

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

AEROPORTS PÚBLICS DE CATALUNYA, S.L.U.

DADES DE L'EXPEDIENT	
Codi d'expedient:	2026 LEDA CPUB SER 04
Títol de l'expedient:	SERVEI DE MANTENIMENT DELS ASCENSORS DEL COMPLEX FORMATIU I RESIDENCIAL DE L'AEROPORT DE LLEIDA-ALGUAIRE
Procediment de contractació:	Obert
Data del document:	Maig 2026
Validat per:	Jordi Candela i Garriga Director d'Aeroports Públics de Catalunya, SLU <i>Signat electrònicament:</i>

ÍNDEX DEL CONTINGUT

Premeu F9 per actualitzar l'índex

ÍNDEX DEL CONTINGUT	2
1. Objecte del contracte	4
2. Visita inicial a les instal·lacions	4
3. Descripció dels elements a mantenir	4
4. Legislació aplicable	5
5. Prestacions tècniques	5
5.1 Informe de l'estat inicial de les instal·lacions	5
5.2 Manteniment preventiu	5
5.3 Servei d'atenció i resolució d'averies	6
Avaries urgents	6
Avaries no urgents	6
5.4 Manteniment normatiu	6
5.5 Manteniment predictiu	6
5.6 Manteniment correctiu i materials	6
6. Organització del servei	7
6.1 Estructura i cobertura de servei	7
6.2 Planificació i horaris dels treballs	7
6.3 Altres aspectes a considerar	7
6.4 Formació del personal	7
6.5 Equipament	7
7. Documentació a lliurar	8
7.1 Documentació a lliurar a l'inici del contracte	8
7.2 Informes periòdics de seguiment	8
7.3 Avaluació de riscos	8
7.4 Documentació mediambiental	8
8. Assegurances	8
9. Prevenció de riscos laborals	8
9.1 Planificació	8
9.2 Vigilància preventiva	9
9.3 Coordinació d'Activitats Empresarials (CAE)	9
9.4 Organització preventiva	9
9.5 Subcontractació	9
9.6 Equips de treball	9
9.7 Mesures d'emergència	9
9.8 Formació i informació en matèria preventiva	10

9.9 Vigilància de la salut	10
9.10 Despeses en matèria preventiva	10
10. Aspectes mediambientals.....	10
11. Qualitat del servei.....	11
11.1 Inspeccions. Detecció de disconformitats	11
11.2 Nivells de qualitat del servei.....	11
11.3 Ajustament de la facturació a l'índex mensual de qualitat	11
12. Transició del servei	11
13. Infraestructures	11
14. Facturació del servei.....	11
15. Penalitzacions	12
16. Contingut de les propostes.....	12
16.1 Oferta econòmica	12
16.2 Oferta tècnica	12
17. Annexes	13
Annex 1: Programa orientatiu de manteniment	13
Mensualment	13
Trimestralment.....	13
Semestralment	13
Anualment	14
Annex 2: Documentació dels ascensors	14
Ascensor Residència 01 (N/S: 50097373 - RAE-1-14-1023175-Q).....	14
Ascensor Residència 02 (N/S: 50097374 - RAE-1-14-1023174-Q).....	14
Ascensor Edifici Formatiu (N/S: 50097372 - RAE-1-21054298630).....	14

QUALSEVOL CONSULTA EN RELACIÓ A L'EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ S'HAURÀ DE REALITZAR OBLIGATÒRIAMENT PER ESCRIT A LA SEGÜENT ADREÇA DE CORREU ELECTRÒNIC: contractacio@aeroports.cat

1. Objecte del contracte

L'objecte del present Plec de Prescripcions Tècniques Particulars (PPTP) és fixar les condicions tècniques que han de regir en la contractació del servei de manteniment dels ascensors instal·lats al complex formatiu i residencial de l'aeroport de Lleida-Alguaire.

