SERVICIOS DE REVISIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS APARATOS ELEVADORES EN LOS EDIFICIOS DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
Exp. 22/27

Pág

1.-OBJETO 2

2.-CONDICIONES GENERALES 2

3.-NORMATIVA 4

4.-DESARROLLO DE LOS TRABAJOS 6

5.-OBLIGACIONES DE LA EMPRESA INSTALADORA/MANTENEDORA 9

ANEXO I 12

Egiaztatzeko helbidea Dirección de comprobación
https://egoitza.araba.eus/izapidetu/sgvfcove/

Egiaztapen kodea Código de verificación
5hrG-teYM-JCTB-VILL

araba álava

Arabako Foru Aldundia
Diputación Foral de Álava

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE REVISIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS APARATOS ELEVADORES EN LOS EDIFICIOS DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE ALAVA.

Expediente: 22/27

INDICE:

1.- OBJETO

2.- CONDICIONES GENERALES

3.- NORMATIVA

4.- DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

5.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA INSTALADORA / MANTENEDORA

ANEXO I - RELACION DE MÁQUINAS POR EDIFICIO

Enplegu, Merkataritza, Turismo eta Foru Administrazioaren Saila.
Mantentze Zerbitzua

Departamento de Empleo, Turismo y Administración Foral.
Servicio de Mantenimiento

Zerbitzu Orokorren Zuzendaritza
Dirección de Servicios Generales

Edificio "LA BLANCA"
Cl./ Plaza de La Provincia, 4-Int.
01001 Vitoria-Gasteiz
Tel.: 945 18 18 27
mantenimiento@araba.eus

1.- OBJETO

El objeto de este Pliego es establecer las condiciones técnicas de ejecución del contrato relativo al Servicio de Revisión y Mantenimiento preventivo y correctivo de los Aparatos Elevadores en los Edificios de la Diputación Foral de Álava que se relacionan en el Anexo I, así como de las nuevas instalaciones que pudieran entrar en funcionamiento durante la vigencia del contrato, o las modificaciones que se produzcan durante la vigencia del mismo como consecuencia de reformas en las instalaciones existentes.

2.- CONDICIONES GENERALES

- 2.1.- Durante toda la vigencia del contrato, las instalaciones y futuras modificaciones se ajustarán a lo especificado en la normativa según detalle del Capítulo 3.
- 2.2.- La empresa adjudicataria se responsabilizará de que los aparatos elevadores se mantengan en condiciones de funcionamiento adecuado y de no realizar modificaciones en los mismos, salvo que disponga de autorización como empresa instaladora y con el visto bueno por parte del Jefe del Servicio de Mantenimiento de la Diputación Foral de Álava.
- 2.3.- La empresa adjudicataria pondrá al servicio del contrato **un Ingeniero** que ejercerá de Jefe de Oficina Técnica, **un Encargado de Obra** con capacidad de decisión que actuará como interlocutor entre la empresa adjudicataria y el Jefe del Servicio de Mantenimiento de la DFA. A todos los efectos, será el representante de la empresa adjudicataria del contrato y tendrá encomendada la responsabilidad en la organización de los trabajos, horarios, coordinación y supervisión de las medidas de prevención de riesgos laborales. Comunicará al Jefe del Servicio de Mantenimiento la identidad de las personas asignadas para la realización de los trabajos objeto del presente concurso, así como las sustituciones ocasionadas por enfermedad, vacaciones, causa mayor o emergencias. Asimismo, la empresa adjudicataria pondrá al servicio del contrato como mínimo, **dos Oficiales**. Dichos Oficiales serán los titulares que intervengan habitualmente en las instalaciones pudiendo ser sustituidos por los motivos anteriormente citados, previa comunicación al Jefe del Servicio de Mantenimiento y formarán parte de la plantilla oficial, que la empresa adjudicataria deberá acreditar documentalmente mediante copia de los formularios TC1 y TC2.
- 2.4.- La empresa adjudicataria se responsabilizará de actualizar o crear en caso de no existir, el Libro de Mantenimiento de cada máquina, garantizando la seguridad de éstas, la duración en el funcionamiento de sus componentes y la utilización racional de la energía. Comunicará a la Diputación las fechas que corresponda para efectuar las Inspecciones Periódicas Obligatorias (IPO), colaborando con las Entidades de Control Autorizadas e informando sobre las correcciones exigibles.
- 2.5.- **El mantenimiento de las máquinas afectará a todas las partes que forman la instalación** o instalaciones de los aparatos elevadores en cada edificio, tanto de los sistemas mecánicos, hidráulicos, neumáticos, eléctricos, electrónicos, regulación e informáticos, **siendo a cargo de la empresa adjudicataria la reparación o reposición de éstos**.
- 2.6.- La empresa adjudicataria podrá realizar modificaciones de mejora y/o seguridad, derivadas de los mantenimientos preventivos y/o cambios en la reglamentación, siempre y cuando realice un presupuesto con el alcance de los trabajos y sea aceptado por el Jefe del Servicio de Mantenimiento. Estas modificaciones correrán a cargo de la DFA.
- 2.7.- El adjudicatario asumirá el coste de los materiales, repuestos y componentes necesarios para la reparación de las averías que se produzcan durante la ejecución del contrato. Se exceptúan exclusivamente aquellos materiales, repuestos o componentes cuya sustitución sea consecuencia de averías originadas por causas externas no

