



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL PARQUE DE ASCENSORES EN LOS POLÍGONOS DE VIVIENDAS DE PROMOCIÓN PÚBLICA GESTIONADOS POR LA AGENCIA DE LA VIVIENDA DE CATALUÑA

Contenido

1	Objeto.....	2
2	Servicio de mantenimiento.....	2
2.1	Ascensores a mantener Error! Marcador no definido.	
2.2	Verificación del estado de las instalaciones	3
2.3	Normativa	4
3	Descripción de los servicios.....	5
3.1	Mantenimiento preventivo a todo riesgo.....	6
1.	Revisiones mensuales.....	6
2.	Atención de incidencias.....	7
3.	Servicio de rescate	8
4.	Sistema de gestión y control	8
5.	Servicio de comunicación bidireccional.....	8
6.	Inspecciones Periódicas Obligatorias (IPO).....	9
7.	Reparaciones y sustituciones elementos	9
8.	Estado de los espacios.....	11
3.2	Mantenimiento correctivo	11
3.3	Mejoras normativas.....	13
3.4	Gestión de residuos	14
3.5	Documentación	15
3.6	Seguimiento del servicio	17
4	Medios de la empresa adjudicataria.....	17
4.1	Medios personales y técnicos	17
4.2	Medios materiales	18
4.3	Prevención de riesgos laborales	19
5	Modificación del servicio	19
6	Certificación de los trabajos.....	19
7	Relación Anexas.....	20



8 Presentación de la oferta y documentación obligatoria	20
---	----

1 Objeto

El objeto de este pliego es establecer las prescripciones técnicas para la contratación del servicio de mantenimiento integral del parque de ascensores en los polígonos de viviendas de promoción pública gestionados por la Agencia de la Vivienda de Cataluña, en adelante AHC, relacionados en el **Anexo I** del presente pliego.

2 Servicio de mantenimiento

Los objetivos fundamentales de la prestación del servicio de mantenimiento integral del parque de ascensores gestionados por la AHC son los siguientes:

- Garantizar el correcto funcionamiento de los ascensores y elementos auxiliares con el fin de alcanzar los niveles de seguridad y confort adecuados para los usuarios de los edificios gestionados por la Agencia de la Vivienda.
- Asegurar la seguridad integral referida a aspectos técnicos de estos equipos e instalaciones.
- Asegurar la disponibilidad y el servicio de asistencia técnica al usuario permanente y eficaz durante 24 horas los 365 días del año.
- Garantizar la intervención inmediata de rescate de personas en un periodo de una hora desde el aviso de comunicación durante 24 horas los 365 días del año.
- Garantizar la máxima disponibilidad de utilización de forma segura y continua de los elevadores con un servicio de mantenimiento eficaz, de calidad, con la aplicación de los requisitos normativos y de su control, y siguiendo las recomendaciones de los fabricantes mediante las operaciones oportunas para asegurar el correcto nivel técnico de las instalaciones.
- Conseguir el mejor estado de conservación de cara a la durabilidad y rendimiento, evitando la degradación de los equipos. Por lo tanto, prever posibles averías, realizar cuando proceda, reparaciones e intervenciones programadas y no programadas, y evitar la degradación de las instalaciones.
- Asegurar una disponibilidad y asistencia permanente por parte de la empresa conservadora. Responsabilizarse de las instalaciones y responder de estas de acuerdo a las normativas vigentes, asegurando las inspecciones periódicas reglamentarias de los Organismos de Control.
- Documentar de acuerdo con la normativa de aplicación en materia de seguridad industrial, edificación y reglamentos técnicos de aplicación.



2.1 Ascensores que mantener

En el **Anexo I** se especifica la relación de ascensores a mantener de las diferentes promociones desglosados por patrimonio por cada lote que son objeto de este contrato de mantenimiento.

El objeto del presente contrato se divide en los siguientes 4 lotes:

LOTE	PATRIMONIO	N.º ASCENSORES
1	AHC	2
	CLM	21
	INC	101
Total 1		124

2	INC	126
	SRB	2
Total 2		128

3	AHC	17
	INC	107
	SRB	3
Total 3		127

4	AHC	16
	INC	109
Total 4		125

Total, general		504
----------------	--	-----

AHC	AGENCIA DE LA VIVIENDA DE CATALUÑA
CLM	CONSORCIO LA MINA
INC	INCASOL
SRB	SAREB

En el **Anexo II** se especifica la previsión económica para la prestación del servicio de mantenimiento integral de las diferentes promociones desglosados por patrimonio para cada lote que son objeto de este contrato de mantenimiento.

2.2 Verificación del estado de las instalaciones

Las empresas licitadoras pueden visitar los edificios de los lotes por los cuales presenten oferta, y pueden observar los espacios de trabajo y el estado actual de los aparatos elevadores objeto de la licitación

En caso de que las empresas licitadoras tengan alguna duda sobre las instalaciones que hayan visitado, pueden formular las cuestiones en el espacio de la licitación de la Plataforma de Contratación Pública.

La empresa adjudicataria acepta las instalaciones actuales, haciéndose cargo de estas en las condiciones actuales de cada uno de sus elementos. Esta aceptación lo obliga a mantener en un correcto estado de funcionamiento y seguridad todos los elementos asociados a estas instalaciones sin que puedan ser sustituidos por otros de diferente tipo, salvo la previa



autorización del técnico responsable del contrato de la AHC, la cual tendrá que ser solicitada por el contratista de forma razonada y por escrito.

La empresa adjudicataria manifiesta que de manera previa a la firma del contrato ha estudiado y revisado los ascensores objeto del presente pliego, con sus características y que ha tomado en consideración el estado en que se encuentran los ascensores, por lo cual en el precio del contrato de mantenimiento preventivo modalidad todo riesgo se incluye la reparación y resolución de todas las cuestiones defectuosas, por ejemplo, las referentes a los cables, poleas, cuadros de maniobra, etc.