La finalitat del servei és assegurar el correcte funcionament dels tres ascensors existents a les dependències del complex formatiu i residencial, mitjançant les tasques de manteniment preventiu, correctiu i predictiu adients, així com l'assistència tècnica i el subministrament de materials necessaris per mantenir en bones condicions els elements de transport vertical, garantint en tot moment la seguretat, la fiabilitat i el confort dels usuaris i de les usuàries.

La determinació dels mitjans a emprar per a la realització dels serveis descrits al present plec és potestat de l'empresa adjudicatària, sempre que les característiques i la quantitat dels mateixos siguin suficients per garantir la qualitat definida al present PPTP.

Les prestacions principals del servei són:

- Manteniment preventiu: inclou les revisions exigides per la normativa vigent i les revisions addicionals incloses al present PPTP.
- Manteniment correctiu: inclou totes les reparacions dels equips i el subministrament de peces i materials necessaris.
- Manteniment predictiu: inclou el pronòstic de fallada de components i la planificació del seu canvi abans que es produeixi l'avaría.
- Servei d'atenció d'incidències i avaries les 24 hores del dia, els 365 dies de l'any.
- Assistència tècnica per al manteniment normatiu: inclou la revisió periòdica per part d'un Organisme de Control Autoritzat (OCA) i la subsanació de defectes detectats.
- Totes les gestions necessàries davant l'administració en cas de canvi d'empresa mantenidora o modificacions de les instal·lacions.

2. Visita inicial a les instal·lacions

La visita a les instal·lacions dels edificis del campus de l'Aeroport de Lleida-Alguaire no té caràcter obligatori per a la presentació d'ofertes. No obstant això, les empreses licitadores que ho considerin oportú podran realitzar una inspecció ocular dels espais on s'executarà el servei. Per concertar la visita cal contactar amb Aeroports de Catalunya per correu electrònic a acreditacions@leda.cat o per telèfon al 973 032 700.

3. Descripció dels elements a mantenir

Els equips objecte del present contracte són els tres ascensors instal·lats al complex formatiu i residencial de l'aeroport de Lleida-Alguaire. Les característiques principals són les següents:

Ubicació	Model	Càrrega (kg)	Parades	Número de sèrie / RAE
Residència - Planta 1	Ascensor elèctric tracció, 4 parades	630	4	50097373 / RAE-1-14-1023175-Q
Residència - Planta 2	Ascensor elèctric tracció, 4 parades	630	4	50097374 / RAE-1-14-1023174-Q

Edifici Formatiu	Ascensor elèctric tracció, 2 parades	630	2	50097372 / RAE-1-21054298630
------------------	--------------------------------------	-----	---	------------------------------

La documentació tècnica de cada ascensor (acta d'assajos, expedient d'administració, certificat d'inscripció RAE i manual d'instruccions) s'adjunta a l'Annex 2 del present PPTP.

4. Legislació aplicable

En l'execució del present servei es compliran totes les especificacions tècniques europees i directives comunitàries aplicables. Serà d'obligat compliment, entre d'altra normativa vigent:

- Reial Decret 355/2024, de 2 d'abril, pel qual s'aprova la Instrucció Tècnica Complementària ITC AEM 1 'Ascensores', que regula la posada en servei, la modificació, el manteniment i la inspecció dels ascensors, així com l'increment de la seguretat del parc d'ascensors existent.
- Norma UNE 58720: pla de manteniment per a aparells elevadors.
- Llei 16/2007, de 18 de desembre, de la seguretat industrial de Catalunya.
- Decret 192/2023, de 7 de novembre, de la seguretat industrial dels establiments, les instal·lacions i els productes. Les empreses conservadores d'ascensors que operin a Catalunya han d'estar donades d'alta al RASIC (Registre d'Agents de la Seguretat Industrial de Catalunya).
- Decret 37/2015, de 24 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament de seguretat industrial de Catalunya.
- Normativa de Prevenció de Riscos Laborals descrita a l'apartat corresponent del present plec.

