PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CONDUCTIVO DE SÉIS ASCENSORES DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL Y DESARROLLO EDUCATIVO Y UNIVERSIDAD, INVESTIGACIÓN EN INNOVACIÓN EN CÁDIZ.
(Expediente CONTR 2024 235758)

1.- OBJETO Y FINALIDAD.

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto regular y definir el alcance y las condiciones que habrán de regir la contratación y ejecución del contrato de servicio de mantenimiento conductivo, preventivo, correctivo y técnico legal de los aparatos elevadores sitos en la Delegación Territorial de la Delegación Territorial de Desarrollo Educativo y Formación Profesional y Universidad, Investigación e Innovación en Cádiz.

ASCENSORES:

Ubicación: C/ Isabel La Católica, 8
Número de RAE: 16678
Marca: Orona
Paradas: 3
Carga máxima: 630
Máximo de personas: 8 personas.
Motor nuevo año: 2010

Ubicación: C/ Isabel La Católica, 8
Número de RAE: 16677
Marca: Orona
Paradas: 4
Carga máxima: 630
Máximo de personas: 8 personas
Motor nuevo año: 2010

Ubicación: Plaza de Mina, 18
Número de RAE: 10390
Marca: Schindler
Paradas: 4
Carga máxima: 630
Máximo de personas: 8
Motor nuevo año: 2002

JUAN DIEGO RAMIREZ MUÑOZ		18/03/2024 11:06:39	PÁGINA: 1 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGw6fMAY7uRL6ugDjxB593k46427	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Ubicación: Buenos Aires, 4
Número de RAE: 19439
Marca: Otis
Paradas: 4
Carga máxima: 300
Máximo de personas: 4
Motor nuevo año: 2014

Ubicación: C/ Antonio López, 1-3
Número de RAE: CA/ 019592
Marca: Schindler
Paradas: 3
Carga máxima: 525
Máximo de personas: 7
Motor nuevo año: 2015

Ubicación: C/ Antonio López, 1-3
Número de RAE: CA/ 019593
Marca: Schindler
Paradas: 4
Carga máxima: 525
Máximo de personas: 7
Motor nuevo año: 2015

2. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se prestará en las diferentes sedes de la Delegación Territorial de la Delegación Territorial de Desarrollo Educativo y Formación Profesional y Universidad, Investigación e Innovación en Cádiz, sitas en las direcciones detalladas en el punto 1 objeto y finalidad.

3. VIGENCIA DEL CONTRATO

El tiempo de vigencia del contrato es de 24 meses, desde el 1 de mayo de 2024 al 30 de abril de 2026 con posibilidad de ser prorrogado por 24 meses más, pudiendo prorrogarse por periodos inferiores.

4. PRESTACIÓN DEL SERVICIO, DIRECCIÓN, SUPERVISIÓN Y CONTROL

La empresa adjudicataria está obligada a realizar la prestación del servicio de mantenimiento de las instalaciones del aparato elevador ejecutando las instrucciones que se indican en este Pliego.

Los mantenimientos preventivos en ningún caso serán inferiores a los que establezca la reglamentación vigente en la materia desde el inicio hasta la finalización del contrato.

Durante el período de duración de la prestación del servicio de mantenimiento la empresa adjudicataria tiene la obligación de:

- Hallarse inscrita en los Registros Oficiales preceptivos.
- Cumplir lo prescrito en la Reglamentación Técnica vigente que rige el Servicio.
- Asumir las responsabilidades que le exige la normativa vigente.
- Asumir las responsabilidades exigidas y derivadas de las modificaciones normativas que se pro duzcan durante el periodo de ejecución del contrato.

Además de lo señalado, la empresa adjudicataria está obligada a:

1. Dirigir y supervisar los trabajos realizados por sus operarios, siendo de su exclusiva responsabilidad la seguridad y la correcta ejecución de los mismos.