La empresa adjudicataria, en el plazo máximo de 3 meses a contar desde la firma del contrato, presentará un **informe exhaustivo y detallado** con la descripción de las principales características técnicas (marca, maniobra, paradas, etc.) y el estado actual de las instalaciones de los ascensores, qué anomalías o incumplimientos de normativa ha observado, y las mejoras o modificaciones que propone, prestando una especial atención al estado de los elementos de seguridad. Las modificaciones o mejoras irán destinadas al cumplimiento de la normativa y/o con el fin de obtener una mejora en el ahorro energético.

Este informe, **Informe estado actual de los ascensores**, tendrá una frecuencia anual y se tendrá que actualizar y enviar cada año a partir de la primera fecha de entrega.

2.3 Normativa

Sin perjuicio de la obligación por parte de la empresa adjudicataria de cumplir con toda la normativa de aplicación, se incluye una relación de la normativa mínima de aplicación.

Se consideran de aplicación todas las correcciones y enmiendas que se publiquen a los boletines oficiales correspondientes y que afecten a cualquiera de las normas abajo citadas.

- Ley 21/1992, de 16 de julio, de industria.
- Ley 9/2014, del 31 de julio, de la seguridad industrial de los establecimientos, las instalaciones y los productos.
- Decreto 192/2023, de 7 de noviembre, de la seguridad industrial de los establecimientos, las instalaciones y los productos.
- Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención de estos.
- Real Decreto 355/2024, de 2 de abril, por el cual se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria ITC AEM 1 Ascensores, que regula la puesta en servicio, modificación, mantenimiento e inspección de los ascensores, así como el incremento de la seguridad del parque de ascensores existente.
- Real Decreto 203/2016, de 20 de mayo, por el cual se establecen los requisitos esenciales de seguridad para la comercialización de ascensores y componentes de seguridad para ascensores.
- Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el cual se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión.
- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por lo que se aprueba el Código Técnico de la Edificación y la DB-SUA



- Decreto 209/2023, de 28 de noviembre, por el cual se aprueba el Código de accesibilidad de Cataluña.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la Prevención de Riesgos Laborales.
- Real decreto 39/1997, de 7 de enero, por el cual se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
- Normas UNE de cumplimiento, normas EN 81 relativas a las “Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores”.

3 Descripción de los servicios

El servicio de mantenimiento comprende todos los trabajos necesarios con el fin de garantizar el funcionamiento correcto de las instalaciones.

Las intervenciones que tienen que realizar las empresas mantenedores de aparatos elevadores están reguladas por el Reglamento de Aparatos de Elevación y de su Manutención, y para las Instrucciones Técnicas Complementarias. Estas intervenciones comprenden operaciones de control e inspección de todos los elementos de seguridad de la instalación y de las partes sometidas a desgaste.

Así pues, el servicio de mantenimiento integral comprende la realización de:

- El servicio de mantenimiento preventivo en la modalidad todo riesgo
- El servicio de mantenimiento correctivo, con las especificaciones y excepciones que se detallan en el presente pliego.
- Las mejoras normativas de aplicación del Anexo VII Medidas mínimas de seguridad a implantar en los ascensores existentes de la nueva ITC AEM 1 “Ascensores”, Real Decreto 355/2024.

Las actuaciones incluyen la mano de obra, los materiales, la maquinaria, los medios técnicos necesarios para su ejecución, las inspecciones periódicas reglamentarias, así como la disposición por parte del contratista de las medidas de seguridad y protección previstas a la normativa vigente.

Quedan incluidos en la contratación todos los trabajos complementarios para la realización del servicio y todos aquellos necesarios para la correcta ejecución del contrato

La oferta se ajustará a las prescripciones contenidas en el pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) y al presente pliego de Prescripciones Técnicas (PPT).



3.1 Mantenimiento preventivo a todo riesgo

El servicio de mantenimiento preventivo en modalidad a todo riesgo tiene como finalidad mantener en todo momento los aparatos elevadores que son objeto del contrato en perfecto estado de funcionamiento, mediante la ejecución de las operaciones y trabajos necesarios.

Este servicio contempla todas las actuaciones de las revisiones preventivas de acuerdo con lo que establece la normativa vigente, los servicios de rescate permanente, la atención a las llamadas de emergencia las 24 horas los 365 días del año, asistencia técnica a las inspecciones, etc. Además de los servicios de mantenimiento correctivo - reparaciones y sustituciones de elementos - para garantizar el correcto funcionamiento de los aparatos.

A continuación, se detallan todas las tareas incluidas en el servicio de mantenimiento preventivo a todo riesgo. En todos los casos, tanto el desplazamiento como la mano de obra están incluidos.

La relación de las tareas incluidas en el mantenimiento preventivo a todo riesgo, serían:

1. Revisiones mensuales

Control y supervisión del correcto funcionamiento de las instalaciones.

Revisar y comprobar mensualmente, como mínimo, las instalaciones y componentes de cada uno de los ascensores, dedicando especial atención en el estado de los cables, vallas, dispositivos de fijación, frenos, amarres, suspensiones de la cabina y del contrapeso del motor y sus conexiones, así como la instalación eléctrica.

A continuación, se detalla una relación mínima de verificaciones y comprobaciones a realizar en las revisiones mensuales de la instalación y componentes de cada uno de los ascensores:

- Lubricación y limpieza de todos los elementos que lo requieran y comprobación de niveles.
- Comprobación de serías de seguridad.
- Señalización (botoneras cabina, botoneras exteriores), luz de emergencia.
- Funcionamiento de puertas (enclave, sensibilidad, cierre y apertura).
- Arrancada, parada y nivelación de la cabina.
- Verificación del grupo tractor (pérdidas de aceite, funcionamiento del freno, juego axial, ruidos).
- Verificación del limitador de seguridad (funcionamiento, estado del tensor).
- Prueba de acuíñamiento (1 vez año).
- Verificación del contrapeso (fijación de piezas, pasadores, holgura de entre guías).
- Verificación chasis de cabina (holgura de entre guías)
- Componentes de cabina (alarma de emergencia, pulsador abrir puertas, teléfono).
- Estado de los cables y sujeciones (lubricación, adherencia, puntas).
- Dispositivos eléctricos.
- Cámara de máquinas (ventilación, limpieza, iluminación).
- Foso (elementos eléctricos, limpieza).



