



Fundació
Privada Hospital
de la Santa Creu i
Sant Pau

EXP. -LICFP 25/33

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE MANTENIMENT I MODERNITZACIÓ DELS
APARELLS ELEVADORS DEL PATRIMONI EXTERN DE LA FUNDACIÓ PRIVADA DE
L'HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU



ÍNDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE.....	2
2. OBJECTIUS.....	2
3. ÀMBIT.....	3
4. ABAST DEL SERVEI	3
4.1. Manteniment normatiu.....	4
4.2. Manteniment conductiu i preventiu	5
4.2.1.Manteniment conductiu.....	5
4.2.2.Manteniment preventiu	6
4.3. Manteniment correctiu i modernització	6
4.4. Rescat de persones atrapades	7
4.5. Atenció d'avisos	7
4.6. Registre, documentació i informació.....	8
4.6.1.Documentació tècnica de manteniment	8
4.6.2.Registre i documentació.....	8
4.6.3.Informació	8
5. PERSONAL I MATERIALS	9
5.1. Personal tècnic.....	9
5.2. Mitjans materials.....	10
6. QUALITAT DEL SERVEI	11
7. POSADA EN FUNCIONAMENT DEL SERVEI	12
8. ANNEXES	13



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present Plec de Prescripcions Tècniques té per objecte definir l'abast i les condicions tècniques de la prestació del servei de manteniment normatiu, preventiu, conductiu i correctiu amb material inclòs i modernització dels aparells elevadors (ascensors) del patrimoni extern de la Fundació Privada de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau (en endavant la Fundació), segons la normativa vigent, i qualsevol altra norma que en el futur (i durant el temps de desenvolupament del contracte) pugui rectificar o complementar els anteriors.

2. OBJECTIUS

La present Contractació es considera necessària per raons tècniques i organitzatives. Els serveis de manteniment i modernització d'aparells elevadors, hauran de complir amb l'objectiu de dotar a les finques objecte d'aquest contracte amb els mitjans necessaris pel seu funcionament.

S'optimitzaran els recursos humans i equips tècnics que permetin la consecució d'un servei que premi la qualitat.

La flexibilitat del servei ha de ser un valor important. L'adequació dels mitjans materials i humans a les exigències actuals i futures hauran de permetre l'equilibri constant per resoldre les necessitats i incidències diàries.

L'empresa adjudicatària serà responsable del servei de manteniment normatiu, preventiu, conductiu, correctiu amb material inclòs i modernització dels aparells elevadors de la Fundació des de la gestió del seu bon funcionament fins al rescat de persones atrapades.

La responsabilitat del servei inclou:

- Gestió del manteniment
- Manteniment normatiu
- Manteniment preventiu
- Manteniment conductiu
- Manteniment correctiu (mà d'obra i material)
- Rescat de persones atrapades.
- Gestió documental.
- Modernització (reformes d'aparells elevadors) per obsolescència

3. ÀMBIT

L'àmbit d'aquest servei serà tot el conjunt dels ascensors i plataformes elevadores dels següents edificis vinculats:

- Aparells elevadors del Patrimoni Extern de la Fundació (Annex A)

En el supòsit que es reduís el parc d'aparells objecte del contracte, o bé que algun dels aparells fos renovat, l'import es revisaria a la baixa en la mateixa proporció, fins a un màxim del 5% del valor anual restant a partir de la data de baixa o inici de garantia del/s aparell/s.

En cas d'ampliació del parc d'aparells objecte del contracte, l'import no es revisaria. En aquest supòsit, l'increment d'aparells no superarà el 5 % del nombre inicial d'aparells.

4. ABAST DEL SERVEI

La prestació d'aquest servei de manteniment d'aparells elevadors, d'acord amb el que s'indica a l'apartat 2, haurà d'incloure com a mínim, totes les accions que es relaciona en aquest apartat, les quals són considerades, per part de la Fundació, com essencials per assolir els objectius fixats.

L'adjudicatari haurà de realitzar totes les operacions derivades de l'aplicació de la normativa vigent citada a l'apartat 4.1 d'aquest plec així com les orientades al manteniment preventiu, conductiu i correctiu necessàries per a conservar la instal·lació en les condicions correctes de funcionament, inclosa la reparació o substitució dels components i peces que calgui, abans que els seus defectes o desgast no pugui afectar el funcionament normal de les instal·lacions, i la correcció d'avaries, inclosa l'aportació de totes les peces de recanvi necessàries, així com l'assistència de personal qualificat del Conservador en el transcurs de les Inspeccions Periòdiques i Inspeccions de Supervisió que la Propietat estimi oportú realitzar.