5. Prestacions tècniques

5.1 Informe de l'estat inicial de les instal·lacions

Durant el primer mes de contracte, l'empresa adjudicatària recopilarà tota la informació relativa a les instal·lacions objecte de l'expedient, el seu estat i la documentació disponible, i presentarà un informe al director o directora de l'expedient. Aeroports de Catalunya proporcionarà la documentació de què disposi. L'objectiu de l'informe inicial és que l'empresa adjudicatària certifiqui l'estat real de les instal·lacions, assumint la responsabilitat de tots els defectes que es poguessin produir després del lliurament de l'informe.

L'informe haurà de contenir, com a mínim:

- Objecte i aplicació.
- Descripció de la instal·lació (inventari).
- Estat de la instal·lació.
- Proves realitzades.
- Avaries o deficiències detectades.
- Solucions proposades.

5.2 Manteniment preventiu

Es tracta del conjunt d'accions que es duran a terme per aconseguir el correcte i complet estat operatiu de les instal·lacions, la màxima longevitat i el rendiment òptim, per tal que els treballs de l'aeroport es realitzin en condicions òptimes de seguretat i confort.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar un Pla de Manteniment Preventiu detallat per a cada ascensor. El pla descriurà detalladament totes les operacions a desenvolupar, així com les freqüències. A l'Annex 1 del present PPTP s'enumeren les operacions mínimes a realitzar en cada ascensor. Durant els primers mesos de

contracte, el Pla de Manteniment Preventiu serà revisat i actualitzat en funció dels resultats de l'auditoria inicial de les instal·lacions i les recomanacions del fabricant o equivalent. A més, s'hauran de realitzar avaluacions de la instal·lació i propostes de millora periòdiques.

Durant el manteniment preventiu es substituiran els materials consumibles (oli, greixos, fluorescents, fusibles, cargols, etc.). El cost d'aquests consumibles anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària lliurarà un informe mensual, sempre durant la primera quinzena del mes, sobre les tasques realitzades durant el mes anterior.

5.3 Servei d'atenció i resolució d'averies

Totes les averies s'atendran les 24 hores del dia, els 365 dies de l'any. Els avisos es canalitzaran a través del responsable de l'expedient o persona en qui es delegui, mitjançant correu electrònic o telèfon.

L'empresa adjudicatària es compromet a afrontar i resoldre les averies detectades segons els criteris següents:

Averies urgents

- Temps màxim de resposta des que es dona l'avís fins que l'empresa adjudicatària es presenta a les instal·lacions: 2 hores. Atès que la reducció del temps de resposta forma part dels criteris d'adjudicació, en aquest punt es tindrà en compte el temps ofert per l'empresa.
- Temps màxim de resolució de l'avaría: 6 hores, excepte causes justificades.

Averies no urgents

- Atenció en un termini inferior a 24 hores, excepte causes justificades.

La criticitat de l'avaría serà definida pel responsable o la responsable de l'expedient, segons el grau d'afectació a l'operativa normal del complex. Està inclòs el servei de rescat de persones.

5.4 Manteniment normatiu

L'empresa mantenidora assistirà l'inspector o l'inspectora de l'OCA durant la revisió i corregirà els defectes que es detectin.

5.5 Manteniment predictiu

Consisteix en el conjunt d'operacions que es realitzaran per pronosticar les futures averies d'algun component de l'ascensor, de tal manera que aquest element es pugui substituir abans que falli. L'empresa adjudicatària anotarà les apreciacions que consideri oportunes als informes mensuals que es lliuraran al responsable o a la responsable de l'expedient.

5.6 Manteniment correctiu i materials

El manteniment correctiu consisteix en la reparació dels defectes trobats durant les revisions de preventiu. També està inclosa l'atenció i la resolució de les averies que es puguin produir a les instal·lacions objecte d'aquest PPTP.