imputables al adjudicatario, entre otras, fenómenos atmosféricos, incendios, inundaciones, actos vandálicos, incidencias en el suministro eléctrico debidamente acreditadas o supuestos de fuerza mayor, cuyo coste será asumido por la DFA. En el caso de averías que se atribuyan a incidencias en el suministro eléctrico, el coste de los materiales únicamente será asumido por la DFA cuando dicha incidencia quede acreditada mediante informe emitido por la empresa suministradora de electricidad o por un organismo o técnico competente e independiente que confirme tanto la existencia de la incidencia como su relación causal con la avería. Esta excepción no alcanzará a la mano de obra necesaria para la reparación, que seguirá siendo responsabilidad del adjudicatario.

- 2.8.- Serán por cuenta de la empresa adjudicataria cuantos materiales auxiliares, herramientas y aparatos de medida sean precisos para llevar a cabo su cometido. Dispondrá también de escaleras, andamios, cinturones de seguridad y demás medios obligatorios según las normas de seguridad y prevención de riesgos laborales.
- 2.9.- Los sistemas de comunicación telefónica para avisos de emergencia, líneas analógicas, RDSI, ADSL, VG´S para telefonía IP, etc., serán a cargo de la DFA.
- 2.10.- Ni los trabajadores de la empresa adjudicataria, ni el propio Adjudicatario aceptarán sugerencias o quejas que no sean canalizadas a través del Jefe del Servicio de Mantenimiento o persona en quien delegue. No se procederá a realizar reparaciones y modificaciones que afecten a las instalaciones, salvo expresa autorización del Jefe del Servicio de Mantenimiento.
- 2.11.- En el caso de sustitución o variación de equipos mecánicos, eléctricos, electrónicos, de maniobra, autómatas, tarjetas de regulación electrónicas programables o cualquier otro elemento de maniobra o control, la empresa adjudicataria estará obligado a entregar al Jefe del Servicio de Mantenimiento de la DFA un dosier con toda la información correspondiente a las citadas modificaciones, incluso a la entrega del “código fuente” de la programación realizada, en soporte informático.
- 2.12.- La empresa adjudicataria dispondrá de un servicio de asistencia **24 horas 365 días al año** para recogida de avisos y facilitar su localización, debiendo justificar los medios disponibles.
- 2.13.- La empresa adjudicataria prestará asistencia técnica para la atención de avisos por posibles anomalías e incidencias en las instalaciones, realizando los oportunos trabajos de reparación o mantenimiento. El plazo máximo para dicha asistencia incluso con presencia física en la instalación si fuera solicitada, será como máximo de **dos horas** a partir de la comunicación al Adjudicatario en circunstancias normales de lunes a viernes entre las 8:00h y las 20:00h, y de **cuatro horas** en circunstancias extraordinarias, es decir resto de los horarios incluidos sábados y festivos. Para cualquier emergencia con personas atrapadas en el interior de la cabina, el tiempo de respuesta a la llamada, bien desde cabina o vía teléfono de emergencia, será **inferior a dos minutos** y el tiempo de respuesta con presencia de técnico en la instalación, será **inferior a una hora** desde el aviso realizado, incluso en horario nocturno y días festivos.
- 2.14.- Cada intervención en las instalaciones para la realización del mantenimiento preventivo o correctivo implicará necesariamente la confección de un parte de trabajo, en el que se detallarán las operaciones efectuadas, los materiales utilizados y el tiempo empleado. El parte será firmado por el técnico de la empresa adjudicataria. En las actuaciones de mantenimiento correctivo, el parte deberá contar con la conformidad del Jefe del Servicio de Mantenimiento de la DFA o de la persona en quien delegue, a los efectos de dejar constancia de la recepción de los trabajos realizados. Dicha conformidad no eximirá a la empresa adjudicataria de las responsabilidades derivadas de una ejecución defectuosa ni limitará las facultades de comprobación de la DFA.

Asimismo, la empresa adjudicataria pondrá a disposición de la DFA una plataforma informática accesible mediante navegador web, disponible las veinticuatro (24) horas del día durante toda la vigencia del contrato, con acceso en modo consulta para el personal designado por la DFA. Esta plataforma permitirá, como mínimo, consultar el inventario actualizado de los aparatos elevadores, el estado operativo de cada equipo, el histórico de averías e incidencias, los partes de trabajo, las operaciones de mantenimiento preventivo y correctivo realizadas, los informes emitidos, la planificación y el resultado de las Inspecciones Periódicas Obligatorias (IPO), así como los indicadores de cumplimiento del contrato. La información deberá mantenerse permanentemente actualizada y permanecer disponible durante toda la vigencia del contrato.