Com aclariment del paràgraf anterior cal entendre que tots els costos dels treballs de manteniment preventiu, conductiu, correctiu i normatiu seran assumits pel mantenidor, inclosa la substitució de fluorescents, paviment del terra, retolacions, coixinets, cables, politges, botoneres, dispositius d'avís telefònic, portes, aplacats, revestiments interiors i exteriors relacionats com marcs i encaixos, panys, grup motriu inclòs el bobinat, coixinets embragatge, així com els costos de la correcta gestió del desballestament dels aparells, si cal, i dels residus generats en els treballs associats al contracte (olis, fluorescents i altres materials), etc.

Així mateix, l'adjudicatari haurà de responsabilitzar-se de tota la gestió documental inherent al manteniment d'acord amb les normes d'obligat compliment i els requeriments particulars de la Fundació.

La comunicació amb el Departament de Patrimoni de la Fundació serà àgil i ràpida a través dels canals establerts i d'acord amb els requeriments, pautes i terminis que s'indiquen en el present plec. A fi d'evitar problemes d'organització interna de la Fundació, l'adjudicatari sol·licitarà al Departament de Patrimoni, les dates i el permís per dur a terme la gestió de la inspecció periòdica dels aparells elevadors per la Entitat d'Inspecció i Control, legalment autoritzada, els quals l'adjudicatari assumirà el cost de la contractació de l'Entitat d'Inspecció i Control.

L'adjudicatari donarà accés als responsables de Patrimoni al seu programa informàtic de gestió administrativa d'accions de manteniment (GMAO) per supervisar la gestió del servei.

4.1. Manteniment normatiu

Realització de totes les accions descrites en la legislació vigent en cada moment i en el temps i la forma que s'hi determinen. Llista no exhaustiva:

- ORDEN de 30 de Julio de 1974, por la que se determinan las condiciones que deben reunir los aparatos elevadores de propulsión hidráulica y las normas para la aprobación de sus equipos impulsores.



- ORDEN de 31 de marzo de 1981, por la que se fijan las condiciones técnicas mínimas exigibles a los ascensores y se dan normas para efectuar las revisiones generales periódicas de los mismos.
- REAL DECRETO 2291/1985, de 8 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención de los mismos (RAE).
- ORDRE de 30 de desembre 1986 (DOGC 19-1-87), per la qual es regula l'aplicació del Reglamento de Aparatos Elevadores y de Manutención, aprovat pel Real Decreto 2291/1985. També les seves posteriors modificacions.
- ORDEN de 23 de septiembre de 1987 sobre la Instrucción Técnica Complementaria MIE-AEM 1 del Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención referente a ascensores electromecánicos. També les seves posteriors modificacions i ampliacions.
- REAL DECRETO 1314/1997, de 1 de agosto por el que se modifica el Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención aprobado por REAL DECRETO 2291/1985, de 8 noviembre.
- ORDRE de 31 de maig de 1999 que regula l'aplicació del Real Decreto 1314/1997 de 01-08-1997 de disposicions d'aplicació de la Directiva 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 (BOE 04/02/05).
- CIRCULAR 2/90 DGSI, resolució aprovant la instrucció per la qual es defineix el concepte d'ascensores instal·lats en edificis i llocs de pública concurrència.
- INSTRUCCIÓ 6/06 de la Secretaria d'Indústria per la qual es regula la instal·lació i conservació de plataformes elevadores verticals (PEV) per a ús de persones amb mobilitat reduïda (PMR).
- REAL DECRETO 88/2013, de 8 de febrer, i la seva correcció (BOE No.111), pel que s'aprova la I.T.C. AEM-1 "Ascensores" del Reglament d'Aparells d'Elevació i Manutenció.
- ORDRE EMO/254/13, de 10-10-13, per la qual es regula l'aplicació a Catalunya del R.D. 88/13, de 8 de febrer, pel qual s'aprova la ITC AEM-1 del Reglament d'Aparells d'Elevació i Manutenció.
- Llei 21/1992, de 16 de juliol, d'Indústria.
- Reial Decret 355/2024, de 2 d'abril, pel qual s'aprova la Instrucció Tècnica Complementària ITC AEM 1 Ascensors, que regula la posada en servei, modificació, manteniment i inspecció dels ascensors, així com l'increment de la seguretat del parc d'ascensors existent.
- Reial Decret 203/2016, de 20 de maig, pel qual s'estableixen els requisits essencials de seguretat per a la comercialització d'ascensors i components de seguretat per a ascensors.
- Reial Decret 842/2002, de 2 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament Electrotècnic per a Baixa Tensió.
- Reial Decret 314/2006, de 17 de març, pel que s'aprova el Codi Tècnic de l' Edificació i la DB-SUA
- Decret 209/2023, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya.
- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals.
- Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la Prevenció de Riscos Laborals.
- Reial decret 39/1997, de 7 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció.