Tots els costos derivats de la realització del manteniment correctiu, així com la resolució d'averies les 24 hores, aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària. El contracte inclou el subministrament de totes les peces de recanvi i materials necessaris per a la resolució de les anomalies.

Els materials i recanvis seran per compte de l'empresa adjudicatària i tots ells seran de reconeguda qualitat, d'acord amb les especificacions tècniques mínimes del fabricant original o equivalent. Qualsevol element avariats com a resultat d'un servei defectuós per part de l'empresa adjudicatària haurà de ser reparat immediatament i els costos correran al seu càrrec.

6. Organització del servei

6.1 Estructura i cobertura de servei

L'empresa adjudicatària es compromet a realitzar l'activitat objecte del present plec amb els mitjans humans i materials adequats. L'empresa adjudicatària haurà de disposar en tot moment de personal qualificat per atendre les incidències i avaries les 24 hores del dia, els 365 dies de l'any.

El personal adscrit al servei haurà de disposar de les titulacions i l'experiència adequades per al manteniment d'aparells elevadors, i l'empresa haurà d'estar inscrita al RASIC com a empresa conservadora d'ascensors (EMCA).

6.2 Planificació i horaris dels treballs

El personal que hagi de realitzar les tasques de manteniment preventiu programat coordinarà les visites amb el responsable o la responsable de l'expedient d'Aeroports de Catalunya. Les tasques es realitzaran en horari laboral, excepte les urgències que requeriran atenció immediata les 24 hores.

6.3 Altres aspectes a considerar

Correspon exclusivament a l'empresa adjudicatària la selecció del personal que, reunint els requisits de titulació i experiència exigits al present PPTP, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte. L'empresa adjudicatària vetllarà per l'estabilitat de l'equip de treball i perquè els canvis en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, informant en tot moment la persona responsable de l'expedient.

L'empresa adjudicatària assumeix l'obligació d'exercir de forma real, efectiva i contínua el poder de direcció sobre el personal, incloent la negociació i el pagament dels salaris, la concessió de permisos, les obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals i l'exercici de la potestat disciplinària.

Aeroports de Catalunya no té l'obligatorietat de sol·licitar a l'empresa adjudicatària els serveis corresponents al present PPTP, podent sol·licitar-los a un tercer, sense dret a compensació econòmica alguna (no exclusivitat).

6.4 Formació del personal

Tot el personal adscrit al servei haurà de disposar de la formació tècnica necessària per al manteniment dels aparells elevadors objecte del contracte, així com la formació específica en prevenció de riscos laborals corresponent al seu lloc de treball.

6.5 Equipament

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de les eines, els equips de mesura i els equips de protecció individual necessaris per a la realització dels treballs descrits al present PPTP. Els vehicles que s'utilitzin per a la prestació del servei hauran de disposar d'assegurança i ITV en vigor.

7. Documentació a lliurar

7.1 Documentació a lliurar a l'inici del contracte

Prèviament a l'inici del servei, l'empresa adjudicatària haurà de lliurar la documentació següent:

- Pla de Manteniment Preventiu detallat per a cada ascensor.
- Relació del personal adscrit al contracte, amb les seves titulacions i certificats de formació.
- Relació dels vehicles i l'equipament que s'emprarà en la prestació del servei.
- Avaluació de riscos específica per al servei objecte del contracte.
- Certificat d'inscripció al RASIC com a empresa conservadora d'ascensors (EMCA).
- Documentació acreditativa de les assegurances exigides.

7.2 Informes periòdics de seguiment

Durant la vigència del contracte, l'empresa adjudicatària lliurarà els informes següents:

- Informe mensual de tasques realitzades (durant la primera quinzena del mes següent): inclourà les operacions de manteniment preventiu executades, les avaries ateses i resoltes, els materials consumits i les incidències destacades.
- Informe semestral de l'estat de les instal·lacions: inclourà l'avaluació de l'estat general dels equips, les propostes de millora i la planificació dels treballs del període següent.

