

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE APARATOS
ELEVADORES DE LOS EDIFICIOS DE LA SEDE CENTRAL
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A
DISTANCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS APARATOS ELEVADORES DE LOS EDIFICIOS DE LA SEDE CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. ANTECEDENTES

Todos los edificios de la Universidad cuentan, entre sus instalaciones, con aparatos elevadores.

En cumplimiento de la normativa vigente, es responsabilidad del propietario la contratación del mantenimiento y revisiones de la instalación de aparatos elevadores, con empresa inscrita en el Registro de Empresas Conservadoras existente en el correspondiente Órgano Territorial competente de la Administración Pública. Así mismo, es responsabilidad del propietario, solicitar la realización de inspecciones periódicas, de acuerdo a las ITC.

2. OBJETO y ALCANCE

El objeto del contrato será el **servicio de mantenimiento**, conforme al Reglamento de Aparatos Elevadores vigente¹ (RD 2291/1985 de 8 de noviembre de 1985, BOE 11 diciembre de 1985, núm.296), **de los aparatos elevadores de los edificios de la sede central de la Universidad durante los años 2012-2014** que se detallan a continuación:

- Campus de Senda del Rey:

- Edificio de Económicas (Pº Senda del Rey, 11): 4 ascensores y 1 montaplatos.
- Edificio de Ciencias (Pº Senda del Rey, 9): 2 ascensores.
- Edificio de Humanidades (Pº Senda del Rey, 7): 3 ascensores y 1 plataforma.
- Edificio de Biblioteca (Pº Senda del Rey, 5): 4 ascensores y 1 montalibros.
- Edificio de Políticas (c/ Obispo Trejo, 2): 2 ascensores, 1 montaplatos y 1 plataforma.

¹ El presente Pliego se basa en el Reglamento para aparatos elevadores vigente. En el supuesto de que durante el desarrollo del contrato variara la normativa, se modificaría el servicio, de acuerdo a la nueva normativa, previo acuerdo entre la propiedad y el adjudicatario.

- Edificio de Derecho (c/ Obispo Trejo, 2): 2 ascensores.
- Campus de Juan del Rosal:
 - Edificio de Psicología (c/ Juan del Rosal, 10): 2 ascensores y 1 montaplatos.
 - Edificio de Industriales (c/ Juan del Rosal, 12): 2 ascensores.
 - Edificio de Educación (c/ Juan del Rosal, 14): 3 ascensores y 2 montacargas.
 - Edificio de Informática (c/Juan del Rosal, 16): 3 ascensores.
- C/Bravo Murillo, 38:
 - Edificio de Rectorado: 2 ascensores y 1 montacargas.
- Campus de Las Rozas (Avda.Esparta, 9):
 - Edificio CTU: 2 ascensores y 1 montaplatos.
- Centro de Atención al Estudiante (Avda.Brasil, 26): 1 ascensor

3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS

De acuerdo con el artículo 10 del Reglamento, será responsabilidad de la empresa conservadora mantener los ascensores en condiciones de funcionamiento correctas.

Así mismo, deberá cumplir con lo recogido en el artículo 11 del citado Reglamento, especialmente en los puntos que se relacionan a continuación:

- Revisar, mantener y comprobar la instalación de acuerdo con los plazos que para cada clase de aparato se determine en las ITC. En estas revisiones se dedicará especial atención a los elementos de seguridad del aparato, manteniendo un buen funcionamiento y la seguridad de las personas.
- Enviar personal competente cuando sea requerido por el propietario, o por el personal encargado del servicio, para corregir averías que se produzcan en la instalación.
- Poner por escrito en conocimiento del propietario los elementos que han de sustituirse, por apreciar que no se encuentran en las condiciones precisas para que ofrezca las debidas garantías de buen funcionamiento o si el aparato no cumple las condiciones vigentes que le son aplicables.

- Interrumpir el servicio del aparato cuando aprecie riesgo de accidentes hasta que se efectúe la necesaria reparación.
- Comunicar al propietario del aparato la fecha en que le corresponde solicitar la inspección periódica.

Para cumplir con lo anterior, se solicita que el servicio de mantenimiento incluya:

3.1. Mantenimiento preventivo

Visitas **mensuales** de mantenimiento preventivo en las que se realizará la **revisión** de todos los **dispositivos de seguridad y elementos vitales** del aparato elevador así como los ajustes necesarios en aquellos elementos que lo precisen.

En cada revisión, se procederá a la **lubricación y limpieza** de todos los elementos que, por su naturaleza o características, lo requieran, utilizando productos adecuados a cada elemento.