- Todos los elementos no incluidos anteriormente que considere la empresa mantenedor para sus protocolos de mantenimiento o para que sean obligatorios por aplicación de la normativa vigente durante el periodo de validez de contrato.

La empresa adjudicataria tendrá que constar estas revisiones en el sistema de gestión y control, y en el libro de mantenimiento.

En cada revisión la empresa adjudicataria llenará una hoja de trabajo que tendrá que estar llenada con los trabajos realizados de acuerdo con el plan de mantenimiento presentado a la oferta y firmada por el presidente de la Comunidad o Junta Administrativa. El conjunto de hojas de trabajo firmadas por los presidentes de las comunidades de vecinos se adjuntará obligatoriamente a las certificaciones trimestrales.

2. Atención de incidencias

La empresa adjudicataria dispondrá de un Servicio de Asistencia Técnica de 24 horas al día y durante los 365 días del año.

A partir del inicio del servicio de mantenimiento, la empresa adjudicataria tendrá que colocar dentro de la cabina en un lugar visible y en la puerta exterior del ascensor de la planta baja una etiqueta con el nombre de la empresa y el teléfono del Servicio de Asistencia Técnica de 24h, según la normativa vigente.

La empresa adjudicataria tendrá que enviar al personal asignado al contrato cuando así sea requerido, bien para el técnico de la AHC, bien a través de una llamada al Servicio de Asistencia Técnica, para solucionar las averías y/o incidencias y/o problemáticas comunicadas de los aparatos elevadores, y se tendrán que resolver en un plazo máximo de 48 horas a partir del aviso de comunicación.

En el caso de que en el edificio haya usuarios con movilidad reducida la avería se tendrá que resolver en un plazo máximo de 24 horas.

En caso de que la avería no pueda ser reparada inmediatamente y el ascensor tenga que permanecer parado, la empresa adjudicataria tiene la obligación de comunicar vía correo electrónico al técnico de la AHC las causas de la avería, las razones del paro provisional, la previsión de la reparación y la fecha prevista de la puesta en marcha del ascensor. Esta comunicación se realizará en un plazo máximo de 48h a partir del aviso.

Una vez el aparato esté en funcionamiento después de una avería o reparación, el adjudicatario presentará hoja de trabajo correctamente firmado por el presidente de la comunidad de vecinos, indicando el detalle del trabajo realizado, fecha de inicio y final de la intervención, nombre y teléfono de la persona que firma y, si procede, número de presupuesto a lo que está vinculado.

La empresa adjudicataria tendrá que hacer constar las incidencias en el sistema de gestión y control, y en el libro de mantenimiento.

La empresa adjudicataria es la responsable de interrumpir el servicio de la instalación cuando se vea que no reúne las debidas condiciones de seguridad, hasta el momento en que se haya realizado la reparación siempre comunicada previamente al técnico de la AHC.



3. Servicio de rescate

La empresa adjudicataria dispondrá del servicio de rescate permanente, incluida la atención a las llamadas de emergencia, las 24 horas los 365 días del año, de acuerdo con lo que establece la normativa vigente. La empresa adjudicataria tendrá que prestar el servicio de rescate en un periodo máximo de una hora desde el aviso de comunicación.

La empresa adjudicataria tendrá que hacer constar los servicios de rescates realizados en el sistema de gestión y control, y en el libro de mantenimiento.

4. Sistema de gestión y control

La empresa adjudicataria está obligada a disponer y mantener todos los registros de mantenimiento relacionados con el objeto del contrato en un sistema informático de gestión y control.

Este registro para la gestión del mantenimiento se realizará mediante acceso a una aplicación propia del adjudicatario. El personal de la AHC tendrá acceso a esta aplicación por lo cual el adjudicatario se compromete a dar la formación y apoyo técnico necesario y a gestionar las licencias y permisos por el total de usuarios que determine la AHC. La licencia de uso del sistema será a cargo del adjudicatario.

El programa del adjudicatario contará con sistemas de acceso “on-line” a los datos de las instalaciones, las programaciones de mantenimiento, órdenes de trabajo, incidencias, rescates, etc., por lo cual las intervenciones y sus resultados tendrán que ser introducidos en el sistema en tiempo real, siempre que sea posible o, en su defecto, en el menor termine posible durante la misma jornada de trabajo.

El sistema de gestión y control tendrá como mínimo las siguientes funciones:

- Investigación del aparato elevador por matrícula, dirección, RAE, etc.
- Información en tiempo real del estado actual de los elevadores: en funcionamiento o parado
- Relación de las revisiones mensuales: fecha y hora de la visita, revisiones y actuaciones realizadas, fecha y hora finalización, etc.
- Relación de las incidencias: fecha y hora del aviso, actuaciones realizadas, causa de la avería, fecha y hora cierre, etc.
- Relación de rescates: fecha y hora del aviso, actuaciones realizadas, causa del rescate, fecha y hora cierre, etc.
- Relación de las fechas de las inspecciones periódicas obligatorias
- Relación de reparaciones y elementos sustituidos

5. Servicio de comunicación bidireccional

La empresa adjudicataria realizará mensualmente la revisión del sistema de comunicación bidireccional con el exterior del ascensor y enviará un archivo Excel, proporcionado por la AHC a la reunión inicial, con la situación real del parque existente, indicando si el funcionamiento es correcto o no. En caso de que el sistema de comunicación no funcione correctamente, determinará el tipo de causa que provoca que no haya servicio de comunicación con el exterior.



Asimismo, será responsable de su buen funcionamiento, siendo a su cargo la reparación, si procede, de la instalación a partir del punto terminal de red en el caso de líneas fijas (PTR o cajas de conexión por líneas de fibra óptica) o a partir del módulo inalámbrico de comunicación (TRACS).