- 2.15.- La valoración de la mano de obra incluye los desplazamientos desde la sede u oficina de la empresa adjudicataria hasta el lugar donde se sitúe la instalación. La propuesta económica afectará al desempeño de todas las operaciones detalladas para los mantenimientos preventivos y correctivos, atención de avisos por incidencias o averías, según Capítulo 4.
- 2.16.- Como norma de carácter general, las instalaciones deberán estar siempre en perfecto estado de limpieza y funcionamiento. En un armario dedicado a tal efecto en el cuarto de máquinas, se guardará la documentación que afecte a la instalación. Los cuadros eléctricos tendrán actualizados sus respectivos esquemas unifilares y todos los dispositivos de mando, control y seguridad estarán perfectamente identificados.
- 2.17.- La empresa adjudicataria deberá prestar el servicio con criterios de calidad, continuidad y eficiencia, adoptando las medidas necesarias para garantizar la máxima disponibilidad de los aparatos elevadores objeto del contrato. A tal efecto, deberá cumplir, como mínimo, los siguientes indicadores de nivel de servicio: una disponibilidad anual de los equipos igual o superior al 99 %, la ejecución del 100 % de las operaciones de mantenimiento preventivo programadas, un tiempo medio de resolución de averías ordinarias no superior a veinticuatro (24) horas y de averías críticas no superior a cuatro (4) horas, sin perjuicio de los tiempos máximos de respuesta establecidos en el apartado 2.13 del presente pliego. Asimismo, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la reiteración de averías, de forma que un mismo equipo no presente más de tres averías repetitivas de una misma causa durante un año natural sin que se implante una solución técnica definitiva. La empresa adjudicataria realizará el seguimiento de estos indicadores y pondrá sus resultados a disposición de la DFA mediante los informes periódicos previstos en el presente pliego.

3.- NORMATIVA

El alcance del contrato se extenderá a todos los equipos e instalaciones de los edificios de la Diputación Foral de Álava y que se relacionan en el Anexos I, así como a las posibles modificaciones y/o ampliaciones de éstas durante la vigencia de éste, previa comunicación al adjudicatario.

Serán de estricta observancia las Normas contenidas en el vigente Código Técnico de la Edificación. Además, todas las operaciones a realizar por la empresa adjudicataria cumplirán con las siguientes Normas:

- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación (CTE). Incluidas sus normas y correcciones posteriores.
- La Ley 21/1992, de 16 de julio, del Ministerio de Industria, establece normativas de instalación en ascensores.

- Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de aparatos de elevación y manutención de éstos (parcialmente derogado).
- Orden de 23 de septiembre de 1987, por la que se modifica la Instrucción Técnica Complementaria MIE-AEM 1 del Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención referente a ascensores electromecánicos (ITC)24.
- Real Decreto 1314/1997, de 1 de agosto, por el que se dictan las disposiciones de aplicación 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 existente.
- Real Decreto 560/2010, de 7 de mayo, por el que se modifican diversas normas reglamentarias en materia de seguridad industrial para adecuarlas a la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y a la Ley.
- 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.
- Normativa general de ascensores (EN81-1/2, EN81-28, EN81-70), seguridad eléctrica (IEC60950-1) y compatibilidad electromagnética (EN12015, EN12016, EN55022); todo ascensor debe contar con un teléfono manos libres para la comunicación vocal bidireccional con el servicio de rescate, cuando se accione el botón de alarma o emergencia. Debe tener comunicación independiente a la telefónica.
- Normativa UNE-EN 81 que contempla que en el foso debe quedar un espacio para alojar un paralelepípedo recto de 0,5 x 0,6 x 0,8 m que se apoye sobre una de sus caras.
- Directiva 2012/27UE de 25 de octubre sobre objetivo en eficiencia energética en 2020 modificada por la Directiva (UE) 2018/844 del Parlamento Europeo y del Consejo de 30 de mayo de 2018.
- Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el “Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión” (REBT). Incluidas sus normas y correcciones posteriores.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento sobre Prevención y Riesgos Laborales y Real Decreto 598/2015 de 3 de Julio, disposiciones complementarias relativas a seguridad y salud en el trabajo.
- Real Decreto 773, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual (EPI´s).

Asimismo, se deberá cumplir con todas las ordenanzas vigentes exigibles por las Administraciones ya sean, Estatales, Autonómicas y/o Municipales, en materia medioambiental tanto en el suministro como en su posterior reciclado.

En el marco de los objetivos de sostenibilidad destinados a los trabajos de los Servicios de Revisión y Mantenimiento de los Aparatos Elevadores de los Edificios de la Diputación Foral de Álava, se estima necesario contar con el apoyo técnico para la definición de una estrategia de compromiso, basada en las recomendaciones de fabricantes e instaladores, destinadas al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (en adelante, ODS) de la Agenda 2030.