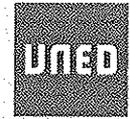
3.2. Mantenimiento correctivo

Están incluidas las visitas que se produzcan entre dos revisiones preventivas, fruto de una solicitud de la UNED o del personal encargado designado por la UNED, para atender y corregir averías que se produzcan en los ascensores.

La empresa adjudicataria se compromete a atender y resolver las averías en el menor plazo posible y, siempre que se pueda, sin suspender el servicio.

La empresa adjudicataria deberá responder con celeridad ante situaciones de rescate y de emergencia, así como en el resto de avisos, ya sea por accionamiento del sistema de comunicación de cabina o por aviso de algún usuario de la UNED. En éste último caso, la adjudicataria deberá solicitar los datos del comunicante para evitar desplazamientos por posibles falsos avisos.

La sustitución o reparación de las piezas ordinarias necesarias para corregir la avería estarán incluidas dentro del contrato, según se relacionan en el apartado 3.2.1, así como la mano de obra y el desplazamiento necesarios para completar la reparación de la avería que originó el aviso.



Si para corregir la avería se precisan piezas no incluidas en el apartado 3.2.1., se atenderá lo indicado en el apartado 3.2.2. para cumplir con las condiciones fijadas para la bolsa de mantenimiento correctivo no ordinario.

Queda excluido del alcance del contrato:

- Modernizaciones en general y trabajos derivados por obsolescencia de los equipos. El adjudicatario informará a la propiedad de los equipos en estas condiciones y la UNED determinará las actuaciones a seguir.
- Instalación, mantenimiento y pago de la línea telefónica del dispositivo de petición de socorro instalado en los aparatos.

3.2.1. Reparaciones y sustituciones ordinarias

Están incluidas las reparaciones y/o sustituciones de las siguientes piezas, así como la **mano de obra** necesaria para realizar la reparación y/o sustitución:

- Cuadro de maniobra*: bobinas, condensadores de control, contactores, diodos, fusibles, portafusibles, rectificadores, relés, resistencias de maniobra, temporizadores, tiristores, transformadores.
- Grupo de tracción*: bobinas freno, elementos de reglaje del electrofreno, engrasadores, ferodos de zapatas de freno.
- Sala de poleas-hueco*: amortiguadores, contactos eléctricos del limitador, engrasadores, finales de carrera, fotorruptores de hueco, inductores, pantallas de corte, paros, soportes.
- Cabina*: alumbrado, bobinas y muelles de resbalón retráctil, contactos de sistema de seguridad, estación de mandos, guarniciones de rozaderas, pulsadores, espejos, rodapiés.
- Puertas*: bulones de bisagras, contactos, ejes, frenos retenedores, muelles, patines, pulsadores.
- Operador de puertas*: contactos, correas, freno, muelles.
- Material fungible de importe unitario menor de **10 € IVA excluido**, no incluido en los apartados anteriores.

3.2.2. Reparaciones y sustituciones no ordinarias

Para ello se establece, dentro del importe de licitación, una cantidad (bolsa de correctivo no ordinario).de 12.000€/año (IVA excluido) con el fin de atender la resolución de averías que requiera material no incluido en la lista del apartado 3.2.1 anterior.

Las averías que se produzcan no se atenderán hasta que la UNED no apruebe un presupuesto de los suministros necesarios para la reparación, que el adjudicatario presentará en el plazo más breve posible, reservándose la UNED la capacidad de solicitar presupuestos alternativos para suministro a otros proveedores.

En todos los casos, para acometer los trabajos será necesario que la UNED haya aprobado el presupuesto que ha de presentar el adjudicatario.

El importe definido en este apartado sólo se facturará, por parte del adjudicatario, contra trabajos aprobados y realizados según se ha definido en los párrafos anteriores.

3.3. Mantenimiento legal:

En cumplimiento de la normativa vigente, será responsabilidad del adjudicatario comunicar a la UNED la fecha en que le corresponde solicitar la inspección general periódica de cada ascensor a un Organismo de Control Autorizado, así como gestionar la realización de las inspecciones.

El adjudicatario asistirá a todas las inspecciones y **será por su cuenta el pago de las mismas** y las tramitaciones de la documentación asociada, que deberá entregarse a la propiedad, debidamente cumplimentada.

Cuando, como consecuencia de estas inspecciones, se precisen realizar modificaciones, adaptaciones o adecuaciones en alguno de los aparatos, la empresa adjudicataria entregará a la propiedad un presupuesto para llevarlas a cabo, teniendo ésta la libertad de contratar los trabajos con otra empresa, legalmente capacitada para ello, debiendo la adjudicataria continuar con el mantenimiento del aparato después de la ejecución de los trabajos.