En caso de que no haya servicio de comunicación bidireccional con el exterior, el técnico de la AHC puede solicitar la coordinación de una visita conjunta entre los técnicos del área TIC de la AHC y el personal de la empresa adjudicataria. Esta actuación de acompañamiento no comportará ningún coste a la AHC, ya que está incluida en el servicio de mantenimiento preventivo.

6. Inspecciones Periódicas Obligatorias (IPO)

La empresa adjudicataria será la responsable de efectuar la comunicación al técnico de la AHC de las fechas de las inspecciones periódicas obligatorias, en adelante IPO, de los equipos elevadores con una anticipación de 4 meses, y será la encargada de efectuar el aviso reglamentario en el Organismo de Control, en la forma y frecuencia establecida a la normativa, para realizar las inspecciones obligatorias de los aparatos objeto del procedimiento. La AHC proporcionará al adjudicatario la información del Organismo de Control asignado al contrato y será a cargo de la AHC el coste de las inspecciones.

La empresa adjudicataria tendrá que estar presente y prestar asistencia al Organismo de Control en el momento de la inspección dado que tendrá la consideración de empresa conservadora del conjunto de aparatos elevadores objeto de este contrato en todo lo que la normativa sectorial contempla.

En caso de que en la inspección se detecten defectos en los equipos elevadores, tendrán que ser enmendados dentro del plazo que se indique en las actas de inspección.

Se tendrán que reparar o sustituir aquellas piezas que, a resultados de las actas de inspección efectuadas por el Organismo de Control, o aquellas otras entidades que tengan competencia para efectuar las revisiones o inspecciones, se determine su necesidad de reparación o sustitución. El coste de las reparaciones indicadas en las actas de inspecciones reglamentarias irá a cargo de la empresa adjudicataria, a menos que sean consecuencia del cumplimiento del Anexo VII del RD 355/2024.

En caso de que en las actas de inspección se detecte un defecto grave que requiera de una segunda visita por parte del Organismo de Control, el coste de la segunda visita irá a cargo de la empresa adjudicataria, a menos que sean consecuencia del cumplimiento de normativas posteriores a la firma del contrato. Los importes de la segunda visita se descontarán a las certificaciones trimestrales del mantenimiento preventivo.

7. Reparaciones y sustituciones elementos

El mantenimiento preventivo a todo riesgo obliga al adjudicatario a reparar cualquier avería y/o sustituir cualquier elemento defectuoso que ocasione un funcionamiento deficiente del aparato elevador a excepción de las situaciones que quedan expresamente excluidas del contrato, ver apartado 3.2 Mantenimiento correctivo y 3.3 Mejoras normativas.

La empresa adjudicataria será la responsable de:

- Reparar o sustituir y montar las piezas averiadas utilizando recambios de acuerdo con las especificaciones de los propios técnicos de la empresa adjudicataria. Este servicio



incluye material y mano de obra y comprende todas las piezas del elevador. En el supuesto que no sea posible encontrar una pieza de recambio averiada y como consecuencia fuera necesario cambiar o sustituir todo el elemento, el adjudicatario hará falta que lo haga y el precio de reposición y sustitución de todo el elemento se entenderá igualmente incluido en el precio del contrato, y por lo tanto teniendo que asumirlo la empresa adjudicataria al estar incluido al precio del contrato.

- Reparar las averías que surgen causadas por inclemencias meteorológicas, como sobretensiones producidas por tormentas, inundaciones, etc. Todas las incidencias que comparten esta casuística y, dado la complicación inherente al evidenciar las posibles causas de la avería, serán revisadas y analizadas por la compañía aseguradora quien decidirá, en todo caso, cuál ha sido el motivo. Se entenderá, en el caso de la compañía de seguros no pueda determinar que la causa se ajusta a la justificación del informe presentado por la empresa adjudicataria, que el presupuesto no se validó y que la avería entra dentro del ámbito del contrato, incluso aunque se haya dado autorización para hacer la reparación por parte de la Agencia de la Vivienda de Cataluña.
- Disponer de un stock de piezas básico que permita garantizar las reparaciones más habituales de los sistemas objeto de la licitación.
- Generar un informe trimestral (que entregará juntamente con la certificación) de la relación de todas aquellas piezas que hayan sido sustituidas para garantizar el buen funcionamiento de las instalaciones, así como el listado de las operaciones realizadas y repasos.

La empresa adjudicataria tendrá que constar el informe trimestral arriba mencionado en el sistema de gestión y control, y en el libro de mantenimiento.

A continuación, se relacionan las reparaciones o sustituciones de elementos más recurrentes en el mantenimiento de aparatos elevadores.

- Contacto eléctrico del limitador
- Pulsadores de las botoneras de cabina y pisos
- Indicadores luminosos de las botoneras de cabina y pisos
- Sistema de iluminación (luces, fluorescentes, etc.) de la cabina, agujero, foso y sala de máquinas.
- Cebadores y reactancias de iluminación de cabina
- Retenedores hidráulicos de puertas semiautomáticas
- Flejes de torsión de puertas semiautomáticas
- Contactos de presencia de puertas de piso
- Contactos de los operadores de puertas automáticas de cabina
- Correas de los operadores de puertas automáticas de cabina
- Células fotoeléctricas de las puertas automáticas de pisos
- Relés y contactores del cuadro de maniobra
- Resistencias, condensadores, diodos y rectificadores del cuadro de maniobra
- Transformadores del cuadro de maniobra



- Timbre de emergencia
- Bobina del electro freno del grupo tractor
- Ferodos de los zapatos del electro freno del grupo tractor
- Finales de carrera en instalación del espacio-agujero
- Paradores electromecánicos de parada y cambio de velocidad en instalación del espacio- agujero
- Guarniciones de los guíadores de guías de cabina y contrapeso
- Contactos eléctricos de seguridad del paracaídas
- Sistema de comunicación bidireccional (no incluye la tarjeta SIM)

8. Estado de los espacios

La empresa mantenedor es la responsable de mantener todos los espacios específicos de los aparatos elevadores en un correcto estado de limpieza, especialmente los fosos, los agujeros de los ascensores y las salas de maquinaria. Además de mantener limpias las máquinas o conjuntos y su entorno, sin polvo ni restos de tubos, cintas adhesivas, alambres, papeles, piezas, restos de averías resueltas, etc.