2. Revisar y comprobar, con una periodicidad mensual, las instalaciones, dedicando especial atención al estado de cables, cierres, dispositivos de fijación, frenos, amarres, suspensión del camarín y del contrapeso del motor y sus conexiones así como de la instalación eléctrica.

3. Engrasar los elementos de los aparatos elevadores que por su naturaleza precisen de tal operación.

4. Comunicar por escrito a la persona responsable del contrato la existencia de elementos de los aparatos elevadores que requieran ser sustituidos por no cumplir las condiciones que ofrezcan las debidas garantías de seguridad y buen funcionamiento.

5. Interrumpir el servicio de los aparatos elevadores cuando se aprecie que no ofrecen las debidas condiciones de seguridad hasta que se efectúe la necesaria reparación. En caso de accidente, la empresa adjudicataria está obligada a comunicarlo por escrito a la persona responsable del contrato y a interrumpir el servicio del aparato elevador afectado.

6. Responsabilizarse de las instalaciones y equipos vinculados a los ascensores, del control y del correcto funcionamiento de las mismas así como de la conservación de todos y cada uno de sus componentes.

7. Ser responsable de aportar materiales y elementos originales para los ascensores o de no ser posible por no haberlos en el mercado, éstos deben de ser de calidad igual o superior a los que originariamente poseen, aportando la garantía de los mismos cuando proceda.

Será asimismo su responsabilidad la calidad de las inspecciones y trabajos, tanto técnicos como administrativos, que se efectúen, debiendo contar para ello con el personal adecuadamente preparado.

La persona responsable del contrato podrá supervisar los trabajos que se estén ejecutando por la empresa adjudicataria en el aparato elevador sin que este hecho exima de responsabilidad a la misma.

La persona responsable del contrato podrá controlar y verificar que la conservación y mantenimiento se está desarrollando de acuerdo con las exigencias del presente Pliego de Prescripciones Técnicas y siempre cumpliendo las exigencias en los Reglamentos Técnicos en vigor.

Los técnicos de mantenimiento de los ascensores presentarán albarán de las visitas de mantenimiento que realicen, detallando el tiempo, las operaciones realizadas y los materiales empleados en el mismo para su firma por parte del responsable del contrato.

La persona responsable del contrato facilitará a la empresa adjudicataria el agua y energía eléctrica que precise para la prestación del servicio. No se permitirá el uso indebido o abuso de tales suministros. En ningún caso facilitará locales para almacén, oficinas o vestuario destinado a personal.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria suministrar los equipos de protección individual (EPI) adecuados a cada trabajador asignado al contrato, así como el uniforme de trabajo apropiado.

5. CONDICIONES DEL SERVICIO

El servicio tiene como finalidad garantizar en todo momento el perfecto estado de funcionamiento de los aparatos elevadores y la seguridad de las personas y cosas durante su utilización.

Se considera que el perfecto estado de funcionamiento de los ascensores incluye e implica el perfecto estado de conservación y funcionamiento de todos y cada uno de los elementos de la instalación: dispositivos mecánicos, eléctricos, electrónicos, de control, de iluminación, de seguridad, de emergencia, etcétera.

5.1. MATERIALES, MANO DE OBRA, MEDIOS AUXILIARES Y HERRAMIENTAS

La empresa adjudicataria tiene la obligación de instalar piezas nuevas de primera calidad certificadas y homologadas para garantizar la seguridad de los ascensores, así como de los usuarios del mismo. Queda expresamente prohibido el uso de piezas que no gocen de garantías de fabricación.

El coste de los materiales y de la mano de obra se detalla en el apartado 6 de este Pliego.

La empresa adjudicataria debe contar con existencias de repuestos básicos, originales y homologados por el Organismo competente de acuerdo con las normas de calidad aplicables para resolver de manera rápida y eficaz las averías fortuitas que puedan originarse.

Para la correcta ejecución del contrato la empresa adjudicataria ha de poner a disposición todos los medios técnicos, herramientas y utillaje que se puedan requerir o sean necesarios.