La empresa adjudicataria tendrá que llevar a cabo las gestiones con la Comunidad de Madrid en cualquier caso, y será la responsable de entregar la documentación final a la UNED para realizar la inspección de verificación de los trabajos de adecuación ejecutados.

3.4. Servicio 24 horas

La empresa conservadora dispondrá de un servicio 24 horas todos los días del año, para **atención de rescates y averías con desplazamiento a las instalaciones**, incluido en el importe del contrato.

3.5. Otras prestaciones

3.5.1. Información al cliente

Se comunicará a la UNED toda información que resulte de nuevas normativas de aplicación. Así mismo se comunicarán, para valoración de la propiedad, aquellas reparaciones o sustituciones que, excluidas del contrato, resulten necesarias para mantener el aparato elevador en buenas condiciones de funcionamiento y seguridad.

3.5.2. Recursos Humanos y materiales:

La empresa adjudicataria designará un Coordinador Técnico para las comunicaciones y actuaciones de seguimiento entre la UNED y la empresa, que será el encargado de coordinar el mantenimiento de todas las instalaciones objeto del concurso, así como de mantener actualizada la documentación solicitada en el pliego, y especialmente vigilará y controlará las instalaciones en cuanto a controles por parte de Organismos Oficiales y la documentación preceptiva por normativa.

De acuerdo con el artículo 10 del Reglamento, la empresa conservadora tendrá que poseer los medios técnicos y humanos que se especifican en cada ITC.

4. Procedimientos de gestión del contrato.

4.1. Seguimiento de las incidencias

Deberá realizarse un procedimiento de seguimiento de las incidencias que permita a los responsables de mantenimiento e instalaciones de la UNED un seguimiento de las mismas en tiempo real.

4.2. Documentación del servicio

- Mensualmente, el Coordinador Técnico de la empresa conservadora enviará a la Oficina Técnica de Obras y Mantenimiento de la UNED los partes mensuales de revisión y reparación en formato electrónico (pdf o similar), junto con un fichero Excel o compatible en el que se relacionen todos los partes y los datos de interés (edificio, ascensor, avería o revisión, fecha, etc.) de cada uno.
- Trimestralmente se mantendrán reuniones de seguimiento entre el Coordinador de la empresa adjudicataria y la Responsable de Mantenimiento de la UNED, en la que se aporten datos sobre el desarrollo del contrato a lo largo del trimestre: número de averías en cada ascensor, números de avisos por atrapamiento, tiempo medio en acudir a un aviso y sus excepciones, tiempo medio en la resolución de averías y sus excepciones, propuestas de mejora, informes de funcionamiento, etc.
- En el caso de actuaciones excluidas del Pliego, necesarias para mantener el aparato elevador en buenas condiciones de funcionamiento y seguridad, el Coordinador Técnico informará inmediatamente de la avería a los responsables de mantenimiento e instalaciones de la Universidad y coordinarán la solución más adecuada y más rápida, para evitar suspender el servicio siempre que sea posible.

Madrid, 26 de julio de 2012

EL RECTOR, P.D. Resolución 20.07.09 (BOE 03.08.09)

EL GERENTE



Jordi Montserrat Garrocho



OTOM
Oficina Técnica
de Obras y
Mantenimiento

ANEXO 2: RELACIÓN DE ASCENSORES

EDIFICIO	APARATO	RAE	TIPO DE MOTOR	REGULACIÓN	CARGA	PDAS	PUERTAS	MANIOBRA	C.L.	Apagado automático + LEDs	ULTIMA INSPECCIÓN
ECONÓMICAS	PRINCIPAL IZQDA	81812	ASINCRONO	2 V	525	6	LA2/LA2	2BC-2BC	✓	✓	26/12/2011
	PRINCIPAL DCHA	81811	ASINCRONO	2 V	525	6	LA2/LA2	2BC-2BC	✓	✓	26/12/2011
	COU IZQDA	81814	ASINCRONO	2 V	525	6	LA2/LA2	2BC-2BC	✓	✓	26/12/2011
	COU DCHA	81813	ASINCRONO	2 V	525	6	LA2/LA2	2BC-2BC	✓	✓	26/12/2011
	MONTAPLATOS		ASINCRONO	2 V	100	2	M1/M1	UN-ELEC			
CIENCIAS	IZQUIERDA	65641	ASINCRONO LANCOR	2 V	300	5	BSA/LA2	UN-ELEC			26/12/2011
	DERECHA	65640	ASINCRONO LANCOR	2 V	300	5	BSA/LA2	UN-ELEC			26/12/2011
HUMANIDADES	IZQUIERDA	50404	ASINCRONO SCHINDLER	VF VFA	450	9	LA2/LA2	3C-2BC	✓	✓	16/09/2012
	CENTRO	50404	ASINCRONO SCHINDLER	VF VFA	450	8	LA2/LA2	3C-2BC	✓	✓	16/09/2012
	DERECHO	50404	ASINCRONO SCHINDLER	VF VFA	450	9	LA2/LA2	3C-2BC	✓	✓	16/09/2012
	PLATAFORMA										
BIBLIOTECA	I.IZQUIERDO	80391	ASINCRONO OTIS	2V	450	8	LA2/LA2	UN-ELEC		✓	26/12/2011
	I.DERECHO	80390	ASINCRONO OTIS	2V	320	8	LA2/LA2	UN-ELEC		✓	26/12/2011
	D.IZQUIERDO	80383	ASINCRONO OTIS	2V	450	9	LA2/LA2	2BC-2BC	✓	✓	26/12/2011
	D.DERECHO	80392	ASINCRONO OTIS	2V	450	9	LA2/LA2	2BC-2BC	✓	✓	26/12/2011