La empresa mantenedora si detecta una incidencia enajena (filtraciones de agua en el foso, filtraciones de agua de la lluvia en el agujero del ascensor y/o a la sala de maquinaria, etc.) en los espacios específicos de los ascensores que puedan provocar una avería ajena al servicio prestado tiene la obligación de comunicar lo antes posible al técnico de la AHC la causa de la incidencia y adjuntar una recopilación fotográfica para valorar el alcance y estudiar las posibles soluciones.

En caso de que se requiera una visita de los técnicos de mantenimiento del edificio para solucionar las incidencias en los espacios específicos de los aparatos elevadores (foso, salas de maquinaria, etc.) la empresa adjudicataria tiene la obligación de acompañar, si procede, a los técnicos de mantenimiento sin ningún coste a cargo de la AHC, ya que el acompañamiento está incluido en el servicio de mantenimiento preventivo.

3.2 Mantenimiento correctivo

El servicio de mantenimiento correctivo serían las actuaciones excluidas de la prestación del servicio de mantenimiento preventivo a todo riesgo.

Las actuaciones que englobaría el mantenimiento correctivo serían las siguientes:

- Las reparaciones y/o sustituciones de elementos y la mano de obra causados por averías motivadas de forma muy evidente por un uso incorrecto o negligente de los usuarios.
- Sustituciones (que no reparaciones) de grupos de tracción, grupos oleodinámicos, puertas de cabina, puertas de planta, y maniobra completa.
- Las reparaciones o sustituciones de elementos afectados por actos de vandalismo, robos, incendio, inundación o intervención de bomberos o policía. En este caso, si la póliza cubriera aquella contingencia y riesgo, la empresa adjudicataria pondrá las piezas estropeadas por el siniestro a disposición y revisión del técnico de la AHC y de la



compañía Aseguradora o su perito, y dará el apoyo necesario a la compañía aseguradora de la AHC para la elaboración del correspondiente peritaje.

- Los trabajos y suministros motivados por las modernizaciones y reformas solicitadas por la propiedad, o actualizaciones normativas que en un futuro se puedan exigir por parte de organismos oficiales de rango local, autonómico, nacional o internacional, compañías de seguros u otras compañías.
- Sustitución de componentes obsoletos y/o cambios cíclicos. Se considerarán componentes obsoletos aquellos que estén descatalogados. Se tendrá que presentar el informe o carta del fabricante en la que se detalle la obsolescencia del componente y se anuncie la finalización de su comercialización y apoyo técnico. Se tendrá que informar al técnico de la AHC de la obsolescencia de componentes significativos con antelación a que se produzca el fin de su comercialización para la cual se puedan tomar las medidas adecuadas.

La empresa adjudicataria tendrá que presentar, por cada incidencia/actuación de mantenimiento correctivo gestionada, un Informe técnico justificativo con la descripción técnica de las causas de la avería: fecha y hora del aviso, tipo de aparato, tipo de avería, recopilación fotográfica, descripción de las actuaciones, elementos afectados, medidas provisionales para la puesta en marcha, concretando si el servicio de ascensor está operativo o fuera de servicio, y conclusiones. Este informe irá acompañado, si procede, de la valoración económica desglosada por material y mano de obra, y se tendrá que indicar fecha prevista de inicio y final de la ejecución. Las medidas correctoras requerirán la aprobación previa por parte del técnico de la AHC para su ejecución.

La empresa adjudicataria tendrá que hacer constar el informe y el presupuesto de la medida correctora ejecutada en el sistema de gestión y control, y en el libro de mantenimiento.

Las reparaciones de aparatos parados por vandalismo serán reparadas en un máximo de 120 horas, hecho que comporta mantener un stock de material. El periodo de reparación será efectivo a partir de la fecha en la que la Agencia realiza la comunicación, ya sea vía correo electrónico o por cualquier otro medio por el cual se pueda evidenciar. La fecha final del periodo se entenderá como la fecha que figura en la hoja de trabajo debidamente complementada con los trabajos realizados, presupuesto en lo que hace referencia, fecha, nombre, firma y teléfono del presidente.

Dentro del **Anexo III Listado de trabajos e importes**, el licitador podrá encontrar los importes de los materiales y de los trabajos más frecuentes, los cuales serán aplicables a cualquier actuación correctiva durante el transcurso del contrato.

Dada la gran variabilidad de piezas y elementos que pueden formar parte de los aparatos elevadores, los elementos de este **Anexo III** se interpretarán como genéricos y, por lo tanto, válidos por cualquier aparato del **Anexo I**.

En concepto de desplazamientos y tiempo muerto se determina un precio máximo de 23,19€ por presupuesto. En concepto de parte proporcional de oficina técnica se determina un precio máximo 10,76€ por presupuesto. Por lo tanto, cualquier presupuesto partirá de un precio máximo de 33,95€ en concepto de asistencia, al que habrá que añadir exclusivamente la mano de obra realmente utilizada al hacer la reparación, si procede, así como los materiales utilizados. En el **Anexo III** la relación de Trabajos específicos está incluido la mano de obra en las actuaciones, por lo tanto, se entiende que sólo habrá que añadir el importe del concepto de asistencia.



En el caso de aceptación de varios trabajos al mismo tiempo se contabilizará un solo concepto de asistencia. En concepto de mano de obra, se determina un precio máximo 24 €/h en la oficial 1.ª y 21,31 €/h para el ayudante. La empresa contratista se obliga a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores de conformidad con el convenio colectivo sectorial aplicable, que se trata del siderometalúrgico.

El presupuesto a presentar por la empresa adjudicataria se conformará con el Presupuesto de Ejecución de la Contrata (PEC), es decir, el Presupuesto de Ejecución Material (PEM, que incluye los importes del concepto de asistencia, material y mano de obra, si procede) más el 13% de Gastos Generales (DO) y más el 6% de Beneficio Industrial (BI). En esta base, el PEC, se le aplicará la baja correspondiente que la empresa haya presentado a su oferta y posteriormente se obtendrá el precio final a facturar incluyendo el IVA.