- Reial Decret 1627/1997, de 24 d'octubre, per el que s' estableixen disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció.
- Normes UNE de compliment, normes EN 81 relatives a les "Regles de seguretat per la construcció i instal·lació d'ascensors".

L'adjudicatari restarà obligat de comunicar al Departament de Patrimoni, qualsevol canvi en la legislació o normativa vigent que li sigui d'aplicació.

4.2. Manteniment conductiu i preventiu

El manteniment conductiu i preventiu s'orientarà a optimitzar el funcionament de les instal·lacions, reduir el nombre d'avaries, i la seva freqüència i importància.

4.2.1. Manteniment conductiu

Es defineix com a manteniment conductiu totes aquelles accions rutinàries que tenen per objecte la supervisió del funcionament normal de les instal·lacions. Al llarg de les jornades de treball s'anotaran aquelles observacions que indiquin un possible mal funcionament a curt o mitjà termini (soroll, vibració, etc) per a la llur inclusió en les actuacions de manteniment preventiu o correctiu d'acord amb la seva importància i prioritats establertes.

També són manteniment conductiu les operacions de gestió del parc d'aparells elevadors, per exemple, la suspensió de servei d'algun aparell, la limitació de pes màxim, la restricció de parades, i d'altres semblants que, a petició de la Fundació i sense modificar els aparells ni les seves instal·lacions, adaptin les seves condicions d'utilització a les necessitats.

4.2.2. Manteniment preventiu

Pel manteniment preventiu es generarà un conjunt de tasques de treball (gammes i normes) per a cadascuna de les instal·lacions existents i que formaran part del pla de manteniment preventiu. Aquestes gammes hauran de ser aprovades per la Fundació. Les actuacions de manteniment preventiu es podran fer en qualsevol horari, prèvia supervisió del Departament de Patrimoni.

Com a mínim, cadascuna de les gammes haurà d'incloure els conceptes següents:

- Codi de la gamma
- Referència a l'equip
- Freqüència / periodicitat
- Descripció del treball: procediment d'actuació, criteris per la substitució de material desgastat, així com instruccions complementàries, plànols i esquemes, etc.
- Mesures de prevenció dels operaris i de l'entorn de treball.
- Responsable de la seva realització i equip humà necessari.
- Temps necessari d'actuació.
- Notificació i petició de permís en cas de ser necessari deixar la instal·lació fora de servei.
- Material de recanvi a utilitzar.



4.3. Manteniment correctiu i modernització

El manteniment correctiu ha de reparar aquelles avaries que per desgast o envelliment el preventiu no ha pogut evitar i les que per causes fortuïtes es puguin produir. L'actuació reparadora ha de ser ràpida i eficient a fi de poder normalitzar el servei el més aviat possible.

Amb aquest objectiu l'adjudicatari ha de presentar una proposta de recanvis amb uns terminis garantits pel seu subministrament.

A l'oferta s'haurà d'explicar i definir clarament quina és la proposta per fer front a les avaries i la celeritat en la seva reparació, igualant o millorant els requeriments mínims d'aquest plec tècnic. Finalitzada la reparació s'analitzaran les gammes de manteniment corresponents per si fos necessari corregir-les a fi d'evitar altres avaries semblants. El resultat de l'anàlisi es comunicarà al Departament de Patrimoni de la Fundació.

La modernització dels aparells elevadors es contemplarà a criteri de la Fundació en aquelles situacions que es consideri necessari degut a aspectes d'obsolescència, incompliment de la normativa o altres aspectes. Els imports econòmics a aplicar sorgiran de l'aplicació d'un descompte sobre els preus de la taula Annex B. Manteniment correctiu amb preu tancat, llistat de materials PVP, i preu mà d'obra indicat en la oferta econòmica de l'adjudicatari.

