deberán tener habilitados 2 teléfonos de guardia para la comunicación de incidencias y urgencias, el personal designado por la Viceconsejería de Justicia, podrá comunicar cualquier incidencia por vía web, correo electrónico, WhatsApp, teléfono...

En cualquier caso las actividades de intervención puntuales que así lo requieran y/o que supongan parada de la instalación se realizarán en coordinación con el Responsable de Mantenimiento del Departamento, quien determinará las limitaciones de dichos trabajos en función de las áreas afectadas, su problemática, medidas de seguridad y prevención oportunas.

La empresa adjudicataria asumirá el coste de los equipos necesarios de comunicaciones para dotación del personal encargado del servicio. Cuando se produzca una avería se realizará el pertinente aviso al adjudicatario, contabilizándose a partir de este momento el tiempo de respuesta, entendiéndose como tal el tiempo transcurrido entre el aviso y la presencia del técnico en la estación donde se encuentra el elemento averiado.

El tiempo de respuesta máximo requerido será:

- Avisos urgentes como rescates y paradas de ascensores : inferior a 30 minutos
- Avisos no urgentes : inferior a 3 horas.

Las averías que ocasionan paradas de ascensor, deberán estar resueltas en el plazo máximo de 4 horas

Las averías que no ocasionen parada del ascensor deberán estar resueltas en el plazo máximo de 3 días, a contar desde el momento en que se realizó el aviso por parte del Servicio de Mantenimiento.

3.3 CONSERVACIÓN SISTEMÁTICA

El Adjudicatario se compromete a realizar una conservación sistemática con una periodicidad mínima trimestral de los elementos listados a continuación.

- Limpieza de cabina, puertas de embarque y botoneras.
- Limpieza de hueco y envolvente incluido techos de ascensores panorámicos
- Limpieza de luminarias y difusores, incluido cambio fluorescentes y lámparas
- Retirada y limpieza de carteles y pintadas.
- Limpieza de Cristalería tanto interior como exterior, incluida envolvente en panorámicos
- Limpieza de cuarto de máquinas y foso de ascensor.

4.- CONSIDERACIONES GENERALES

- 1) La empresa adjudicataria se obliga a la sustitución y reparación de piezas, a su costa, manteniendo las instalaciones en buenas condiciones de funcionamiento y seguridad, abarcando los elementos del, o de los aparatos sujetos a desgaste.
- 2) - La naturaleza y periodicidad de las operaciones incluidas en el programa de mantenimiento preventivo, así como todas las intervenciones de correctivo y en general cualquier trabajo que se ejecute en las instalaciones objeto del presente pliego deberá realizarse conforme a las indicaciones del fabricante de los equipos y cumplirá las recomendaciones y normativa legal vigente emitida por Organismos Oficiales competentes.
- 3) Si durante la vigencia del contrato se publicara nueva normativa o modificaciones a las existentes que pudieran afectar al desarrollo de las prestaciones objeto del presente pliego, la empresa adjudicataria deberá informar a la propiedad y proceder a la actualización correspondiente.
- 4) La empresa adjudicataria se responsabilizará del mantenimiento actualizado de toda la documentación técnica y gráfica de las instalaciones objeto del presente pliego, registrando cualquier modificación que sobre las mismas se realice. Toda la documentación deberá estar en todo momento a disposición del Departamento de Trabajo y Justicia.
- 5) El adjudicatario gestionará el suministro de todos los materiales, piezas y elementos sujetos a desgaste que se encuentren en estado defectuoso. Estos materiales serán todos ellos por cuenta del adjudicatario.
- 6) El adjudicatario establecerá un sistema para garantizar la gestión eficaz de los avisos de manera que se minimice el tiempo de respuesta y por lo tanto el rescate de personas atrapadas sea lo más inmediato posible. Al respecto la empresa adjudicataria deberá incluir en la oferta al presente pliego, "Plan de actuación en caso de emergencia " que será valorado como criterio de adjudicación.

