

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE REVISIÓN Y
MANTENIMIENTO DE LOS APARATOS ELEVADORES DE LOS EDIFICIOS DE LA
DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA**

Expediente: 8/25

Índice

1.- OBJETO	2
2.- CONDICIONES GENERALES	2
3.- NORMATIVA APLICABLE	4
4.- DESARROLLO DE LOS TRABAJOS	5
5.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA	6
6.- PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE PENALIDADES	8
7.- GARANTÍA	8
8.- GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL	8
ANEXO - RELACIÓN DE MÁQUINAS POR EDIFICIO	10





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 (DFA).

El alcance del contrato se extenderá a todos los equipos e instalaciones de los edificios de la DFA que se relacionan en el Anexo, así como a las posibles modificaciones y/o ampliaciones de éstas, como consecuencia de reformas en las instalaciones existentes o incluso por la incorporación de nuevas instalaciones que pudieran entrar en funcionamiento durante la vigencia del contrato, en todo caso, previa comunicación al adjudicatario.

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 apartado 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 de la persona responsable del Servicio de Mantenimiento de la Diputación Foral de Álava.
- 2.3.- La empresa adjudicataria pondrá al servicio del contrato **una persona con titulación de Ingeniería**, que ejercerá la Jefatura de Oficina Técnica, **una persona Encargada**, con capacidad de decisión que actuará como interlocutor entre la empresa adjudicataria y la jefatura 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.

Asimismo, la empresa adjudicataria pondrá al servicio del contrato como mínimo, **dos personas con categoría de Oficial**. Dichos Oficiales serán los titulares que intervengan habitualmente en las instalaciones.

El personal anterior que debe adscribirse al contrato formará parte de la plantilla de la empresa adjudicataria y no podrá ser objeto de subcontratación.

Será obligatorio comunicar a la jefatura del Servicio de Mantenimiento las sustituciones del personal adscrito ocasionadas por enfermedad, vacaciones o causa mayor, que deberá hacerse, como máximo, en el plazo de una semana desde que se produzca y por personas que cumplan los requisitos mínimos exigidos.

- 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), **que correrán a su cargo**, 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 proponer mejoras o modificaciones, derivadas de los mantenimientos preventivos y/o de la evolución tecnológica en los elementos de los aparatos elevadores. Por su parte, el Servicio de Mantenimiento podrá proponer mejoras



o modificaciones derivadas de nuevas necesidades. En tales casos, el proponente establecerá el alcance de los trabajos y la empresa adjudicataria realizará el presupuesto correspondiente. Los trabajos se realizarán previa aceptación por la persona responsable del Servicio de Mantenimiento y su coste correrá a cargo de la DFA.

- 2.7.- Serán por cuenta de la DFA los gastos de los materiales o componentes de reposición derivados de las averías ocasionadas en las instalaciones y/o equipos y que sean producidas por imponderables ajenos a las operaciones de mantenimiento.
- 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 la empresa adjudicataria, ni su personal atenderán sugerencias o quejas que no sean canalizadas a través de la jefatura 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 de la jefatura 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 a la jefatura del Servicio de Mantenimiento de la DFA un dossier 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, a cuyos efectos deberá 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** desde la comunicación al Adjudicatario en horario laboral, de lunes a viernes entre las 8:00h y las 20:00h, y de **cuatro horas** fuera de este, es decir resto del horario, 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**. El tiempo de actuación, 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 y correctivo, implicará necesariamente la confección de un parte de trabajo. En él se detallarán las operaciones efectuadas, los materiales utilizados y el tiempo empleado. En representación de la empresa adjudicataria deberá firmar el Técnico de la Empresa; por parte de la Diputación firmará la persona responsable del Servicio de Mantenimiento o persona en quien delegue.
- 2.15.- El precio del contrato comprende la valoración de la mano de obra e 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 apartado 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.

3.- NORMATIVA APLICABLE

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).



Aparte del cumplimiento de la normativa citada, el contratista deberá cumplir cualquier otra disposición vigente de ámbito autonómico o local que sea de aplicación a las instalaciones objeto del presente contrato.

Asimismo, se deberá cumplir con las disposiciones normativas que sean de aplicación en materia medioambiental, ya sean, de ámbito europeo, estatal, autonómico o local, que afecten al suministro o a su posterior reciclado.

4.- DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

Serán objeto del contrato todos los aparatos relacionados en el Anexo. Asimismo, podrán incorporarse al contrato de 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 del mismo, como consecuencia de reformas en las instalaciones existentes.

En tales casos, a los efectos de determinar el alcance de la modificación, se considerará como unidad de actuación cada uno de los elevadores que se añada al contrato de mantenimiento y como precio (IVA excluido) el que resulte de aplicar el indicado a continuación por cada una de las paradas. A este precio se le aplicará el porcentaje de baja que sobre el tipo de licitación la empresa adjudicataria haya propuesto en su oferta económica.