3.3 Mejoras normativas

A consecuencia de la publicación del Real Decreto 355/2024, de 2 de abril, por el cual se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria ITC AEM 1 Ascensores, que regula la puesta en servicio, modificación, mantenimiento e inspección de los ascensores, así como el incremento de la seguridad del parque de ascensores existente, es posible que se tengan que hacer algunas actuaciones de actualizaciones o modernizaciones de las instalaciones para cumplir las exigencias técnicas de seguridad del Anexo VII de este Real Decreto.

El Anexo VII Medidas mínimas de seguridad a implantar en los ascensores existentes del RD 355/2024 indica las siguientes medidas mínimas de seguridad a implementar:

1. **Nivelación deficiente.** Seguridad y accesibilidad.
2. **Protección del usuario/aria contra el cierre de puertas** durante la entrada o la salida de la cabina. (Fotocortina)
3. **Protección del usuario/aria contra los movimientos** ascendentes incontrolados de la cabina y los movimientos incontrolados de cabina en reposo y puertas abiertas.
4. **Comunicación bidireccional en cabina.** Rescate de usuarios atrapados. (TLSV)
5. **Sustitución de guías.** Los ascensores existentes, salvo los catalogados como patrimonio histórico artístico, no deben tener guías de cabina o contrapeso que incorporen dispositivos paracaídas de tipo cilíndrica, de raíl o de madera.
6. **Dispositivos de control de carga.** Los ascensores existentes que no dispongan de ningún dispositivo que impida la sobrecarga de la cabina, tendrán que instalar a uno. (Pesacarregas)
7. **Contrapeso.** Tendrá que garantizar la seguridad de la guía del contrapeso y de los pesos que lo forman. Se tienen que adoptar las medidas necesarias para que los contrapesos y el sistema de guía puedan ser inspeccionados en todo el recorrido.
8. **Medidas de incremento de la seguridad derivadas de legislaciones anteriores**

En previsión a todas las posibles actuaciones necesarias para el cumplimiento de las medidas de seguridad adicionales se ha hecho una valoración de las medidas a implementar en función del tipo de aparato y una provisión económica exclusiva para estos efectos.



En este sentido, en el parque de ascensores gestionados por la AHC, en función de las características técnicas y la antigüedad, se ha previsto dos tipos de actuaciones para implementar las medidas de seguridad, que serían:

- **Actualizaciones:** consistirían en actuaciones relativamente sencillas de implementar para cumplir los requisitos de seguridad, serían la implementación de las medidas de seguridad: Fotocortina, TLSV y Pesacarregas.
- **Modernización:** consistirían en actuaciones más relevantes para poder cumplir los requisitos de seguridad, ya que los grupos tractores y las maniobras actuales de los aparatos elevadores no permiten técnicamente su implementación. El concepto de modernización contempla los trabajos de sustitución del cuadro de maniobra entero, el cableado, las botoneras de la cabina y rellanos y el grupo tractor, y todos los elementos necesarios para cumplir con la normativa vigente.

La empresa adjudicataria encontrará toda la información de las actuaciones previstas del tipo de medida de seguridad a implementar a cada aparato elevador en el **Anexo IV** y en el **Anexo II** las previsiones económicas al respecto.

Esta provisión económica se ha previsto ejecutarla durante los dos primeros años de contrato, en consideración que en este periodo de tiempo se habrán efectuado todas las Inspecciones Periódicas Obligatorias del parque de ascensores que es cuando se requerirá el cumplimiento de las medidas adicionales de seguridad, por lo tanto, estas mejoras normativas se tendrán que haber implementado en los dos primeros años de contrato. En consecuencia, la provisión económica de las mejoras normativas no se tendrá que considerar en las posibles prórrogas, salvo los importes de las previsiones de implementaciones de las mejoras normativas no ejecutadas.

3.4 Gestión de residuos

A los efectos del cumplimiento de la normativa vigente en materia de residuos, el contratista constará como productor y poseedor de los residuos generados durante el servicio. De esta manera, el contratista se comprometerá a realizar una correcta gestión de los residuos generados en el desarrollo de las tareas realizadas, aportando anualmente la correspondiente declaración anual de gestión de residuos o informe equivalente. La gestión de residuos, por lo tanto, se considera incluida en el precio de la oferta presentada por el contratista, sea cual sea la cantidad y el origen de estos.

Los adjudicatarios tendrán que presentar un Plan de gestión de residuos, se podrá hacer de acuerdo con la “Guía para la redacción del Plan de Gestión”, que se puede descargar desde la sede electrónica de la Agencia de Residuos de Cataluña (<http://www.arc.cat>), o bien, a criterio del contratista, siempre y cuando contenga de manera diferenciada los apartados estipulados por la legislación vigente con el fin de facilitar su verificación. El Plan de Gestión de Residuos tiene que identificar todas aquellas acciones de minimización a tener en consideración en la ejecución del servicio con el fin de prevenir a la generación de residuos durante la fase de la ejecución del servicio o reducir su producción. Se incluirán las medidas de reutilización de los mismos ya sea en el propio servicio, en uno otro servicio desarrollado por el contratista o por terceros.



Asimismo, el Plan de Gestión de residuos tendrá que incorporar una estimación y caracterización de las principales fracciones de residuos que se generarán según las características del servicio, basado en la experiencia previa en el desarrollo de los servicios similares, con el correspondiente código del Catálogo Europeo de Residuos. Se priorizará la recogida selectiva de los mismos, sobre todo de aquellas fracciones reutilizables, reciclables o compostables, que se generen en cantidades significativas. Así se priorizará, por este orden, la minimización, reutilización, reciclaje o valorización de los residuos a generar. Se especificará la metodología para la recogida y selección, señalización y disposición por servicio tipo según objeto del presente contrato, la formación prevista al personal involucrado en la ejecución del contrato. Asimismo, por cada tipo de residuos, se especificará el gestor de residuos autorizado, con el correspondiente código de gestor autorizado por la Agencia de Residuos de Cataluña, y se adjuntará el Contrato de Tratamiento de residuos con los mismos.