- 7) La empresa adjudicataria deberá colaborar técnicamente en cuantas pruebas sean requeridas por parte del Departamento, a fin de verificar el buen estado y funcionamiento de todos los componentes de la instalación.
- 8) En el caso de los equipos o instalaciones que así lo requieran, el adjudicatario presentará informes técnicos – económicos indicando cualquier defecto que pudiera hacer disminuir su rendimiento o bien ser causa de avería futura.
- 9) El adjudicatario deberá dotar a su personal de la herramienta necesaria de acuerdo con las diversas especialidades profesionales. Igualmente deberá contar con los equipos de control y medida precisos para la verificación de todos los parámetros que definan el estado y funcionamiento de las instalaciones. Todo el material y equipamiento deberá cumplir con la normativa y criterios de calidad vigentes.
- 10) Además de los mantenimientos preventivos, correctivo y técnico legal de los aparatos elevadores existentes en la actualidad, la contratista estará obligada así mismo a la prestación del servicio de mantenimiento de todas aquellas nuevas instalaciones que, durante el período de vigencia del contrato, sean sustituidas o ampliadas por el Departamento responsable del área de Justicia para su conservación y mantenimiento, siendo el precio por mantenimiento de los nuevos aparatos, el ofertado por el licitador en el desglose de precio de mantenimiento mensual por aparato, para el mantenimiento de un ascensor de características similares.
- 11) En el caso de sustitución o avería prolongada de un elevador, la empresa adjudicataria suspenderá el cobro del mantenimiento, hasta la subsanación de la avería correspondiente o la puesta en marcha del nuevo ascensor, una vez se agote el periodo de garantía de éste último.
- 12) Una vez formalizado el contrato, tras la presentación del informe de estado de los elevadores, el contratista deberá presentar el programa de trabajo, que previo a su aprobación deberá ser consensuado con el Responsable de Mantenimiento del Departamento responsable del área de Justicia (responsable del contrato por parte de la propiedad).
- 13) La gestión de residuos será por cuenta del adjudicatario. Los elementos sustituidos y desechados serán enviados a un gestor autorizado para su tratamiento y reciclaje y, el Departamento de Trabajo y Justicia podrá solicitar documentación justificante de la correcta gestión de residuos en cualquier momento.
- 14) Las relaciones entre la Administración y la empresa contratista se llevará a cabo entre los nombrados como responsables del contrato, uno nombrado por la contratista (por lote) y otro por parte del Departamento responsable del área de Justicia.

- 15) La ejecución de las reparaciones, se efectuará conforme a la programación aprobada por el Responsable de Mantenimiento del Departamento competente del área de Justicia.
- 16) Serán excluidos del contrato los siguientes trabajos:
- Las reparaciones de partes estructurales del edificio.
 - Las reparaciones o sustituciones de elementos deteriorados motivadas por negligencia o actuaciones dolosas de terceras personas.
 - Los trabajos y suministros motivados por las modernizaciones o reformas solicitadas por la propiedad, o que en un futuro pudieran exigirse por organismos oficiales de rango local, provincial, autonómico, nacional o internacional, compañías de seguros, compañías suministradoras de electricidad, etc., así como los trabajos que se deriven de manipulaciones probadas en la instalación por personal ajeno al/los Adjudicatario/s.
 - Asimismo, queda excluida la sustitución de la cabina, paneles, techo, pasamanos, zócalo, lunas, suelos, puertas de camarín y exteriores y elementos decorativos.

5. REPUESTOS

Los repuestos de las piezas, cuya sustitución sea imprescindible para mantener un adecuado funcionamiento de las instalaciones serán suministrados por la empresa contratista de forma inmediata.

Los repuestos serán originales.

La empresa adjudicataria deberán tener a disposición del Departamento de Trabajo y Justicia una lista con los repuestos disponibles, de manera inmediata detallando la referencia y el fabricante, para permitir la continuidad del servicio

La empresa adjudicataria iniciará el contrato con el stock de los repuestos y fungibles indicados en la mencionada lista, siendo de su responsabilidad la gestión, mantenimiento y actualización de los repuestos y fungibles consumidos para asegurar que en todo momento se cumplen las disponibilidades exigidas.

6. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

El adjudicatario deberá elaborar y mantener durante la duración del contrato la siguiente documentación técnica:

LIBRO DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

El libro de características técnicas recogerá, entre otras, la siguiente información:

- Esquemas de las distintas instalaciones.