La empresa adjudicataria está obligada a aportar cualquier medio auxiliar que sea adecuado y necesario para la realización de las tareas del servicio de mantenimiento, sin que esto conlleve un gasto adicional para la Delegación Territorial. También ha de dotar a su personal de medios de comunicación adecuados para el cumplimiento del servicio de mantenimiento.

Las herramientas, de cualquier tipo, que hayan de emplearse en el servicio de mantenimiento serán suministradas por la empresa adjudicataria y serán de su exclusiva cuenta, no asumiendo la Delegación Territorial responsabilidad alguna, ni directa ni subsidiariamente por su posible pérdida, deterioro o sustracción.

Son por cuenta de la empresa adjudicataria la ropa, guantes de trabajo, cascos, gafas de seguridad, cinturones de seguridad y demás vestuario utilizado por el personal del servicio de mantenimiento en el cumplimiento de sus funciones.

Igualmente, son por cuenta de la empresa adjudicataria la retirada de los elementos sustituidos y otros residuos que se produzcan como resultado de los trabajos realizados. Cualquier residuo se llevará a vertederos homologados y legalizados para tal fin.

5.2 MEDIOS PERSONALES

El presente contrato se rige por el convenio colectivo de la industria del metal de la provincia de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, número 52 de fecha 18 de marzo de 2022.

El personal que atienda el servicio estará en cuadrado en la categoría 5, oficial de primera oficios.

El personal que atienda el servicio de mantenimiento ha de pertenecer a la empresa adjudicataria, y ha de cumplir cualquier requisito que sea necesario, tanto en lo referente a la cualificación técnica y oficial administrativa, como en lo referente a la Seguridad Social y laboral exigida.

La empresa adjudicataria ejercerá directamente las facultades de organización y dirección sobre el trabajo desarrollado por sus trabajadores, ejecutándose el trabajo con autonomía y responsabilidad propia fuera del ámbito de organización y dirección de la Delegación Territorial.

La empresa adjudicataria se compromete a proporcionar el personal necesario para mantener los ascensores en perfecto estado de conservación y funcionamiento.

En la realización de los trabajos del servicio de mantenimiento de los ascensores objeto del presente contrato, la empresa adjudicataria contará con profesionales cualificados, que deberán ser reconocidos como mantenedores de aparatos elevadores por el organismo competente, que a su vez estarán apoyados técnica y profesionalmente por la estructura de la Empresa a la cual pertenecen.

Los técnicos del servicio de mantenimiento han de acudir al edificio correspondiente a realizar su trabajo con el uniforme de la empresa adjudicataria y deben lucir en todo momento la tarjeta de identificación colocada en lugar visible. Cuando uno de ellos no procediera con la debida corrección, o fuera evidente su dejadez y descuido en el desempeño de su cometido, el responsable del contrato podrá exigir de la empresa adjudicataria la sustitución inmediata del mismo.

La empresa adjudicataria responderá de los daños que sus operarios pudieran ocasionar a consecuencia de los trabajos que realicen sobre cualquiera de las instalaciones, edificio o mobiliario de la Delegación Territorial.

La empresa adjudicataria nombrará un técnico como coordinador del servicio de mantenimiento de los ascensores que hará las veces de interlocutor con la Delegación Territorial. Este técnico dispondrá de un teléfono móvil facilitado por la empresa adjudicataria en el que podrá ser localizado durante el horario de trabajo vigente.

6. SERVICIO DE MANTENIMIENTO A DESARROLLAR

Para la prestación de su servicio de mantenimiento, la empresa adjudicataria tiene la obligación de obtener cuantas autorizaciones y permisos sean necesarios según la normativa sectorial de aplicación.

Una vez formalizado el contrato, la empresa adjudicataria dispone de una semana para llevar a cabo el alta del Libro de Mantenimiento digitalizado de los aparatos elevadores. En este Libro de Mantenimiento deben

figurar todos aquellos datos necesarios para localizar, identificar y verificar el estado de conservación y funcionamiento de los elementos que integran la instalación de los ascensores.