El Plan de Gestión de Residuos tendrá que ser aprobado, en el acto de inicio de ejecución del servicio por el responsable del contrato o técnico que designe la AHC.

3.5 Documentación

Toda instalación tiene que disponer de un registro en que se recojan las operaciones de mantenimiento, las incidencias y las reparaciones que se produzcan en la instalación, y que formará parte del Libro de Mantenimiento. La empresa conservadora confeccionará el registro y será responsable de las anotaciones en el Libro de Mantenimiento.

La empresa adjudicataria creará, para cada promoción y por cada instalación, un archivo o expediente digital en un sistema de intercambio de archivos tipos Drive, Dropbox, Mega, etc., donde incluirá toda la documentación requerida y que se genere en el transcurso del contrato.

La empresa adjudicataria creará el archivo o expediente digital para cada promoción y por cada aparato elevador según las indicaciones que dará al técnico de la AHC a la reunión inicial de primer contacto, en los posteriores 15 días desde la comunicación de la estructura de carpetas se dará acceso al personal encargado de la AHC para la revisión/visualización/consulta de este archivo/expediente digital, el cual tendrá que estar actualizado en todo momento.

Este archivo digital tendrá que estar actualizado con toda la documentación requerida y generada en el transcurso del servicio en los 15 días posteriores a la finalización del contrato por la revisión final y el cierre del contrato.

A continuación, se detalla toda la documentación que la empresa adjudicataria en el transcurso del contrato tendrá que generar y presentar al técnico encargado del contrato de la AHC.

Informe estado actual de los ascensores

La empresa adjudicataria, en el plazo máximo de 3 meses a contar desde la firma del contrato, presentará el informe del estado actual del parque de ascensores.

Las características del informe serían:

- Frecuencia anual



- La AHC proporcionará un archivo Excel con los datos actuales que dispone del parque de ascensores en la reunión inicial a fin de que la empresa adjudicataria disponga de una mínima información de partida.
- Relación y descripción de las principales características técnicas (marca aparato, marca y tipo de maniobra, sala de maquinaria o no, marca, tipo y potencia del grupo tractor, dimensiones cabina, recorrido, número de paradas, carga, número de personas, servicio en plantas subterráneas/parquin, acceso restringido (llavín), etc.) de los aparatos elevadores.
- Relación de las fechas de las Inspecciones Reglamentarias Obligatorias.
- Descripción del estado actual de las instalaciones de los ascensores, qué anomalías o incumplimientos de normativa hay.
- Propuesta de mejoras o modificaciones.

Informe gestión de residuos

La empresa adjudicataria aportará anualmente la correspondiente Declaración anual de gestión de residuos o informe equivalente.

Informe servicio de comunicación bidireccional

La empresa adjudicataria, en los primeros 10 días del mes, presentará el archivo Excel, proporcionado por la AHC, con la situación real del parque existente indicando si el funcionamiento es correcto o no.

Las características del informe serían:

- Frecuencia mensual
- AHC proporcionará plantilla en la reunión inicial
- Relación del estado del sistema de comunicación
- En caso de que el sistema de comunicación no funcione correctamente, determinará el tipo de causa que provoca que no haya servicio de comunicación con el exterior.

Informe elementos sustituidos

La empresa adjudicataria presentará con la certificación trimestral el informe de la relación de todas aquellas piezas que hayan sido sustituidas para garantizar el buen funcionamiento de las instalaciones, así como el listado de las operaciones realizadas y repasos.

Las características del informe serían:

- Frecuencia trimestral
- Relación de las piezas sustituidas
- Relación de operaciones realizadas

Libro de mantenimiento

El adjudicatario será responsable de mantener perfectamente documentado y actualizado el registro documental que exige la legislación vigente y la que en el futuro pueda rectificarla o complementarla.



En este sentido, la empresa adjudicataria será la responsable de mantener actualizado los siguientes registros por cada aparato elevador según la estructura de carpetas que defina el técnico de la AHC:

- Registro de las Revisiones mensuales (certificado mensual de las acciones de revisión y verificación realizadas según normativa y protocolos internos de la empresa adjudicataria).
- Registro de las incidencias (fecha y hora aviso, causa, acciones realizadas, material utilizado, fecha y hora resolución, etc.)
- Registro de los rescates efectuados (día y hora, causa y tiempo de respuesta)
- Registro de las inspecciones reglamentarias obligatorias (relación en archivo Excel de las fechas de las IPOs de cada aparato elevador, las actas de las inspecciones, etc.)
- Registro de los elementos sustituidos y operaciones realizadas
- Registro de las medidas correctoras (informe y presupuestos ejecutados)

3.6 Seguimiento del servicio

A la firma del contrato el ingeniero técnico, gestor del contrato de la empresa adjudicataria contactará con el técnico responsable del contrato de la AHC para programar una reunión inicial de primer contacto en los primeros 15 días posteriores a la firma. En esta reunión el técnico responsable de la AHC dará una explicación de las principales características del servicio de mantenimiento según contrato y proporcionará todos los documentos, archivos y plantillas necesarias a fin de que la empresa haga la gestión documental exigida según este pliego.

Con el fin de garantizar la realización satisfactoria del contrato del servicio de mantenimiento de las instalaciones, el gestor técnico de la empresa adjudicataria tendrá que reunirse periódicamente, y como mínimo una vez al trimestre, con el/la responsable del contrato del servicio de mantenimiento de la AHC.

4 Medios de la empresa adjudicataria

4.1 Medios personales y técnicos

La empresa adjudicataria tendrá que estar inscrita en el Registro de Agentes de Seguridad Industrial de Cataluña (RASIC) como empresa conservadora de aparatos elevadores - ascensores. Asimismo, dispondrá de los recursos técnicos y humanos suficientes para dar el servicio objeto de esta licitación y los requeridos por la normativa vigente,

El adjudicatario estará obligado a contratar un seguro para cubrir la responsabilidad civil derivada de sus trabajos, con una cobertura, como mínimo, de 1.500.000,00€ por siniestro, y con una indemnización de, como mínimo, 600.000,00€ por víctima.