- Fichas de características de todos y cada uno de los equipos que constituyen las diferentes instalaciones, con indicación de marca, modelo, tipo, número de fabricación, características de funcionamiento, etc.
- Libro de incidencias El libro de incidencias recogerá, entre otras, la siguiente información:
 - Modificaciones que se hayan introducido en las instalaciones y que de alguna manera puedan variar sus condiciones de servicio. Incidencias del servicio, etc., sus causas y medidas tomadas para su corrección.
 - Fichas de mantenimiento. A las fichas de características técnicas de los equipos de todas las instalaciones, se añadirá otra donde se recojan las incidencias históricas en cuanto a las averías sufridas y otras propias del mantenimiento correctivo o preventivo. En este sentido, la empresa adjudicataria deberá indicar, documentalmente, aquellas modificaciones de las instalaciones o equipos que lleven consigo una mejora de las prestaciones o de prevención de averías.
 - Planificación anual, mensual y Partes de trabajo Con el propósito de que el Servicio de Mantenimiento del Departamento pueda llevar a cabo el control de los trabajos de Mantenimiento Preventivo, el adjudicatario entregará la planificación anual de trabajos a realizar, indicando los horarios de los trabajos diarios, así como cada una de las semanas del año en que se ha previsto realizar la revisión, así como los trabajos de mantenimiento que conlleve cada revisión.

En el mes anterior a la finalización del contrato el adjudicatario deberá realizar un informe final sobre el estado de los aparatos elevadores donde se incluirán los siguientes aspectos.

- Inventario actualizado de los ascensores y plataformas elevadoras.
- Ficha de cada aparato donde se incluya el histórico de actuaciones sobre él, a lo largo de la vida del contrato.
- Relación de informes y certificados datados con fecha de entrega al responsable de mantenimiento del Departamento con competencias en materia de Justicia en el periodo del contrato.
- Entrega de los códigos del EAR de cada aparato elevador objeto de este contrato, necesarios para la reprogramación de los mismos.

7.- CONTROL E INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS OBJETO DE ESTE SERVICIO DE MANTENIMIENTO

El Departamento de Trabajo y Justicia podrá establecer las medidas de control que estime necesarias para asegurar el correcto cumplimiento de los términos del contrato, así como comprobar el nivel técnico de los trabajos efectuados.

Para ello podrá realizar inspecciones aleatorias encaminadas a comprobar la veracidad de los datos presentados en los informes de trabajos realizados.

La empresa contratista aceptará los procedimientos que establezca el Departamento con competencias en el área de Justicia para la notificación de incidencias, avisos, emergencias, etc.

Para la supervisión de la evolución del servicio de mantenimiento, se establecerán en principio con carácter mensual reuniones con el Responsable del contrato de la empresa contratista y el Responsable de Mantenimiento del Departamento. La frecuencia de las reuniones podrá variar a criterio del Responsable de Mantenimiento del Departamento.

8.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

En lo relativo a la coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales, el contratista incluirá en el Plan de Mantenimiento, las normas y procedimientos de actuación que, debido al riesgo o a la complejidad de los trabajos, estime oportuno. La finalidad de estas normas y procedimientos es que la empresa contratista regule las actividades, usos y costumbres propios de los trabajos a realizar, haciéndolos más seguros para las personas, los equipos y las instalaciones, los materiales de trabajo y el medio ambiente. El contenido de estos documentos debe ser compatible con los objetivos del citado Plan y con la normativa legal.

Serán de conocimiento y obligado cumplimiento para el colectivo de personas que deban intervenir en el desarrollo de los trabajos objeto de esta contratación.

Los trabajadores estarán obligados a cumplir las normas y procedimientos de actuación, y especialmente los que se refieren al uso y utilización adecuada de máquinas, herramientas, instalaciones, productos peligrosos y equipos de protección individual.

Serán objeto de normas y procedimientos específicos, aquellas actuaciones o hábitos de trabajo, instrucciones de manejo de herramientas, maquinaria o instalaciones, que sean necesarios para la reducción de accidentes laborales, enfermedades profesionales y daños materiales.

También será objeto de norma la utilización de las diferentes prendas y elementos de protección individual, en función de los riesgos específicos de cada área, operación o puesto de trabajo.

Las normas y procedimientos de actuación serán de obligado cumplimiento, en su ámbito de aplicación, para todo el personal de la empresa contratada, cualquiera que sea su posición jerárquica en la misma.

Todos los operarios deberán recibir la adecuada formación en seguridad, acreditando la misma mediante un certificado que asegure haber realizado un curso básico de Seguridad, expedido, de forma nominal, por empresa formadora acreditada, por los Gabinetes de Seguridad Laboral del Trabajo o por las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales en que se encuentren asociados.

Para toda la instalación eléctrica correspondiente será de aplicación el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión vigente.