POLITICAS	DERECHO	85559	ASINCRONO W136	2 V	450	7	LA2/LA2	1C2-BC	✓	26/12/2011
	IZQUIERDO	85558	ASINCRONO W136	2 V	450	7	LA2/LA2	1C2-BC	✓	26/12/2011
	MONTAPLATOS		HD	HD	50	2	M1/M1	UN-ELEC		
	MONTACARGAS					2				
DERECHO	DERECHO	85556	ASINCRONO W136	2 V	450	6	LA2/LA2	1C2-BC	✓	26/12/2011
	IZQUIERDO	85555	ASINCRONO W136	2 V	450	6	LA2/LA2	1C2-BC	✓	26/12/2011
PSICOLOGÍA	DERECHA	83086	ASINCRONO SHINDLER	2 V	450	3	LA2/LA2	1BC	✓	26/12/2011
	IZQUIERDA	83084	ASINCRONO SHINDLER	2 V	450	3	LA2/LA2	1BC	✓	26/12/2011
	MONTAPLATOS		HD	HD	50	2	BM1/SP	UN-ELEC		
INDUSTRIALES	DERECHA	107458	ASINCRONO W143	VF VFA	630	8	LA2/LA2	2C-1BC	✓	16/09/2012
	IZQUIERDA	107459	ASINCRONO W143	VF VFA	630	8	LA2/LA2	2C-1BC	✓	16/09/2012
INFORMATICA	DERECHA	31178	ASINCRONO W160	VF VFA	450	7	LA2/LA2	3C-2BC	✓	12/05/2011
	CENTRO	31177	ASINCRONO W160	VF VFA	450	7	LA2/LA2	3C-2BC	✓	12/05/2011
	IZQUIERDA	31176	ASINCRONO W160	VF VFA	450	7	LA2/LA2	3C-2BC	✓	12/05/2011
EDUCACIÓN	ASC IZQ		ASINCRONO MONTANARI	VF VFA	450	3	CA4/CA4	2BC-2BC	✓	11/2011
	ASC CENTRO		ASINCRONO W136	VF VFA	320	3	CA4/CA4	2BC-2BC	✓	11/2011
	ASC DERECHO		ASINCRONO W136	VF VFA	320	3	CA4/CA4	2BC-2BC	✓	11/2011
	MONTACARGAS1		ASINCRONO W160	VF VFA	630	4	CA4/CA4	2BC-2BC	✓	11/2011
	MONTACARGAS 2		ASINCRONO W160	VF VFA	630	4	CA4/CA4	2BC-2BC	✓	11/2011



OTOM
Oficina Técnica
de Obras y
Mantenimiento

RECTORADO	ASC1	73710	GEARLESS KONE	FV	630	12	LA2/LA2	2BC-2BC	✓	20/05/2011
	ASC2	73711	GEARLESS KONE	FV	630	12	LA2/LA2	2BC-2BC	✓	20/05/2011
	MONTACARGAS	28719	ASINCRONO W136	2V	450	7	BSA/LA2	1BC		20/05/2011
LAS ROZAS	ASC IZQ	89089	ASINCRONO KONE	2V	630	3	LA2/LA2	1BC	✓	16/09/2012
	ASC DERECHO	89088	ASINCRONO KONE	2V	630	5	LA2/LA2	1BC	✓	16/09/2012
AVD BRASIL 26	ASC UNICO	63097	ASINCRONO MONTANARI	2V	450	2	CA4/CA4	1BC		Sustitución íntegra 2011

C.L.: Unidades con cortina luminosa.

Apagado automático + LEDs: Unidades que incorporan apagado automático de cabina y sobretechos con lámparas LED.