El mínimo exigido por cada lote, en cuándo a personal a disposición del contrato en dedicación se detalla a continuación:

1. Gestor del contrato:



La empresa adjudicataria designarà a un ingeniero técnico con capacidad de poder tomar decisiones con autonomía, con experiencia mínima acreditada de 3 años y formación en el sector de aparatos elevadores, como gestor del contrato, el cual se encargará de las gestiones con el técnico responsable de la Agencia de la Vivienda de Cataluña.

Asimismo, designará también a una persona de contacto para emergencias, con nombre y teléfono, disponible las 24 horas del día, incluidos los fines de semana.

2. Personal técnico:

Uno/a oficial de 1ª de su plantilla, con titulación de FPII, ciclo formativo de grado medio en instalaciones de mecatrónica, electromecánica, eléctrico-electrónico, etc. y el carné conservador de ascensores con una experiencia mínima de 3 años en contratos similares. Se establece una ratio obligatoria de un oficial de primera cada 80 aparatos para realizar tanto el mantenimiento como las posibles averías.

La empresa adjudicataria se compromete a que el resto del personal técnico designado para realizar tanto el mantenimiento preventivo como correctivo, deba tener una formación mínima de ciclo formativo de grado medio (FPII) y el carné oficial de conservador de ascensores, además de una experiencia mínima de 3 años en el mantenimiento de aparatos elevadores.

3. Personal Administrativo:

La empresa adjudicataria designará a un administrativo/va con 1 año de experiencia mínimo en contratos similares. Tendrá la función de controlar/gestionar la documentación que se genere durante la prestación del servicio, tales como presupuestos, incidencias, informes, certificaciones, etc.

La empresa adjudicataria, previo a la formalización del contrato, especificará el personal asignado al contrato.

La empresa adjudicataria acreditará estar en posesión de un certificado expedido por organismo competente que acredite el cumplimiento de las exigencias de la norma ISO 9001, especificando su vigencia.

4.2 Medios materiales

Para la correcta realización de los trabajos, el personal técnico tendrá que disponer de los medios materiales necesarios. Los medios materiales que se ponen a disposición del contrato tienen que incluir como mínimo:

- Instrumentos de medida: Se incluye cualquier instrumento de medida que sea necesario para el desarrollo de los trabajos de contrato. Los instrumentos de medida dispondrán de certificados de calibración vigente.
- Equipos de Protección Individual: Se incluye cualquier dispositivo o medio con el objetivo de proteger a los trabajadores de uno o varios riesgos que puedan amenazar su salud y/o seguridad.
- Herramientas: Herramientas personales y comunes para los técnicos que hacen los trabajos.
- Medios de transporte y/o elevación: Se incluye cualquier dispositivo de transporte y/o elevación necesaria para poner los equipos en su sitio o la realización de trabajos en altura.



En ningún caso podrá justificarse la no ejecución de determinados trabajos por la falta de medios materiales.

4.3 Prevención de riesgos laborales

El contratista tiene que cumplir estrictamente lo establecido como obligaciones del empresario en relación con sus trabajadores en referencia a la Ley 31/95, de prevención de riesgos laborales y el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Se aportará llenado modelo de **Anexo V** Declaración de responsable de PRL, DECLARACIÓN RESPONSABLE, COMPROMISO DE COMUNICACIÓN I CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Se considera que las unidades que conforman la licitación incluyen el gasto económico proporcional para la aplicación y la ejecución del servicio de mantenimiento de todas las medidas de Seguridad y Salud necesarios sin limitación.

Asimismo, una vez la empresa resulte adjudicataria del contrato, tendrá que presentar antes de la firma del contrato la documentación relativa al cumplimiento de la normativa en prevención de riesgos laborales para todo el personal.

5 Modificación del servicio

Durante la vigencia del contrato, la Agencia de la Vivienda de Cataluña podrá aumentar o reducir el número de aparatos elevadores a mantener, hasta un máximo del 20% del presupuesto total, sin que el adjudicatario tenga derecho a percibir ninguna indemnización por ningún tipo de concepto.

En el supuesto que se tuvieran que dar de alta nuevos aparatos elevadores en el contrato, el precio de mantenimiento preventivo a aplicar de las nuevas instalaciones será el establecido en el **Anexo II** y se le aplicará la baja ofertada.

6 Certificación de los trabajos

La certificación de los servicios prestados se realizará por periodos de meses naturales vencidos.

El mantenimiento preventivo se certificará trimestralmente, en trimestres vencidos, y la empresa adjudicataria presentará los documentos justificativos los días 25 del último mes del trimestre a lo que hacen referencia para la aprobación y validación por parte del técnico de la AHC.

El mantenimiento correctivo se certificará mensualmente, en mes vencido, y la empresa adjudicataria presentará los documentos justificativos los días 25 de cada mes a lo que hacen referencia para la aprobación y validación por parte del técnico de la AHC.

Las actuaciones de las mejoras normativas implementadas se certificarán trimestralmente, si procede, en trimestres vencidos y la empresa adjudicataria presentará los documentos



justificativos los días 25 del último mes del trimestre en lo que hacen referencia para la aprobación y validación por parte del técnico de la AHC.

El procedimiento que seguir será lo que marque el documento vigente de “Procedimiento para certificaciones de preventivos y correctivos” que facilitará el responsable del contrato de la AHC a la empresa adjudicataria en la reunión inicial de primer contacto.

7 Relación Anexas

- Anexo I - Relación Ascensores servicio de mantenimiento
- Anexo II - Previsiones Económicas servicio de mantenimiento
- Anexo III – Listado de trabajos e importes
- Anexo IV – Previsión mejoras normativas
- Anexo V – Declaración responsable PRL

8 Presentación de la oferta y documentación obligatoria

De acuerdo con las instrucciones indicadas al cuadro de características del PCAP.

Técnico RM

Director Operativo de Rehabilitación y
Mejora de la Vivienda