El personal encargado del mantenimiento eléctrico, antes de operar en el armario de control u otros elementos eléctricos, deberá asegurarse que no existe tensión en los mismos. El armario de control permanecerá siempre cerrado y, en caso necesario sólo los encargados de mantenimiento podrán acceder al mismo. No se conectarán a la instalación eléctrica derivaciones destinadas a otros usos.

Asimismo, serán de obligada observancia la normativa de Prevención de Riesgos Laborales, cuyo cumplimiento corresponde al contratista.

En cumplimiento del RD 171/2004, de 20 de enero, que desarrolla del artículo 24 de la ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales y establece las bases para realizar la coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales la contratista deberá presentar entre otra la documentación siguiente:

- Evaluación de riesgos de las tareas que va a realizar en los edificios judiciales, así como la relación de riesgos que pueden ser originados por su empresa debido a los trabajos que va a realizar en las instalaciones de los edificios judiciales, y que pueden afectar a los trabajadores y usuarios los edificios judiciales. (No se aceptará como documentación para cumplir este requisito una evaluación de riesgos general de la empresa, no adaptada a las tareas a realizar en los edificios judiciales).
- Medidas preventivas que van a adoptar para evitar o controlar dichos riesgos. o Medidas preventivas que estime que el Departamento de Trabajo y Justicia debe adoptar para controlar dichos riesgos.
- Relación de trabajadores que van a realizar las tareas en los edificios judiciales, así como certificado sobre la formación específica impartida en PRL (a todos trabajadores y equipo directivo).
- Aseguramiento de que todos los trabajadores cumplen todos los requisitos legales respecto de su contratación y Seguridad Social y que se someten a la vigilancia de la salud en función de sus riesgos siendo aptos para su puesto de trabajo.

9. NORMATIVA DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO

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.

En todas las normas citadas a continuación que con posterioridad a su publicación y entrada en vigor hayan sufrido modificaciones, corrección de errores o actualizaciones por disposiciones más recientes, se estará a lo dispuesto en estas últimas.

Reglamento de aparatos elevadores (1966).

Real Decreto 1314/1997 que dicta las disposiciones de aplicación de la Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo 95/16/CE, sobre ascensores. Se aplica a los

ascensores en funcionamiento permanente en edificios ya construidos o en construcción y a los componentes de seguridad utilizados en dichos ascensores, que se relacionan.

Orden de 31 de marzo de 1981 sobre condiciones técnicas mínimas exigibles a los ascensores.

Reglamento de aparatos de elevación y manutención (1985).

Directiva del Consejo de las Comunidades Europeas 84/528/CEE sobre aparatos elevadores.

Instrucciones técnicas complementarias MIE-AEM-1 y modificaciones.

Normas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores (1987).

Requisitos para regular compatibilidad electromagnética de los equipos eléctricos y electrónicos (Real Decreto 1580/2006, de 22 de diciembre)

Instrucciones para legalización y adecuación a la normativa vigente en materia de aparatos elevadores (Resolución de 13 de julio de 1994)

Instalación de indicadores de planta en los accesos a ascensores (Orden de 21 de noviembre de 1996).

Nueva ITC de Ascensores de 22 de febrero de 2013 que actualiza el Reglamento del R.D. 2201/1985

Obligatoriedad de instalar puertas en cabina y de instalación de sistema de emergencia, autónoma para alumbrado y petición de socorro en cabinas (1987).

Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo 95/16/CE sobre ascensores (Real Decreto 1314/1997 de 1 de agosto)

Normas europeas armonizadas de la serie EN-81.

Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales.

Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

Decreto 68/2000 de 11 de abril, por el que se aprueban las normas técnicas sobre condiciones de accesibilidad de los entornos urbanos, espacios públicos, edificaciones y sistemas de información y comunicación.

Real Decreto 57/2005, de 21 de enero, por el que se establecen prescripciones para el incremento de la seguridad del parque de ascensores existente.

Norma UNE-EN 81 - 70: 2004 que establece las Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Aplicaciones particulares para los ascensores de pasajeros y cargas. Parte 70: Accesibilidad a los ascensores de personas, incluyendo personas con discapacidad.

Además se tendrá en cuenta lo especificado en el campo de ascensores en las Normas UNE, ISO y Tecnológicas o aquellas otras normas que las complementen o sustituyan.