El Libro de Mantenimiento debe permitir que se incluya y amplíe la información referente a las modificaciones que se lleven a cabo en los equipos durante la vigencia del contrato.

El Libro de Mantenimiento tendrá también una estructura adecuada para recoger sucesivamente la información de las actuaciones de mantenimiento realizadas en los ascensores durante la vigencia del contrato. El Libro de Mantenimiento digitalizado será remitido en formato PDF y por correo electrónico al responsable del contrato, por el coordinador de la empresa adjudicataria cuando finalice el plazo de la semana referido anteriormente.

Cada vez que el Libro de Mantenimiento sufra una modificación el coordinador de la empresa adjudicataria ha de remitirlo en formato PDF y por correo electrónico a la Delegación Territorial.

Corresponderá a la empresa la realización de las siguientes tareas:

6.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

La ejecución del servicio de mantenimiento preventivo por parte de la empresa adjudicataria se llevará a cabo con una periodicidad MENSUAL.

La empresa adjudicataria, al ejecutar el servicio mensual de mantenimiento preventivo, anotará en el Libro de Mantenimiento un informe preciso del estado de conservación y funcionamiento de los elementos revisados que integran la instalación de los ascensores. También anotará, en su caso, informes sobre las mejoras susceptibles de introducir en la instalación del aparato elevador, al objeto de obtener un mayor grado de comodidad, un ahorro de energía o una prolongación de la vida útil del mismo.

Cuando se detecten problemas que puedan afectar al buen funcionamiento de los ascensores, se comunicará inmediatamente al responsable del contrato para poder tomar una decisión lo antes posible.

La Delegación Territorial podrá exigir un informe inmediato en casos excepcionales y averías importantes. La no emisión de un informe será susceptible de penalización de acuerdo con lo previsto en el Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

6.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El mantenimiento correctivo supone la rectificación o subsanación de los defectos observados en las instalaciones que impidan su normal funcionamiento y la reparación de las averías, actividades que se llevarán a cabo cuando se realicen las revisiones de mantenimiento preventivo o atendiendo a los requerimientos que, al efecto, se produzcan. El mantenimiento correctivo se efectuará en el propio lugar donde se encuentre ubicado el elemento o instalación salvo que resultara imposible la reparación "in situ", en cuyo caso el equipo o elemento afectado será trasladado al taller que decida la empresa adjudicataria, corriendo por cuenta de ella los gastos de desmontaje, transporte y montaje.

Todas las averías inherentes a este punto, tendrán la consideración de URGENTES, siendo su tiempo de respuesta inmediato. Deberá garantizarse el canal de comunicación, y en lo referente a la subsanación del defecto los tiempos serán de 4 horas para defectos leves y 24 horas para aquellos que conlleven sustituciones de piezas. La empresa adjudicataria garantizará en todo momento la aportación de medios técnicos y personales como apoyo a los desplazados en el edificio, especialistas o fabricantes en la instalación o equipo

afectado, suficientes para atender cualquier aviso de avería o incidencia, 24 horas al día, todos los días del año.
La empresa solventará la avería de forma **urgente e inmediata**, cuando las averías con parada que se ocasionen tengan **atrapamientos de personas en cabina** o accidentes o urgencia similar.

Si por la índole de la avería la reparación requiriese un plazo mayor, la empresa adjudicataria deberá justificarlo razonadamente, reservándose la persona responsable del contrato la facultad de comprobarlo.

En los casos en que se dejase fuera de servicio el aparato elevador, deberá instalarse un cartel informativo que indique: "FUERA DE SERVICIO", en todas y cada una de las puertas de embarque.

La empresa adjudicataria al ejecutar un servicio de mantenimiento correctivo, anotará en el Libro de Mantenimiento un informe preciso sobre el alcance de las actuaciones correctivas realizadas en el aparato elevador.