La Fundació es reserva el dret a poder sol·licitar pressupost i contractar a altres empreses instal·ladores – conservadores d'aparells elevadors, i en cap cas queda obligada a contractar a l'empresa adjudicatària.

4.4. Rescat de persones atrapades

La realització del rescat de persones atrapades dins els ascensors es farà amb l'objectiu final que la persona afectada, estigui atrapada el menor temps possible i que el rescat s'efectuï amb les màximes garanties de seguretat.

El temps d'atenció al lloc del rescat serà com a màxim de 1 hora, en qualsevol moment que aquest es produeixi, les 24 h del dia, els 365 dies de l'any.

Dins la proposta d'organització del servei (apartat 7 d'aquest plec) s'haurà de presentar el procediment de rescat, entre d'altres.

L'empresa adjudicatària farà, anualment, un curs de rescat i salvament al personal de manteniment que la Fundació designi.

4.5. Atenció d'avisos

L'adjudicatari disposarà d'un telèfon d'atenció associat a un servei de 24 hores d'emergència. Aquest número de telèfon estarà clarament indicat dins de la cabina dels ascensors i haurà de recollir totes les trucades que es facin des del propi ascensor o des de qualsevol telèfon en el supòsit que falli la línia exclusiva que s'activa des del polsador de la cabina.

La cabina dels ascensors haurà d'estar comunicada, via telefònica, amb el referit servei d'emergència.



Totes les trucades que rebí el servei d'emergència i/o l'operari de manteniment es comunicaran al Departament de Patrimoni, al telèfon 93 511 78 94, en temps inferior als 5 minuts o en el seu defecte als responsables de la gestió del departament.

4.6. Registre, documentació i informació

4.6.1. Documentació tècnica de manteniment

A partir de la proposta tècnica (sobre 2) presentada per l'adjudicatari en el procediment de licitació, l'adjudicatari adaptarà i consensuarà amb el Departament de Patrimoni, un pla de manteniment dels ascensors per l'àmbit i abast definits en aquest Plec Tècnic. El pla haurà de ser aprovat pels responsables del departament i redactat en un període no superior a un mes des del començament del servei (Vegeu apartat 6, POSADA EN FUNCIONAMENT DEL SERVEI).

A més a més, en aplicació d'aquest pla i per complimentar la normativa en vigor s'obriran els llibres de manteniment per cada aparell inclòs a l'àmbit del contracte. En aquests llibres es registraran totes les dades, informes i documentació necessària per un ràpida inspecció de l'estat de la situació i pel correcte control.

4.6.2. Registre i documentació

L'adjudicatari serà responsable de mantenir perfectament documentat i actualitzat el registre documental que exigeix la legislació vigent i la que en el futur pugui rectificar-la o complementar-la.

Aquest registre haurà d'estar sempre al dia i a disposició dels responsables tècnics del Departament de Patrimoni, i d'aquelles persones degudament autoritzades. Serà el Departament de Patrimoni qui decidirà sobre la ubicació de tota la documentació referent a cada un dels ascensors i si cal arxivar els originals dels llibres de manteniment dels ascensors en un lloc centralitzat o en cada una de les sales de màquines.

A més a més del registre esmentat, l'adjudicatari haurà de tenir sempre a disposició tota la documentació o informació relativa al servei, que sigui sol·licitada pels responsables del departament o qualsevol instància superior relacionada amb l'objecte del servei. En cas de no tenir-la a disposició immediata, s'haurà de poder disposar en un termini màxim de 24 h.

Tots els avisos i les actuacions que se'n derivi hauran de ser totalment tractables des del seu inici fins la seva resolució o anul·lació.

4.6.3. Informació

- **Informació emergent:** el prestador del servei comunicarà a la Fundació o a la persona degudament autoritzada i en un temps inferior a 15 minuts, qualsevol incidència o mal funcionament detectat que pugui afectar a la qualitat del servei dels ascensors.
- **Informació mensual:** el prestador del servei lliurarà mensualment un informe complet de la gestió de manteniment que s'ha realitzat així com de les incidències o mal



funcionaments que s'hagin detectat. Aquest informe serà independent per cada ascensor i identificat amb el seu Número de RAE.

Aquest informe també inclourà totes les propostes de millora sobre els equips que representin un estalvi de possibles avaries en el futur.

- **Informació anual:** el prestador del servei lliurarà a finals d'any un informe, en format paper i format informàtic, complert amb tota aquella documentació que, al seu dia, s'haurà de presentar a l'Organisme de Control de l'Administració.