7.3 Avaluació de riscos

L'empresa adjudicatària lliurarà l'avaluació de riscos específica per als treballs objecte del contracte, d'acord amb la normativa de Prevenció de Riscos Laborals, prèviament a l'inici del servei. Aquesta documentació haurà de mantenir-se actualitzada durant tota la vigència del contracte.

7.4 Documentació mediambiental

L'empresa adjudicatària acreditarà la correcta gestió dels residus generats durant la prestació del servei, d'acord amb la normativa vigent. Lliurarà els albarans de gestió de residus i qualsevol altra documentació mediambiental requerida per la normativa aplicable.

8. Assegurances

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil que cobreixi els danys que es puguin causar a tercers com a conseqüència de la prestació del servei. La pòlissa haurà d'estar en vigor durant tota la vigència del contracte i les seves eventuais pròrrogues.

Aeroports de Catalunya quedarà exonerada de tota responsabilitat pels danys i perjudicis causats a tercers, derivats dels serveis i dels treballs objecte de l'expedient.

9. Prevenció de riscos laborals

9.1 Planificació

En compliment de l'art. 16 de la Llei de Prevenció i el Cap. II del RD 39/97, l'empresa adjudicatària haurà d'articular la seva acció preventiva sobre un Document de Gestió Preventiva que estableixi les mesures a posar en pràctica durant la vigència del contracte. El document haurà de ser coherent amb el Sistema Preventiu de l'empresa (Pla de Prevenció, Avaluació de Riscos, Planificació Preventiva, Procediments de treball i Registres acreditatius) i incorporar la informació facilitada per Aeroports de Catalunya i les empreses concurrents. L'empresa adjudicatària no podrà iniciar cap activitat que no hagi estat prèviament recollida i analitzada en el document preventiu, i haurà de mantenir-lo actualitzat en tot moment.

9.2 Vigilància preventiva

L'empresa adjudicatària haurà de vigilar el compliment de la normativa de PRL per part de totes les empreses i persones treballadores autònomes subcontractades. Designarà per escrit les persones treballadores encarregades de seguretat i els recursos preventius necessaris, que hauran de tenir la formació reglamentàriament exigida i estar presents sempre que s'executin treballs perillosos o quan la concurrència d'activitats modifiqui els riscos.

9.3 Coordinació d'Activitats Empresarials (CAE)

L'empresa adjudicatària haurà d'assistir a totes les reunions de coordinació d'activitats empresarials a les quals sigui convocada. Prèviament a l'inici dels treballs, haurà de proporcionar a Aeroports de Catalunya i a la resta d'empreses concurrents tota la informació sobre els riscos específics de les seves activitats que puguin afectar les persones treballadores presents al centre de treball, i adaptarà el document preventiu d'acord amb la informació rebuda. Haurà d'informar el seu personal dels riscos derivats de la concurrència d'activitats empresarials.

9.4 Organització preventiva

L'empresa adjudicatària detallarà en el seu Document Preventiu Específic els mitjans, estructures, funcions i responsabilitats dels integrants de la seva Organització Preventiva. Encapçalant l'organització haurà de figurar una persona tècnica de prevenció acreditada per a funcions de nivell superior, que dirigirà la planificació i l'execució de l'acció preventiva a l'àmbit dels centres de treball d'Aeroports de Catalunya.

9.5 Subcontractació

Abans de l'inici de l'activitat, l'empresa adjudicatària exigirà a les empreses o persones treballadores autònomes subcontractades que acreditin per escrit: l'avaluació de riscos i la planificació preventiva per als treballs contractats, el compliment de les obligacions de formació, informació i vigilància de la salut, i que els equips de treball que s'emprin compleixin amb els requisits normatius.

9.6 Equips de treball

L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar per escrit que tots els equips utilitzats als centres de treball d'Aeroports de Catalunya, propis o llogats, compleixen tots els requisits normatius de la legislació general i de la normativa interna d'Aeroports de Catalunya. Tots els vehicles disposaran d'assegurança i ITV en vigor.