La Agenda 2030 se articula en 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible, que se despliegan en 169 metas, abordando temas cruciales como la pobreza, la desigualdad, el cambio climático o la conservación de los ecosistemas terrestres. En este escenario, el mantenimiento, conservación y actualización de las instalaciones utilizando parámetros y criterios de sostenibilidad se ha revelado

como una herramienta eficaz para la consecución de los ODS no solo como motor de crecimiento económico, sino también por su capacidad de mejorar la calidad de vida de las personas, proteger los ecosistemas terrestres y marinos, así como el patrimonio cultural tangible e intangible de los destinos donde se desarrolla.

Es por ello que tanto en el compromiso con los ODS, como con lo definido en la Orden PCI/86/2019, de 31 de enero, por la que se publica el "Acuerdo del Consejo de Ministros de 7 de diciembre de 2018, por el que se aprueba el Plan de Contratación Pública Ecológica de la Administración General del Estado, sus organismos autónomos y las entidades gestoras de la Seguridad Social (2018-2025).", la DFA valorará la adopción de medidas en cuanto a "Mejoras Sostenibles" donde se ponga de manifiesto que todos los mantenimientos y suministros objeto del contrato estén orientados a:

- Reducción de emisiones de CO2
- Reducción o eliminación de gases efecto invernadero
- Reducciones de consumos eléctricos
- Mantenimiento del confort en las instalaciones ahorrando recursos (energéticos, hídricos, medioambientales, etc.)
- Gestión de Residuos
- Gestión de Recursos

En el plazo máximo de seis meses desde el inicio del contrato, la empresa adjudicataria presentará a la DFA un informe de evaluación energética de los aparatos elevadores objeto del contrato, en el que se identificarán las posibles actuaciones de mejora destinadas a reducir el consumo energético, aumentar la eficiencia de las instalaciones y prolongar su vida útil. El informe incluirá, cuando resulte técnicamente viable, propuestas tales como la sustitución de sistemas de iluminación por tecnología LED, la implantación de modos de espera de bajo consumo, la incorporación de variadores de frecuencia o sistemas de regeneración de energía, la optimización de las maniobras y cualquier otra medida que contribuya a mejorar la eficiencia energética de los equipos. Para cada actuación propuesta se indicará su viabilidad técnica, una estimación económica de su implantación y el ahorro energético previsto.

4.- DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

A parte del cumplimiento de la normativa especificada en el Capítulo 3 del presente pliego, el contratista deberá cumplir cualquier disposición vigente de carácter oficial que sea de aplicación a las instalaciones objeto del presente contrato regulado bien sea, por la administración Autónoma o Municipal.

En el primer mes de la entrada en vigor del contrato, la empresa adjudicataria deberá:

- Presentar toda la documentación relativa a la formación de los técnicos encargados del desarrollo de los trabajos (certificados, carnés, cursos, etc.).
- Nombrar a la persona encargada responsable del servicio contratado, que será quien actúe como interlocutor con la DFA.
- Presentar un plan de trabajo o programa de mantenimiento en el que se indique la metodología y sistemática a seguir, protocolos, procedimientos de trabajos, etc.

Durante los tres primeros meses, la empresa adjudicataria deberá:

- Elaborar un Plan de Modernización de los aparatos elevadores objeto del contrato, en el que clasificará cada equipo en función de su estado de conservación, grado de obsolescencia, disponibilidad de repuestos, criticidad para el servicio y prioridad de renovación, proponiendo, en su caso, las actuaciones de mejora que considere necesarias.

· Elaborar un inventario técnico actualizado de todos los aparatos elevadores incluidos en el contrato. Dicho inventario contendrá, como mínimo, la identificación de cada equipo, fabricante, modelo, año de instalación (si se conoce), tipo de accionamiento, características técnicas principales, estado general de conservación, grado de obsolescencia, disponibilidad de repuestos, componentes críticos, incidencias relevantes detectadas durante la inspección inicial y una estimación de la vida útil remanente. El inventario incluirá asimismo un reportaje fotográfico de los principales elementos de cada instalación y servirá como documento base para el seguimiento técnico del parque de aparatos elevadores durante la vigencia del contrato.

  La información contenida en el inventario técnico constituirá la base para la elaboración del Plan de Modernización previsto en el presente pliego y deberá mantenerse actualizada durante toda la vigencia del contrato cuando se produzcan modificaciones relevantes en las instalaciones o sustituciones de componentes principales.

  La empresa adjudicataria confeccionará una ficha técnica individualizada para cada aparato elevador, que contendrá, al menos, la siguiente información:

  - Identificación del aparato (ubicación, fabricante, modelo y número RAE o identificación equivalente).
  - Características técnicas (tipo de accionamiento, fabricante y versión de la maniobra, operador de puertas, variador de frecuencia y sistema de comunicación de emergencia).
  - Estado de conservación (estado general, grado de obsolescencia, disponibilidad de repuestos y estimación de la vida útil remanente).
  - Valoración técnica (componentes críticos, incidencias relevantes detectadas y prioridad de renovación).
  - Reportaje fotográfico de los principales elementos de la instalación.