5. PERSONAL I MATERIALS

5.1 Personal tècnic

Com a part fonamental per al desenvolupament de les diverses actuacions, es disposarà d'un equip personal suficientment capacitat i experimentat com per atendre quantitativament i qualitativa totes les necessitats incloses a l'abast d'aquest Plec Tècnic.

Dins del personal assignat al contracte, l'empresa adjudicatària inclourà un tècnic amb formació de grau mitjà o superior a fi de ser l'interlocutor amb la Fundació, quan el servei o la Fundació així ho requereixi, i amb un mínim d'una jornada al trimestre. Aquesta presència serà als matins i s'acordarà el dia concret de visita amb el Departament de Patrimoni. Aquest tècnic serà, inexcusablement, el mateix que haurà participat, a plena dedicació, en la posada en funcionament del servei.

Els equips humans estaran dotats dels mitjans tècnics que calgui a fi de poder realitzar els treballs previstos. Amb la presentació de l'oferta, cada empresa acompanyarà una relació dels mitjans que pensa dedicar al desenvolupament i materialització dels treballs, per exemple:

- Vehicles.
- Eines manuals i especials.
- Mitjans de seguretat personal.
- Mitjans especials i ordinaris d'elevació i transport.
- Aparells de mesura i control.
- Maquinària i altres elements que es mantindran en el Centre per a resoldre avaries urgents
- Disponibilitat de tallers i magatzems propis i de l'ofertant, que permeti dur a terme reparacions complexes.

L'empresa haurà de disposar d'una estructura Central que incorpori un conjunt de tècnics especialitzats per donar suport a la Fundació en qualsevol problema d'elevada complexitat.

Tot l'instrumental de mesura i eines que ho requereixin estaran degudament calibrats per a l'òptima prestació del servei.

El personal de l'empresa adjudicatària destinat al servei haurà de disposar d'un telèfon mòbil per la seva localització. El número del telèfon mòbil s'haurà de mantenir al llarg de tot el contracte.

5.2 Mitjans materials

L'empresa adjudicatària ha incloure tots els materials i la seva mà d'obra corresponent en el manteniment preventiu i en la reparació de qualsevol avaria.

A fi de poder determinar la tipologia i quantitat de recanvis que s'han de preveure, l'empresa adjudicatària presentarà un "estudi de necessitats de recanvis crítics" (vegeu apartat 7 del present plec).

Dins d'aquest estudi, l'empresa adjudicatària ha de definir i concretar la relació d'aquell material de recanvi sobre el qual pot assegurar un temps de lliurament determinat. En aquesta relació s'indicarà la descripció del producte i el termini de lliurament.

Com a norma general, tots els materials de recanvi seran els originals del fabricant de l'aparell. La Fundació podrà, només amb caràcter ocasional, autoritzar la utilització de productes procedents d'altres fabricants sempre i quan se'n pugui garantir la seva equivalència.

6. QUALITAT DEL SERVEI

La Fundació entén que el servei de manteniment dels ascensors i el temps de rescat són fonamentals pel funcionament. Es determina com a criteris bàsics de qualitat del servei els següents conceptes:

	CONCEPTE	PARÀMETRE	LLEU / GREU
1	Temps d'atendre un rescat en el lloc de la petició les 24 h/dia i 365 dies/any	Inferior a 1 hora.	Greu
2	Temps de comunicació al Centre de Control de Seguretat d'un avis de rescat	Inferior a 5 minuts	Greu
3	Incidències o mal funcionament de la instal·lació.	Nombre d'incidències inferior a 10 per ascensor el primer any. Inferior al valor mitjà anual per ascensor, de l'any anterior, els anys següents.	Greu
4	Temps de comunicació d'altres incidències o mal funcionaments detectats durant la conducció i que suposin un risc evident d'aturada o de seguretat de l'aparell.	Inferior a 15 minuts	Greu
5	Temps de resposta en la reparació d'una incidència o mal funcionament	S'ha de complir amb les previsions definides a les gammes de treball o amb el temps acordat amb la FP (apartat 7)	Lleu
6	Lliurament de documentació.	D'acord amb el que s'indica a l'apartat 4.6 d'aquest Plec Tècnic	Lleu
7	Compliment de les gammes de manteniment.	S'ha de complir amb les previsions definides en les gammes de treball	Greu



8	Compliment dels terminis en el lliurament dels recanvis	S'ha de complir amb els terminis indicats en l'oferta.	Lleu
---	---	--	------

Qualsevol transgressió d'aquests paràmetres de qualitat es considerarà una falta, i podrà comportar una penalització econòmica per l'adjudicatari.