9.7 Mesures d'emergència

L'empresa adjudicatària definirà, dins de la seva planificació preventiva, les mesures a adoptar davant de casos d'emergència (accidents, incendis, explosions), tenint en compte les circumstàncies de l'entorn i la informació facilitada per Aeroports de Catalunya. Haurà d'establir les relacions necessàries amb serveis externs (primers auxilis, assistència mèdica d'urgència, salvament i lluita contra incendis). Les empreses concurrents hauran de comunicar immediatament tota situació d'emergència susceptible d'afectar la seguretat del personal present al centre de treball.

9.8 Formació i informació en matèria preventiva

L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar per escrit que tot el personal, propi i subcontractat, que realitzi actuacions als centres de treball d'Aeroports de Catalunya disposa de formació preventiva específica del seu lloc de treball i informació sobre els riscos, mesures preventives i mesures d'emergència aplicables. Aquesta formació haurà de ser coherent amb el document preventiu i, en tot cas, amb la informació facilitada per les empreses concurrents i el promotor.

9.9 Vigilància de la salut

L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar per escrit el compliment de totes les obligacions en matèria de vigilància de la salut per a tot el personal, propi i subcontractat, que realitzi actuacions als centres de treball d'Aeroports de Catalunya.

9.10 Despeses en matèria preventiva

Les obligacions en matèria preventiva són deures de cada empresa respecte al seu personal. Aeroports de Catalunya no abonarà cap unitat de despesa específica per aquest concepte, en estar incloses en les despeses generals del contracte. L'empresa adjudicatària es compromet a complir les obligacions de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, el RD 1627/97, de 24 d'octubre, i la resta de la legislació vigent en matèria de seguretat i salut en el treball.

10. Aspectes mediambientals

El cost derivat de la implementació o de les sancions derivades de l'incompliment dels punts recollits en aquest apartat aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària, que serà l'encarregada del seu compliment per part de tot el personal dependent de la seva activitat.

En el cas que l'activitat desenvolupada per l'empresa generi residus de qualsevol tipus:

- L'empresa no abandonarà residus en les instal·lacions, terrenys, canalitzacions d'aigua o xarxes de drenatge, ni formarà abocadors. Els residus s'hauran d'emmagatzemar en contenidors adequats a la tipologia dels residus.
- L'empresa gestionarà els seus residus pel seu compte i d'acord amb la legislació vigent. No es podrà fer ús de les instal·lacions de l'aeroport a tal efecte, excepte autorització expressa.
- L'empresa adoptarà les mesures necessàries per evitar la incorporació de substàncies perilloses al terreny, al medi hídic o a les xarxes d'aigua.
- Els vehicles i la maquinària de l'empresa seran objecte dels corresponents controls d'ITV i de qualsevol de les inspeccions obligatòries en els terminis assenyalats per la normativa.
- Abans de la finalització de l'activitat, les instal·lacions i els terrenys utilitzats hauran de quedar nets i lliures de residus i/o substàncies contaminants.

11. Qualitat del servei

11.1 Inspeccions. Detecció de disconformitats

La Direcció d'aquest Expedient podrà establir les mesures de control que estimi necessàries per assegurar el correcte compliment dels termes del contracte, així com per comprovar el nivell tècnic dels treballs efectuats. L'empresa adjudicatària es compromet a col·laborar totalment amb Aeroports de Catalunya per a la realització dels controls i inspeccions dels treballs que es considerin necessaris.

Si una vegada comprovat un treball aquest no resultés acceptat, s'expressaran els motius del rebuig, quedant obligada l'empresa adjudicatària a repetir els treballs corrent al seu càrrec el cost, amb independència de qualsevol altra responsabilitat en què pogués incórrer. Els treballs no acceptats no seran abonats en cap cas.