O							
EDIFICIO	TIPO APARATO ELEVADOR	RAE	FABRICANTE	Nº PARADAS	CARGA MAXIMA	VELOCIDAD m/s	Año puesta en servicio
P.J.BUENOS AIRES	ELECTRICO	15434	ORONA	13	630	1,6	1993
P.J.BUENOS AIRES	ELECTRICO	15435	ORONA	13	630	1,6	1993
P.J.BUENOS AIRES	ELECTRICO	15432	ORONA	13	450	1,6	1993
P.J.BUENOS AIRES	ELECTRICO	15433	ORONA	13	450	1,6	1993
P.J.BUENOS AIRES	ELECTRICO	15430	ORONA	10	630	1,6	1993
P.J.BUENOS AIRES	ELECTRICO	15431	ORONA	10	630	1,6	1993
P.J.BUENOS AIRES	HIDRAULICO	15180	ORONA	4	630	0,6	1993
P.J.BUENOS AIRES	HIDRAULICO	15181	ORONA	4	630	0,6	1993
P.J.BUENOS AIRES	HIDRAULICO	15210	ORONA	4	450	0,6	1993
P.J.BARROETA	ELECTRICO	17413	ORONA	9	1000	1	1996
P.J.BARROETA	ELECTRICO	17414	ORONA	9	1000	1	1996
P.J.BARROETA	ELECTRICO	17479	ORONA	9	1000	1	1996
P.J.BARROETA	ELECTRICO	17480	ORONA	9	1000	1	1996
P.J.BARROETA	ELECTRICO	17609	ORONA	11	630	1	1996
P.J.BARROETA	ELECTRICO	17610	ORONA	11	630	1	1996
P.J.BARROETA	ELECTRICO	17511	ORONA	12	630	1	1996



P.J.BARROETA	ELECTRICO	17512	ORONA	12	630	1	1996
P.J.GASTEIZ	ELECTRICO	116351	ORONA	6	1250	1,6	1994
P.J.GASTEIZ	ELECTRICO	116352	ORONA	6	1250	1,6	1994
P.J.GASTEIZ	ELECTRICO	116349	ORONA	8	800	1,6	1994
P.J.GASTEIZ	ELECTRICO	116350	ORONA	8	800	1,6	1994
P.J.GASTEIZ	ELECTRICO	116347	ORONA	8	450	1,6	1994
P.J.GASTEIZ	ELECTRICO	116348	ORONA	8	450	1,6	1994
P.J.GASTEIZ	HIDRAULICO	116346	ORONA	4	630	0,63	1994
P.J.GASTEIZ	HIDRAULICO	116345	ORONA	3	630	0,63	1994
P.J.GERNIKA	ELECTRICO	16194	ORONA	5	630	1	1996
P.J.GERNIKA	ELECTRICO	16195	ORONA	5	450	1	1996
P.J.DURANGO	HIDRAULICO	16188	ORONA	6	630	1	1996
P.J.DURANGO	HIDRAULICO	16189	ORONA	5	320	1	1996
P.J.ATOTXA	HIDRAULICO	15210	ORONA	2	630	0,6	2001
P.J.ATOTXA	ELECTRICO	15216	ORONA	8	630	1,03	2001
P.J.ATOTXA	ELECTRICO	15217	ORONA	8	630	1,03	2001
P.J.ATOTXA	ELECTRICO	15218	ORONA	8	630	1,03	2001
P.J.ATOTXA	ELECTRICO	15211	ORONA	6	800	1,03	2001
P.J.ATOTXA	ELECTRICO	15212	ORONA	6	800	1,03	2001



P.J.ATOTXA	ELECTRICO	15213	ORONA	5	450	1,03	2001
P.J.ATOTXA	ELECTRICO	15214	ORONA	5	450	1,03	2001
P.J.ATOTXA	ELECTRICO	15215	ORONA	5	450	1,03	2001
P.J.GETXO	ELECTRICO	28324	ORONA	4	630	1	1996
P.J.GETXO	ELECTRICO	28325	ORONA	3	630	1	1996
P.J.GETXO	ELECTRICO	16163	IMEM	4	630	1	1996
P.J.GETXO	HIDRAULICO	16164	IMEM	4	450	0,6	1996
P.J.GETXO	ELECTRICO	16166	IMEM	4	450	1	1996
P.J.EIBAR	ELECTRICO	15289	ULAHI	5	630	1	2001
P.J.EIBAR	HIDRAULICO	15288	ULAHI	5	630	0,6	2001
P.J.SAN MARTIN	ELECTRICO	19164	ULAHI	6	630	1	2006
P.J.SAN MARTIN	ELECTRICO	19165	ULAHI	6	630	1	2006
P.J.SAN MARTIN	ELECTRICO	7983	ULAHI	7	630	1	2006
P.J.SAN MARTIN	ELECTRICO	10144	ULAHI	7	630	1	2006
P.J.BARAKALDO	ELECTRICO	14728	OTIS	9	750	1	1992
P.J.BARAKALDO	ELECTRICO	14729	OTIS	9	750	1	1992
P.J.BARAKALDO	ELECTRICO	14730	OTIS	9	320	1	1992
P.J.BARAKALDO	ELECTRICO	14731	OTIS	8	320	1	1992