Los gastos generados por este mantenimiento serán con cargo a la empresa adjudicataria siempre que su importe no exceda de 500 euros (IVA EXCLUIDO) al año, por ascensor (materiales, mano de obra y desplazamientos del personal técnico incluidos).

Las reparaciones o sustitución de los materiales o piezas deterioradas que impliquen un coste superior a las cuantías anteriores serán por cuenta de la Delegación Territorial.

Cualquier actuación que implique facturación a la Delegación Territorial, deberá contar con un presupuesto previo que haya sido aprobado por la persona responsable del contrato. La Delegación Territorial se reserva el derecho a contratar estos trabajos de averías con otra empresa si así lo considera oportuno.

6.3 MANTENIMIENTO TÉCNICO-LEGAL

De acuerdo con las Reglamentaciones Oficiales, que estén en vigor y que sean de aplicación a los elementos constructivos e instalaciones objeto de este contrato, la empresa adjudicataria está obligada a llevar a cabo el mantenimiento técnico-legal de acuerdo con los preceptos contenidos en dichos Reglamentos, o con los que pudieran entrar en vigor durante el periodo de ejecución del contrato, ya sean de carácter comunitario, estatal, autonómico o local. Respecto a este mantenimiento dicha empresa será responsable de :

- La gestión de las revisiones periódicas oficiales obligatorias que exige la normativa vigente para su correcto funcionamiento.
- La tramitación administrativa que se requiera para la elección del Organismo de Control Autorizados (OCA). El contratista podrá concertar directamente con empresa especializada la revisiones OCA, no considerándose esto una subcontratción.
- Soportar el coste de las revisiones periódicas obligatorias.
- Gestionar los libros oficiales de mantenimiento que sean preceptivos, cuidando de que se mantengan al día.
- Controlar los plazos y comunicar el vencimiento de los mismos a la Delegación Territorial.
- Prestar asistencia a los Entes Territoriales y/o Entidades de inspección y control reglamentario en las instalaciones cuando sea requerido.
- Subsanar las incidencias resultantes de las inspecciones periódicas realizadas por los organismos de control acreditados, para lo cual se estará a lo establecido en el apartado 6.2 de este pliego.
- Asumir la compensación a la Administración de cualquier multa administrativa o perjuicio económico que se derive de una infracción por estos conceptos.

6.4 MANTENIMIENTO CONDUCTIVO

La empresa adjudicataria ha de proponer a la Delegación Territorial el servicio de mantenimiento conductivo del aparato elevador, definiéndolo y registrándolo en el Libro de Mantenimiento, debiendo figurar como mínimo entre las tareas de conducción a realizar las siguientes:

1. Atención de avisos de emergencia procedentes de los ascensores.

Es obligación de la empresa adjudicataria la programación de la línea telefónica de los ascensores, mantenida actualmente por la Delegación Territorial, para dar servicio de emergencia a través de un «call center» con disponibilidad 24 horas/365 días, corriendo este servicio a cargo de la empresa adjudicataria.

2. Atención de incidencias y avisos de avería procedentes del Delegación Territorial.

Es obligación de la empresa adjudicataria facilitar y mantener vigentes durante la duración del contrato un número de teléfono y una cuenta de correo electrónico, con disponibilidad 365 días, para la comunicación de incidencias y avisos de avería. Dicho teléfono y cuenta de correo electrónico estarán anotados en el Libro de Mantenimiento digitalizado de los ascensores.

6.5 ASESORAMIENTO TÉCNICO

Siempre que la persona responsable del contrato así lo disponga, la empresa adjudicataria realizará una labor de asesoramiento técnico en tareas tales como la renovación o la ampliación de instalaciones y/o equipos, la interpretación de normativa, etcétera. Cuando expresamente se solicite, este asesoramiento técnico se documentará con el informe correspondiente. Se considera asimismo asesoramiento técnico la elaboración de informes mensuales que recojan todas las actuaciones destacables del mes no contempladas en otros documentos.