11.2 Nivells de qualitat del servei

A cada tasca general se li assignarà un índex de qualitat (de 1 a 5) segons com es valori la prestació: MOLT MALAMENT (1), MALAMENT (2), REGULAR (3), BÉ (4) o MOLT BÉ (5). L'índex mensual (IM) serà la mitjana aritmètica d'aquests.

11.3 Ajustament de la facturació a l'índex mensual de qualitat

Sempre que l'índex IM sigui igual o superior a quatre (4), el factor corrector mensual serà la unitat (1). En cas contrari s'aplicarà la fórmula:

$$CC = Co [0,75 + 0,25 (IM / 4)]$$

On CC és l'import de la certificació a abonar i Co és l'import de la certificació nominal.

Índexos de qualitat mensuals inferiors a 2,5 de forma repetitiva (més de tres vegades) o inferiors a 1,5 en els sis mesos anteriors a la finalització de l'expedient suposaran una infracció molt greu que donarà lloc al consegüent procediment sancionador.

12. Transició del servei

S'estableix un període de transició del servei d'una (1) setmana previ a l'inici efectiu del contracte. Aquest període es considera suficient per proveir els mitjans, productes, eines i material necessaris, així com per a la familiarització de l'empresa amb les instal·lacions.

A l'inici del servei, l'empresa adjudicatària haurà de disposar de tot el material necessari per desenvolupar l'activitat. El personal haurà de realitzar la formació de refresc que la Direcció de l'Aeroport consideri necessària.

13. Infraestructures

Aeroports de Catalunya posarà a la disposició de l'empresa adjudicatària, durant el temps de durada del contracte, l'accés a les instal·lacions necessàries per al desenvolupament de l'activitat: accés als locals tècnics dels ascensors i subministrament d'energia elèctrica per a la realització dels treballs de manteniment. Qualsevol altra infraestructura necessària per a la prestació del servei anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

14. Facturació del servei

El pagament del servei es farà en base als preus unitaris de l'oferta de l'empresa adjudicatària, mitjançant certificacions mensuals de les unitats realment executades.

Les certificacions hauran de ser validades i signades per la persona responsable de l'expedient d'Aeroports de Catalunya prèviament a la presentació de cada factura.

15. Penalitzacions

Es preveuen penalitzacions per incompliment de les condicions del servei d'acord amb el que s'estableix al Plec de Clàusules Administratives. La manca de cobertura de l'horari establert sense causa justificada es considerarà una falta greu que podrà derivar en penalitzacions econòmiques.

16. Contingut de les propostes

La presentació de les propostes implica per part del licitador o de la licitadora l'acceptació incondicional de les bases d'aquest document. Les propostes es presentaran escrites mecànicament i no s'acceptarà cap document manuscrit ni amb omissions, errors o correccions que no permetin conèixer exactament les condicions per a valorar la proposta.

16.1 Oferta econòmica

S'ha d'entregar l'oferta econòmica d'acord amb el model corresponent del Plec de Condicions Administratives (PCA), seguint el format de la taula de preus unitaris de l'apartat 9 de l'INC.

16.2 Oferta tècnica

L'empresa licitadora haurà d'entregar els elements de la oferta diferents a la oferta tècnica d'acord amb el model corresponent del Plec de Clàusules Administratives de referència i, incloure la documentació que acrediti la puntuació dels criteris tècnics següents:

Portal amb historial de manteniment i possibilitat d'obrir i consultar l'estat d'incidències, amb estadístiques: Compromès a realitzar una auditoria energètica de les instal·lacions en el primer trimestre de contracte

- Disponibilitat de mitjans tècnics de baix impacte ambiental, amb distintius ambientals de la "Dirección General de Tráfico":
- Reducció de temps de resposta en cas d'avaría urgent