P.J.BARAKALDO	ELECTRICO	14732	OTIS	8	320	1	1992
P.J.ALBIA	ELECTRICO	16743	OTIS	7	630	1	1995
P.J.ALBIA	ELECTRICO	16741	OTIS	7	450	1	1995
P.J.ALBIA	ELECTRICO	16742	OTIS	7	450	1	1995
P.J.ALBIA	ELECTRICO	16739	OTIS	6	630	1	1995
P.J.ALBIA	ELECTRICO	16740	OTIS	6	630	1	1995
P.J.BERGARA	HIDRULICO	10717	OTIS	3	450	1	1993
P.J.TOLOSA	ELECTRICO	11754	OTIS	3	450	1,5	1996
P.J.TOLOSA	ELECTRICO	11744	OTIS	3	630	1,5	1996
P.J.TOLOSA	ELECTRICO	11746	OTIS	5	630	1,5	1996
P.J.IRUN	ELECTRICO	12183	OTIS	5	630	1	1996
P.J.IRUN	HIDRULICO	12184	OTIS	4	630	0,6	1996
P.J.AZPEITIA	ELECTRICO	20570	THYSSEN	2	630	1	2007
P.J.AZPEITIA	ELECTRICO	20569	THYSSEN	2	630	1	2007
P.J.BALMASEDA	HIDRULICO	155081	IZA	4	630	0,63	1992
P.J.AMURRIO	ELECTRICO	116693	IZA	3	630	1	1997
J.PAZ RENTERIA	PLATAFORMA ELEVADORA		BIDASOA				2018
J.PAZ ARRASATE	PLATAFORMA ELEVADORA		BIDASOA				2018



EDIFICIO	Horario de apertura actual	DIRECION POSTAL
P.J.BUENOS AIRES	07:30	Calle Buenos Aires nº 6 48001 Bilbao
P.J.BARROETA	07:30	Calle Barroeta Aldamar nº10 48001 Bilbao
P.J.GASTEIZ	07:30	Avenida Gasteiz nº18 01008 Vitoria-Gasteiz
P.J.GERNIKA	07:30	Calle Allende Salazar nº9 48300 Gernika
P.J.DURANGO	07:30	Plaza Ezkurdi s/n 48200 Durango
P.J.ATOTXA	07:30	Plaza Teresa de Calcuta nº1 20012 Donostia-San Sebastián
P.J.GETXO	07:30	Calle Fuero nº 10 48990 Getxo
P.J.EIBAR	07:30	Calle Juan Gisasola nº 1 20600 Eibar
P.J.SAN MARTIN	07:30	Calle San Martin nº41 20007 Donostia-San Sebastián
P.J.BARAKALDO	07:30	Plaza Bide Onera s/n 48901 Barakaldo
P.J.ALBIA	07:30	Calle Barroeta Aldamar nº10 48001 Bilbao
P.J.BERGARA	07:30	Plaza Ariznoa s/n 20570 Bergara
P.J.TOLOSA	07:30	Calle San Juan nº3 20400 Tolosa
P.J.IRUN	07:30	Avenida Iparralde nº9 20300 Irún
P.J.AZPEITIA	07:30	Calle Euskalerria nº30 20730 Azpeitia
P.J.BALMASEDA	07:30	Calle de la Estación s/n 48800 Balmaseda



P.J.AMURRIO	07:30	Calle Elexondo nº33 01470 Amurrio
J.PAZ RENTERIA	07:30	Calle Xenpelar nº4 201000 Renteria
J.PAZ ARRASATE	07:30	Calle Ignacio Zuloaga nº6 20500 Arrasate-Mondragon