· Presentar a la DFA un estudio de viabilidad para la implantación de sistemas de monitorización remota y mantenimiento predictivo en los aparatos elevadores objeto del contrato. Dicho estudio identificará los equipos técnicamente compatibles, aquellos en los que la implantación no resulte viable, las causas técnicas que lo justifiquen y, en su caso, las soluciones alternativas que permitan mejorar el seguimiento del estado de funcionamiento de las instalaciones. El estudio incluirá, asimismo, una valoración técnica de las soluciones propuestas y una estimación económica de su implantación.

Toda la documentación técnica elaborada o actualizada durante la ejecución del contrato, incluyendo el inventario técnico, las fichas individualizadas, el Plan de Modernización, los estudios de viabilidad, los informes de evaluación energética y cualquier otra documentación generada en relación con las instalaciones objeto del contrato, será propiedad de la Diputación Foral de Álava. La empresa adjudicataria deberá mantenerla permanentemente actualizada y ponerla a disposición del Jefe del Servicio de Mantenimiento cuando le sea requerida, entregándola íntegramente en formato digital editable y, cuando proceda, en el formato original de elaboración, tanto a la finalización del contrato como cuando sea solicitada por la DFA.

La documentación e informes previstos en este apartado tendrán por objeto facilitar el seguimiento técnico del contrato y la planificación de actuaciones futuras por parte de la DFA, entendiéndose incluidos en el precio del contrato y sin que su elaboración genere derecho a contraprestación económica adicional.

Los trabajos que componen el **MANTENIMIENTO PREVENTIVO** del presente contrato serán los siguientes:

1.- LIBRO DE MANTENIMIENTO

Gestión y actualización de los datos que componen el Libro de Mantenimiento de cada uno de los equipos realizando las siguientes anotaciones:

a) Fecha de realización de las tareas de revisión, operaciones de limpieza, protocolo seguido, mediciones, etc.

b) Fecha de realización de cualquier otra operación de mantenimiento (limpiezas parciales, reparaciones, verificaciones, etc.) y especificación de éstas, así como cualquier tipo de incidencia y medidas adoptadas.

c) Firma del responsable técnico de las tareas realizadas y del responsable de la instalación.

El registro de mantenimiento estará siempre a disposición de la DFA y de los Organismos de Industria. En el caso que no existan los mencionados registros, será responsabilidad de la empresa adjudicataria generarlos y mantenerlos actualizados.

Como fase previa deberán de actualizarse o en su defecto elaborarse, los planos de las instalaciones. Se definirán los puntos de control críticos (PCC) y se elaborará el Plan de Control en función de los mencionados PCC.

Además de lo especificado con carácter obligatorio en la reglamentación que se menciona se realizarán las operaciones que se detallan y que afectan a todas los equipos.

2.- PRESTACIONES Y SERVICIOS INCLUIDOS EN EL CONTRATO

Formarán parte del contrato las siguientes prestaciones y servicios:

- Revisión de los aparatos elevadores de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente bien sea estatal, autonómica o municipal.
- Limpieza, engrase y lubricación de todos los elementos que por sus características lo requieran, empleando en cada caso los productos que mejor se adecuen a las características propias de cada material.
- Atención a las llamadas o avisos que realice el personal de la Diputación Foral de Álava para corregir averías que se produzcan en las instalaciones objeto de contrato.
- Todas las máquinas dispondrán del contrato de mantenimiento denominado como todo riesgo (T.R.), en el que estará incluida la reparación o sustitución de todas aquellas piezas, accesorios y elementos necesarios para su correcto funcionamiento.
- En el Anexo I a los presentes pliegos se detallan todos los aparatos.
- La empresa adjudicataria deberá realizar el seguimiento de los plazos de las Inspecciones Periódicas Obligatorias (IPO) correspondientes a los aparatos elevadores objeto del contrato, informando al Jefe del Servicio de Mantenimiento de la DFA, con la antelación suficiente, de la necesidad de su realización. Asimismo, colaborará con la Entidad de Control Autorizada designada por la DFA, facilitando el acceso a las instalaciones, la documentación técnica y el apoyo necesario para la correcta ejecución de la inspección. Finalizada la misma, analizará los resultados obtenidos, comunicará a la DFA las deficiencias detectadas y propondrá las actuaciones necesarias para su subsanación, realizando además el seguimiento de los plazos establecidos para su corrección.
- Todos los trabajos afecten a las salas y cuartos de poleas, máquinas u órganos móviles, cuadros de alimentación y de maniobras, cabinas, puertas de paso, cables de suspensión, cilindros hidráulicos, limpieza y verificación de fosos y revisión de componentes de seguridad, así como el alumbrado de cabinas y huecos de ascensor.

Asimismo, formarán parte del mantenimiento todas las máquinas de las nuevas instalaciones que pudieran entrar en funcionamiento durante la vigencia del contrato o las modificaciones que se produzcan durante la vigencia de éste como consecuencia de reformas en las instalaciones existentes. Para estos supuestos, será la empresa adjudicataria quien presente al Jefe del Servicio

de Mantenimiento de la DFA un informe con el correspondiente presupuesto para recibir la conformidad de este último y proceder a la ejecución del citado mantenimiento.