17. Annexes

Annex 1: Programa orientatiu de manteniment

Mensualment

- Controlar estat i fixació de l'enllumenat i accessoris interns de cabina.
- Provar: botonera, botó, aturada, alarma, senyalització en cabina i pisos.
- Controlar: obertura, tancament, reobertura per polsador, llisto cèl·lula a cabina.
- Controlar amb l'ascensor en marxa anivellament i sorolls en cabina.
- Controlar enclavament i no arrencada amb porta oberta.
- Netejar corredisses de les portes de planta i lubricar rodets.
- Controlar enllumenat, ventilació i palanca de frenada a la sala de màquines.
- Controlar contacte i tancament accés superior al buit de l'ascensor.
- Controlar i provar funcionament dels contactes de seguretat (cables...).
- Lubricar la politja de càrrega.
- Contacte i tancament de l'accés inferior fossa.
- Controlar contactes, salvavides inferior cabina.
- Comprovar tancament de les [guarnituresguarnidores](#) del cilindre, verificats de pèrdues en el dipòsit de recuperació d'oli.
- Comprovar nivell d'oli i omplir si fos necessari al motor, màquina i suport lateral.
- Ajustar, netejar i comprovar fre.
- Controlar pressió dels fusibles.
- Controlar estat i pressió i ajustar contactors.
- Controlar funcionament d'il·luminació al buit de l'ascensor.

Trimestralment

- Comprovar estat dels anells fregants i escombretes del motor.
- Provar la ventilació forçada del motor.
- Ajustar, netejar i controlar l'estat de contacte de l'inversor.
- Neteja sala màquines.
- Controlar nivell als greixadors automàtics omplint-los si fos necessari.
- Lubricar les guies de cable.
- Controlar joc entre lleva i rodets als tancaments.
- Netejar sostre cabina.
- Lubricar, controlar contactes i ajustar politges tensores.
- Netejar fossa.
- Netejar, lubricar i controlar funcionament de l'operador de la porta automàtica.

Semestralment

- Controlar estat i ajustar sabates superiors o inferiors cabina.
- Controlar estat i pressió i ajustar les sabates i contrapesos.
- Controlar estat de cables i adherència de cables a la politja de tracció.
- Lubricar i netejar politja de desviament.

-
- Controlar i lubricar regulador.
 - Controlar interruptor de parada a sala de politges.
 - Controlar funcionament i ajustaments paracaigudes.
 - Controlar visualment distància entre contrapesos i amortidor.

Anualment

- Controlar estat de la guarnitura de la vàlvula anti-retorn.
- Controlar visualment que la condició de l'oli no estigui alterada.
- Controlar eficàcia protecció del motor.
- Controlar i netejar el filtre principal muntat al silenciador.
- Comprovar pressions de funcionament.
- Controlar velocitat, acceleració i desacceleració de l'ascensor.
- Efectuar una prova de pressió estàtica en tots els òrgans sotmesos a pressió.
- Controlar el valor de la pressió amb el qual intervindrà la vàlvula de sobrepressió.
- Controlar eficàcia vàlvula paracaigudes.
- Controlar eficàcia de la vàlvula anti-aflaixament de cables.
- Controlar en els diferents elements de la instal·lació que no existeixin pèrdues d'oli.
- Controlar estat, funcionament, connexions, contactes, pestells i accessoris dels tancaments de les portes.
- Neteja, control funcionament i control de contactes d'aparellatge elèctric.
- Provar i ajustar el disjuntor de l'interruptor principal.
- Neteja sala de politges.

Annex 2: Documentació dels ascensors

Ascensor Residència 01 (N/S: 50097373 - RAE-1-14-1023175-Q)

- Acta d'assajos.
- Expedient d'administració.
- Certificat d'inscripció RAE.
- Manual d'instruccions.

Ascensor Residència 02 (N/S: 50097374 - RAE-1-14-1023174-Q)

- Acta d'assajos.
- Expedient d'administració.
- Certificat d'inscripció RAE.
- Manual d'instruccions.

Ascensor Edifici Formatiu (N/S: 50097372 - RAE-1-21054298630)

- Acta d'assajos.
- Expedient d'administració.
- Certificat d'inscripció RAE.
- Manual d'instruccions.