6.6. TRABAJOS DE MEJORA DE INSTALACIONES

La empresa adjudicataria podrá proponer mejoras para las instalaciones objeto del contrato. Éstas deberán acompañarse de un presupuesto. La persona responsable del contrato determinará la aceptación o no aceptación de las mismas, así como determinará si la ejecución se realizará por cuenta de la empresa adjudicataria.

La Delegación Territorial se reserva el derecho de poder contratar trabajos en las instalaciones de los ascensores con empresas instaladoras o mantenedoras de aparatos elevadores debidamente autorizadas por los Organismos competentes.

6.7. GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

Será por cuenta de la empresa adjudicataria la gestión de los residuos sujetos a reglamentación específica generados por su actividad: fluorescentes, aceites, baterías, etc.

La persona responsable del contrato podrá pedir al adjudicatario los documentos acreditativos del tratamiento de residuos de acuerdo con la normativa vigente.

7. SUBCONTRATACIÓN

Sólo se permite la subcontratación para el mantenimiento de las puertas automáticas, en empresas especializadas y homologadas. En el supuesto de que se subcontrate dicha prestación, la entidad subcontratada deberá disponer de todas las licencias, autorizaciones y habilitaciones exigidas para la ejecución de la actividad.

8. RÉGIMEN DE GARANTÍAS

Dos años, la empresa contratista garantizará durante un periodo de dos años la corrección de las deficiencias atribuidas a una mala ejecución de las operaciones que les hayan sido encomendadas, así como de las consecuencias que de ellas se deriven. Real Decreto 88/2013, de 8 de febrero, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria AEM 1 "Ascensores" del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, aprobado por Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre).

ANEXO I

TRABAJOS MÍNIMOS INCLUIDOS EN EL CONTRATO Y NORMATIVA DE APLICACIÓN

Las operaciones incluidas en el presente Anexo tienen la consideración de mínimos incluidos en el contrato de mantenimiento.
La Delegación Territorial podrá exigir, previa justificación motivada, la ejecución y/o repetición de cualquiera de estas operaciones sin cargo alguno para la misma.

INSTALACIÓN	OPERACIONES BÁSICAS A REALIZAR
Sala de máquinas	• Mantener el recinto limpio y ordenado. • Cartel de instrucciones y rótulo o inscripciones reglamentarias. • Maneta de freno y abre puertas. • Número de R.A.E. visible al menos en la tapa del cuadro de maniobra. • Cuadro de fuerza: comprobar actuación de diferenciales y rotular indicadores de cada función en los mecanismos. • Comprobar el sistema de ventilación del cuarto
Máquinas	• Comprobar niveles de aceite • Regular actuación de freno y estado de las zapatas. • Comprobar cables: engrasados, sin puntas, igual tensión en todos. • Pintar niveles en los cables. • Estado de los canales de la polea. • Comprobar el soporte de la polea y la cadena de engrase. • Engrase de la polea de desvío. • Comprobar el estado de las protecciones mecánicas de los elementos rotativos. • Comprobar el estado de los acoplamientos elásticos-rígidos • Comprobar el sistema de amortiguación de vibraciones del grupo tractor. • Comprobar el sistema de apertura manual del freno. • En centrales hidráulicas: vigilar pérdidas de aceite, válvulas y latiguillos, así como nivel de aceite.
Cuadro de maniobra	• Comprobación del estado de los contactos de los contactores. • Fusibles calibrados. • Comprobar regulación guarda motor (relé térmico). • Limpieza general. • En ascensores hidráulicos comprobar el funcionamiento de sistema de emergencia