5.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA INSTALADORA / MANTENEDORA

La empresa adjudicataria deberá tener en su plantilla, a jornada completa, al menos un técnico titulado, Ingeniero superior o técnico, que será el responsable técnico de la adjudicación, un encargado responsable del servicio contratado, que será quien actúe como interlocutor con la DFA y al menos dos operarios asignados al contrato, que deberá acreditar documentalmente mediante copia de los mismo y formularios TC1 y TC2, en el plazo máximo de 1 mes, a contar desde la fecha de comunicación la adjudicación.
Será responsabilidad de la empresa adjudicataria del contrato:

- Mantener los equipos/instalaciones de acuerdo con los planes del libro de mantenimiento. Deberá prestarse especial atención a los elementos que presenten deficiencias en los controles para mantener los mismos en un estado óptimo de seguridad y así garantizar su buen funcionamiento y velar por la seguridad de las personas, dejando constancia documental.
- Poner en conocimiento de la DFA cualquier riesgo grave de salud que aprecie.
- Poner en conocimiento de la DFA las deficiencias detectadas que afecten a la seguridad de las personas o de los bienes, con el fin de que sean subsanadas en el menor plazo de tiempo posible y entregar al propietario un informe con las deficiencias detectadas y las acciones correctoras aplicadas.
- Atender los requerimientos de la DFA para corregir las anomalías que se produzcan en el funcionamiento de los equipos/instalaciones, incluyendo un SERVICIO DE EMERGENCIA con tiempo de respuesta máximo fijado en el punto 2.10 del Capítulo 2 “Condiciones Generales”.
- Tener a disposición de la DFA registros informáticos o de cualquier otra índole, la información relativa a todas las operaciones de mantenimiento, modificaciones y reparaciones efectuadas, incluyendo recomendaciones, mejoras, sustituciones, etc.
- Los registros de las operaciones de mantenimiento realizados se conservarán durante un período mínimo de 10 años.
- Comunicar al Jefe del Servicio de Mantenimiento la fecha en la que corresponde realizar la Inspección Periódica Obligatoria de cada aparato.
- En el caso de que una vez efectuada la inspección se haya detectado alguna deficiencia, se comunicará inmediatamente la misma al Jefe del Servicio de Mantenimiento, y se le dará traslado de una copia del acta de inspección y de las propuestas técnicas de resolución correspondientes a cada defecto.
- Rellenar el correspondiente parte de trabajo de cada revisión e intervención realizada.
- Interrumpir el servicio del aparato cuando se aprecie riesgo de accidentes, en tanto no se efectúe la necesaria reparación, poniendo este hecho en conocimiento del Jefe del Servicio de Mantenimiento de la Diputación Foral de Álava.
- Igualmente deberá comunicar la interrupción del servicio a los usuarios del edificio afectado, mediante la colocación de los necesarios carteles de advertencia, u otros procedimientos que estime convenientes y efectivos.
- Conservar desde la última inspección periódica realizada por el Organismo Territorial competente, la documentación correspondiente, justificativa de las fechas de visita, resultado de las revisiones de conservación, elementos sustituidos e incidencias que se consideren dignas de mención, entregándose una copia de ésta al Jefe del Servicio de Mantenimiento.

· Actualizar y conservar en cada edificio el libro registro de aparatos elevadores.

· Dotar a sus trabajadores de los medios de protección y seguridad necesarios en función de los riesgos evaluados en su cometido.

· La empresa adjudicataria correrá con los todos los gastos derivados de los desplazamientos necesarios para dar cumplimiento a las prescripciones del pliego.

· La DFA podrá realizar auditorías técnicas, documentales y de calidad del mantenimiento durante toda la vigencia del contrato, debiendo facilitar la empresa adjudicataria el acceso a las instalaciones y a toda la documentación solicitada.

· Se celebrará una reunión trimestral entre ambas partes para revisar la evolución del contrato, los indicadores de servicio, las averías significativas, el estado de las IPO, las propuestas de mejora y el cumplimiento del Plan de Mantenimiento.

· La empresa adjudicataria elaborará y remitirá a la jefatura del Servicio de Mantenimiento de la Diputación Foral de Álava, dentro de los diez primeros días naturales de cada mes, un informe correspondiente a las actuaciones realizadas durante el mes anterior. Dicho informe se presentará en formato electrónico editable y en formato PDF, e incluirá, como mínimo, la siguiente información:

  - Relación de todas las operaciones de mantenimiento preventivo realizadas, indicando fecha de intervención, equipo afectado y actuaciones ejecutadas.
  - Relación de las incidencias y averías atendidas, especificando su tipología, fecha y hora de comunicación, fecha y hora de intervención, fecha y hora de resolución, tiempo de respuesta y tiempo de reparación.
  - Identificación de los equipos que hayan presentado incidencias repetitivas o anomalías recurrentes, indicando las causas detectadas y las medidas correctoras o preventivas propuestas.
  - Relación de los elementos, piezas y componentes sustituidos durante el periodo, indicando el motivo de su sustitución.
  - Estado de ejecución del programa de mantenimiento preventivo previsto para el periodo, indicando, en su caso, las actuaciones pendientes y su justificación.
  - Situación de las Inspecciones Periódicas Obligatorias (IPO), indicando las realizadas, las previstas para el siguiente periodo y el estado de subsanación de las deficiencias detectadas.
  - Propuesta de actuaciones de mejora técnica, de seguridad, accesibilidad, eficiencia energética o modernización de las instalaciones que, a juicio de la empresa adjudicataria, contribuyan a incrementar la fiabilidad, disponibilidad y vida útil de los aparatos elevadores.
  - Resumen de los principales indicadores de prestación del servicio, incluyendo, al menos, número de revisiones preventivas realizadas, número de averías atendidas, tiempos medios de respuesta y resolución, porcentaje de cumplimiento del programa de mantenimiento y disponibilidad de los equipos.

  La jefatura del Servicio de Mantenimiento podrá requerir la ampliación del contenido del informe cuando resulte necesario para el adecuado seguimiento y control de la ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria del contrato deberá aportar, en el plazo máximo de 1 mes, a contar desde la fecha de comunicación la adjudicación, la siguiente documentación:

1.- Modelo organizativo en cuanto a la Prevención de Riesgos Laborales de la organización (copia del Plan de Prevención de Riesgos Laborales firmado por el servicio de prevención de la empresa, o ajeno, si así fuere el modelo de organización adoptado).
2.- Certificados de la empresa adjudicataria correspondientes a:
   - Realización de la evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva.
   - Haber cumplido sus obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que se asignen a la realización de tareas objeto del contrato en cumplimiento con los artículos 18 y 19 de LPRL 31/95.
   - La entrega de los equipos de protección individual (EPIS) a los trabajadores que desarrollen las tareas asignadas objeto del contrato.

5.1.- GARANTÍA

Todos los elementos repuestos tendrán una garantía mínima de 2 años.

Los gastos de desplazamiento, mano de obra, portes y piezas necesarias para la sustitución o reparación de los elementos repuestos serán por cuenta del contratista, incluso habiendo finalizado el plazo de vigencia del contrato, si está vigente el período de garantía.

5.2.- GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

La empresa adjudicataria estará obligada a realizar las actividades contratadas de acuerdo con las normas relacionadas con la gestión ambiental aplicables a las actividades susceptibles de realización en las instalaciones de la DFA.

Prestará especial atención, entre otras, a:

- La presentación a la DFA de los documentos que evidencien la gestión adecuada de los residuos peligrosos y especiales que generen las actividades de mantenimiento contratadas.
- La identificación de los riesgos ambientales que estos mantenimientos generen.
- La elaboración de normas de actuación para evitarlos o, en caso de que se produjeran, cómo actuar para minimizar sus efectos.
- La presentación de cualquier otra documentación complementaria que se pueda requerir referente al cumplimiento de las disposiciones legales en el tema de medio ambiente.

ANEXO I.- RELACION DE MÁQUINAS POR EDIFICIO.

LOTE	CENTRO	MARCA	Ud.	Nº PARADAS	KG.	VEL. M/S	ACCIONAMIENTO	R.A.E.
I	Archivo Histórico Provincial. Paseo Zumaquera, 21. Vitoria	Electra Vitoria	1	4	450	1	ELÉCTRICO	117.784
			1	4	450	1	ELÉCTRICO	117.785
			1	5	630	0,63	HIDRAULICO	117.787
			1	5	630	0,63	HIDRAULICO	117.788
	Archivo Provincial. Calle Unamuno, 1. Vitoria	Electra Vitoria	1	2	600	0,6/0,1	Hidráulico 11,00 kw.	116.138
			1	5	600	0,6/0,1	Hidráulico 9,56 kw.	116.139
	Casa de Cultura. Paseo de la Florida. Vitoria.	Orona	1	3	630	1	Eléctrico MRL 3,5 kw.	115.920
		Cenia Ascensores.	1	6	450	1	Eléctrico 6,04 kw.	115.264
	Casa Palacio. Plaza de la Provincia, s/n. Vitoria	Schindler (1)	1	4	450	1/0,25	Eléctrico 6,75 kw.	114.990
		Schindler	1	4	600	1	Eléctrico 6,6 kw. v/fr.	111.750
	Centro Cálculo (CCASA). Pza. Provincia 4. Vitoria	Orona	1	6	630	1	Eléctrico 5,75 kw.	122.430
	Edificio de Hacienda. Calle Samaniego, 14. Vitoria	Electra Vitoria	1	7	900	1/0,25	Eléctrico 9,20 kw.	115.904
		Electra Vitoria	2	7	600	1/0,25	Eléctrico 6,62 kw.	115.905 / 115.906
		Electra Vitoria (3)	2	9	600	1,5	Eléctrico 8,8 kw. v/fr.	115.907 / 115.908
		Electra Vitoria	1	9	1500	0,5/0,1	Eléctrico 6,62 kw.	115.909
	Museo de Armería. Calle Fray Francisco, 3. Vitoria	Electra Vitoria	1	2	630	1	Hidráulico 4,5 kw.	119.355
	Museo de Arqueología (Bibat). Calle Cuchillería 54. Vitoria	Electra Vitoria	1	6	1500	0,5	Eléctrico 29,4 kw.	119.328
			2	6	630	0,6	Eléctrico 14,7 kw.	119.556 / 119.557
	Museo Naipes (Bibat). Calle Cuchillería 54. Vitoria	Electra Vitoria	1	4	975	0,6/0,1	Eléctrico 7,36 kw.	116.356
	Museo de Bellas Artes. C/ Fray Francisco, 8. Vitoria	Electra Vitoria	1	4	630	0,6/0,1	Eléctrico 9,20 kw.	117.299
			1	3	1000	0,6/0,1	Eléctrico 9,20 kw.	117.327
	Museo Ciencias. Calle Siervas de Jesús, 24. Vitoria	Electra Vitoria	1	6	300	0,7	Eléctrico 3,31 kw.	114.959
	Oficinas Adm. Casa 14. Pza. Provincia, 14. Vitoria	Electra Vitoria (3)	1	6	450	1	Eléctrico 5,5 kw. v/ fr.	116.957
			1	3	600	0,6/0,1	Hidráulico 11,00 kw.	115.163