En el precio estimado propuesto para cada parada se ha tenido en cuenta el coste prorrateado del mantenimiento y de las preceptivas inspecciones, y son los que han servido para calcular de forma estimada el precio del contrato objeto de licitación.

Precio mensual por parada, IVA excluido	26,25 €/mes
---	-------------

Los trabajos que componen el **MANTENIMIENTO PREVENTIVO** del presente contrato se deberán llevar a cabo de acuerdo con las determinaciones que se indican a continuación. La facturación del Mantenimiento Preventivo se realizará mensualmente.

1.- LIBRO DE MANTENIMIENTO

Se deberá realizar la gestión y actualización de los datos que componen el Libro de Mantenimiento de cada uno de los equipos, realizando en él 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, formará parte de las tareas incluidas en la ejecución del contrato de la empresa adjudicataria generarlos y mantenerlos actualizados.

Como fase previa, la adjudicataria deberá actualizar los planos de las instalaciones, o, en caso de que no los haya, elaborarlos. Se deberán definir los puntos de control críticos (PCC) y se elaborará el Plan de Control en función de los mencionados PCC.



Además de lo que la reglamentación especifique con carácter obligatorio, se deberán realizar las operaciones que se detallan a continuación y que afectan a todos los equipos.

2.- PRESTACIONES Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO

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.
- Servicio de guardia durante las 24 horas del día, todos los días del año, según lo descrito en el apartado 2 del presente pliego.
- Todas las máquinas dispondrán del contrato de mantenimiento denominado como Todo Riesgo (TR), en el que estará incluida la reparación o sustitución de todas aquellas piezas, accesorios y elementos necesarios para su correcto funcionamiento.
- TODAS las Inspecciones Periódicas Obligatorias (IPO) serán por cuenta de la empresa adjudicataria y tendrá que planificar y colaborar con las Entidades de Control Autorizadas para la realización de las revisiones, informando sobre los resultados de las mismas a la jefatura del Servicio de Mantenimiento de la DFA.
- Todos los trabajos que 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.

5.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

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 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 2.13 del apartado 2-Condiciones Generales.
- Poner a disposición de la DFA registros informáticos o de cualquier otra índole con 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.



- Realización de cualquier tipo de Inspección Periódica Obligatoria (IPO), por parte de Organismo de Control Acreditado (OCA), etc. que se le requiera, **sin costo adicional del servicio**.
- Comunicar a la jefatura 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 a la jefatura 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 de la jefatura 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 a la jefatura 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 todos los gastos derivados de los desplazamientos necesarios para dar cumplimiento a las prescripciones del pliego.

En el plazo máximo de un mes desde la adjudicación, la empresa adjudicataria deberá realizar las siguientes actuaciones:

- 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 interlocutora 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.

Asimismo, en el mismo plazo, la empresa adjudicataria deberá aportar 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 (EPI) a los trabajadores que desarrollen las tareas asignadas objeto del contrato.

6.- PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE PENALIDADES

En el supuesto de que durante la ejecución del contrato la DFA considere que la adjudicataria ha incurrido en algún incumplimiento, previamente a la imposición de la penalidad que corresponda, según el nivel de gravedad de la falta, se instruirá un procedimiento en el que se dará audiencia a la adjudicataria. Todo ello, sin perjuicio del derecho que asiste a la DFA en orden de acordar la resolución del contrato, en caso de incumplimiento del mismo por parte de la empresa adjudicataria.

En caso de apreciar la existencia de hechos que pueden ser considerados incumplimientos, la persona responsable del Servicio de Mantenimiento de la DFA comunicará a la persona designada por la adjudicataria para la interlocución con la DFA cuáles son los incumplimientos detectados y la penalización que, en su caso, procede aplicar, con el detalle de información precisa para su identificación por la empresa adjudicataria.

Efectuada la comunicación anterior, la empresa adjudicataria dispondrá de cinco días hábiles, a contar a partir del día siguiente a su notificación, para formular las alegaciones que estime pertinentes. Analizadas por la DFA las alegaciones presentadas, esta notificará a la empresa adjudicataria la decisión adoptada, que podrá determinar la imposición de la penalización que le corresponda o bien la no concurrencia de motivos suficientes para considerar la existencia de un incumplimiento.

7.- GARANTÍA

Todos los elementos repuestos tendrán una garantía mínima de 2 años, o la que ofrezca el fabricante, en su caso .

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.

8.- GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

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

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 - RELACIÓN DE MÁQUINAS POR EDIFICIO

LOTE	CENTRO	MARCA	Ud.	Nº PARADAS	KG.	VEL. M/S	ACCIONAMIENTO	R.A.E.
1	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	Hidráulico	117.787
			1	5	630	0,63	Hidráulico	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
2	Casa de Cultura. Paseo de la Florida. Vitoria.	Montalibros	1	3	250	0,2	Hidráulico	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. Lluís. 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.