	por falta de tensión.
Limitador de velocidad	• Mantener limpio y engrasado. • Cable engrasado y sin puntas. • Comprobar su actuación mecánica y eléctrica. • Comprobar la velocidad de actuación.
Paracaídas	• Comprobación del sistema de acuñamiento del paracaídas. • Comprobación de los contactos eléctricos de acuñamiento de paracaídas.
Hueco	• Limpieza general del recinto del hueco. • Repaso iluminación.
Guías	• Rellenar engrasadores automáticos. • Guías de cabina y contrapeso engrasadas. • Comprobar alineamiento. • Comprobar conexión a tierra.
Chasis, cabina y techo	• Comprobar juego de guiaderas y desgaste. • Actuación del contacto eléctrico de aflojamiento de cables. • Amarra cables sin vibraciones con tuerca, contratuerca y pasadores. • Limpieza general y sin oxidaciones. • Conservación del bastidor. • Comprobar el funcionamiento del interruptor de parada en el techo del camarín. • Mantenimiento de la botonera de revisión en techo del camarín. • Comprobar el estado de solidez del techo del camarín. • Comprobar el estado de solidez de la cabina y sus elementos decorativos.
Puertas de cabina	• Comprobar tensión en cables o cadena de arrastre. • Regular finales de carrera y topes. • Comprobar actuación de micros de reapertura. • Altura de paneles adecuada. • Limpieza de pisaderas.
Puertas exteriores	• Comprobar fallos de cerrojo durante el recorrido. • Comprobar poleas de carro y tomas de tierra. • Limpieza de pisaderas. • Mantenimiento de las roldadas de la cerradura de la puerta de acceso
Ascensor hidráulico	• Limpieza del pistón comprobando pérdidas en juntas y empalmes de latiguillos. • Comprobar el nivel del bidón de recuperación de aceite del retén. • Cables y polea de empuje comprobar su engrase e igualdad de tensión. • Amarra cables comprobar que tengan tuerca y contratuerca y sus pasadores.
Foso	• Mantener limpio, sin charcos de aceite ni grasa. • Comprobar actuación del interruptor de stop. • Comprobar actuación del final de carrera: de recorrido y de seguridad. • Bajos de cabina sin oxidaciones. • Comprobar rozaderas inferiores del chasis. • Comprobar estiramiento de cables. • Comprobar topes elásticos y /o amortiguadores en el foso.
Otros	• Comprobar todos los indicadores luminosos de posición y dirección. • Sustituir todos los pulsadores que por el uso o rotura no quede claro a que piso corresponden o presente serias deficiencias estéticas. • Comprobar el funcionamiento del timbre de alarma y luz de emergencia. • Revisar funcionamiento correcto de interfono de comunicación. • Comprobar la existencia, y reponer en su caso, de carteles reglamentarios en la cabina: número de identificación del ascensor y aquellos que fuesen necesarios

Junta de Andalucía

Además de los trabajos mencionados anteriormente, se observarán las frecuencias establecidas en el Reglamento de Aparatos Elevadores para realizar las revisiones, limpieza y engrases de los elementos que integran de la instalación del Aparato Elevador.

Normativa de aplicación :

1. Instrucción Técnica Complementaria AEM-1 «Ascensores» aprobada por el Real Decreto 88/2013, de 8 de febrero (BOE núm. 46, de 22 de febrero; corr. errores, BOE núm. 111, de 9 de mayo) y cualquier norma de adaptación.

2. Instrucciones Técnicas Complementarias que sean de aplicación en el desarrollo del Reglamento anteriormente citado.

3. Real Decreto 474/1988, de 30 de marzo, por el que se dictan las disposiciones de aplicación de la Directiva del Consejo de las Comunidades Europeas 84/528/CEE, sobre aparatos elevadores y de manejo mecánico.

4. Las disposiciones vigentes del 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.

La Empresa Adjudicataria se compromete a cumplir con lo regulado en las normas arriba citadas y con lo regulado en cualquier otra normativa vigente durante la duración del contrato en materia de Aparatos Elevadores.

En Cádiz, a la fecha de la firma electrónica
El Jefe de Servicio de Administración General
y Gestión Económica
Fdo. Juan Diego Ramírez Muñoz.