	Oficinas La Blanca. Pza. Provincia, 4 Int. Vitoria	Electra Vitoria	1	3	630	0,15	Hidráulico 3 kw.	119.596
	Oficinas Técnicas nº4. Plaza Provincia, 4. Vitoria	Schindler	2	8	525	1/0,25	Eléctrico 6,6 kw.	112.893 / 112.894
	Oficinas Técnicas nº5. Plaza de la Provincia, 5. Vitoria	Schindler (1)	2	6	450	0,62	Hidráulico 12,75 kw.	115.366 / 115.367
		Schindler (2)	2	6	525	0,62	Hidráulico 15,00 kw.	115.368 / 115.369
	Palacio Lazarraga (Zalduondo). Álava	Orona	1	2	630	1	Eléctrico	121.382
	Taller Restauraciones. Calle Vitorialanda, 3. Vitoria	Electra Vitoria	1	2	600	0,6/0,1	Eléctrico 8,80 kw.	117.796
II	Casa de Cultura. Paseo de la Florida. Vitoria.	Montalibros	1	3	250	0,2	HIDRAULICO	ME-0778
	Casa Torre Varona. Villanañe. Álava.	Electra Vitoria	1	3	0	0,13	Hidráulico 7 kw.	ME-0208
	Centro Cálculo (CCASA). Pza. Provincia 4. Vitoria	Montalibros	1	2	250	0,15	Eléctrico	0
	Diputación, 13	Hidro Lift Europa Mod. HLE1BC	1	2	75	0,1	Hidráulico 1,5 CV Plataforma	0
	Edificio de Hacienda. Calle Samaniego, 14. Vitoria	Montalibros	1	2	500	0,15	Eléctrico 0,73 kw. Plataforma	M.E.-0003
	Imprenta. Calle San Miguel de Hacha, 7. Vitoria	Electra Vitoria	1	2	190	0,15	Hidráulico 2,20 kw. Plataforma	M.E.-0072
	Museo de Ciencias. Calle Siervas de Jesús, 24. Vitoria	Electra Vitoria	1	2	250	0,15	Eléctrico 3 kw. Plataforma	M.E.-0255
	Museo de Naipes (Bibat). Calle Cuchillería 54. Vitoria	Electra Vitoria	1	2	630	0,15	Eléctrico 3,3 kw. Plataforma	VG-46
	Oficinas CCASA. Calle Samaniego 12 Vitoria	Orona	1	2	300	0,6	Hidráulico 12,5 kw.	ATH-8210
	Parketxe Araia. Araia. Álava	D.H. Lluis. Mod. DHM-300	1	2	300	0,15	Hidráulico 2,2 kw Plataforma	121.502

(1) Maniobras cambiadas a Orona permaneciendo el resto de la máquina de Schindler.

(2) Maniobras cambiadas a ThyssenKrupp permaneciendo el resto de la máquina de Schindler.

(3) Maniobras cambiadas a ThyssenKrupp permaneciendo el resto de la máquina de Electra Vitoria.

Firmante: CN=ARABAKO FORU ALDUNDIA / DIPUTACION FORAL DE ALAVA, SERIALNUMBER=P0100000I, OU=SELLO ELECTRONICO, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-P0100000I, O=ARABAKO FORU ALDUNDIA / DIPUTACION FORAL DE ALAVA, C=ES
Emisor del certificado: CN=EAEko HAetako langileen CA - CA personal de AAPP vascas (2), OU=AZZ Ziurtagiri publikoa - Certificado publico SCA, O=IZENPE S.A., C=ES
Número de serie: 267116
Fecha de firma: 2026.09.28 10:08:07 Z