7. POSADA EN FUNCIONAMENT DEL SERVEI

Donada la naturalesa del servei contractat, es fixa en un mes la completa posada en marxa del servei segons totes les condicions del present plec. En aquest mes el mantenidor estarà obligat a desplegar tots els mitjans humans, tècnics, documentals, etc, que siguin necessaris per la completa execució del contracte.

En l'actualitat es disposa de diferents contractes de manteniment amb una única empresa mantenidora i per tant, amb la mateixa data de finalització del servei de manteniment. L'empresa adjudicatària assumirà de forma completa el manteniment dels aparells consensuada amb l'empresa mantenidora actual i la Fundació.

En el moment de realitzar l'inventari haurà de tenir present tots els contractes de manteniment existents i tindrà la obligació d'informar a la Fundació de la finalització del servei actual de manteniment amb un mes d'antelació. L'adjudicatari tindrà l'obligació de gestionar els tràmits pel canvi de mantenidor així com els documents informatius per notificar als anteriors mantenidors la fi del contracte de manteniment.

A efectes de facturació, l'empresa adjudicatària podrà facturar els serveis de manteniment quan ja estiguin sota la seva responsabilitat i no tindrà dret a facturar aquells serveis de manteniment que en l'inici siguin realitzats per altres empreses de manteniment.

Els recursos humans i tècnics que es destinaran a la Fundació per al desenvolupament del contracte en situació de règim (des de la posada en funcionament del contracte fins a l'extinció del mateix) hauran d'haver format part del conjunt de recursos humans i tècnics de la posada en funcionament.

Com a responsable general de l'etapa de posada en marxa del servei hi haurà, com a mínim, un tècnic amb formació de grau mitjà o superior, si cal a plena dedicació. Aquest tècnic ha de ser el que, al llarg de la durada del contracte, mantindrà visites mensuals amb el Departament de Patrimoni d'acord amb l'apartat 5.1 d'aquest Plec Tècnic.

Caldrà proposar, revisar, establir amb els responsables de la Fundació i implementar de manera completa en aquest termini d'un mes, el pla de manteniment i els llibres reglamentaris de cada aparell. A més el tècnic de posada en marxa redactarà una informe amb una auditoria inicial i certificat tècnic de cada un dels aparells que formen part del contracte. Aquesta auditoria s'incorporarà al pla de manteniment (Vegeu la documentació a redactar a l'apartat 4.6).

S'hauran de realitzar com a mínim els següents estudis i revisions. Aquests es fixen com a fites de la posada en funcionament del contracte i s'hauran de complir de manera estricta:



- Auditoria inicial i presa de dades per la confecció o actualització de l'inventari d'instal·lacions, documentació as-built i data finalització contractes de manteniment actuals. A realitzar com a màxim en una setmana des de l'inici del servei.
- Redacció del primer informe d'estat de la instal·lació. A realitzar com a màxim en dues setmanes des de l'inici del servei.
- Obertura dels llibres de manteniment i registre per cada un dels ascensors. A realitzar com a màxim en dues setmanes des de l'inici del servei.
- Pla definitiu de recanvis crítics. A realitzar com a màxim en dues setmanes des de l'inici del servei.
- Presentació d'un primer calendari d'actuacions i inici de les intervencions en base a aquest calendari. A realitzar com a màxim en tres setmanes des de l'inici del servei.
- Redacció del pla de manteniment normatiu, preventiu i conductiu amb tota la informació descrita en els apartats anteriors i la que es pacti amb la Fundació. Un mes des de l'inici del servei.
- Presentació de la documentació actualitzada dels esquemes unifilars as-built. A realitzar com a màxim en un mes des de l'inici del servei.

L'incompliment d'algun d'aquests punts podrà ser considerat falta greu.

Els mitjans humans, tècnics i estructurals per la realització de les primeres intervencions han d'estar operatius en dues setmanes des de l'adjudicació, tot i que es disposa d'un mes per la confecció i aprovació del pla de manteniment, llibres de manteniment i elaboració de documentació as-built.

Al llarg del mes de posada en funcionament del servei es mantindran reunions de coordinació setmanals amb els responsables de manteniment del centre.

8. ANNEXES

- A) Relació d'aparells elevadors del patrimoni extern de la Fundació
- B) Manteniment correctiu amb preus tancats