

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE
ASCENSOR DEL EDIFICIO DE CÁNOVAS DEL CASTILLO, 35,
SEDE DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE
TURISMO, CULTURA Y DEPORTE EN CÁDIZ.**



C/ Cánovas del Castillo, 35. 11001 Cádiz. Telf.: 956 00 94 00. Fax: 956 00 94 45
Correo-e: informacion.dpcadiz.ccul@juntadeandalucia.es

1/14

ARQUERO MOTA ANTONIO - 23808196E ARQUERO MOTA		11/04/2024 10:21:06	PÁGINA: 1 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwiGnXxg4Kp27NcMcvJXGrICh85	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ÍNDICE

1.- Objeto del contrato

2.- Vigencia del contrato

3.- Equipos a Mantener

4.- Prestación del Servicio, dirección supervisión y control.

5.- Condiciones del Servicio:

5.1.- Materiales, mano de obra, medios auxiliares y herramientas.

5.2.-Medios personales.

6.- Servicios de Mantenimiento a desarrollar:

6.1.- Mantenimiento correctivo.

6.2.- Mantenimiento Preventivo.

6.3.- Mantenimiento Técnico legal.

6.4.- Mantenimiento Conductivo.

6.5.- Asesoramiento Técnico.

6.6.- Trabajos de mejoras de instalaciones

6.7.- Gestión Medioambiental.

7.- Normativa y reglamentación

8- Responsabilidades



C/ Cánovas del Castillo, 35. 11001 Cádiz. Telf.: 956 00 94 00. Fax: 956 00 94 45
Correo-e: informacion.dpcadiz.ccul@juntadeandalucia.es

2/14

ARQUERO MOTA ANTONIO - 23808196E ARQUERO MOTA		11/04/2024 10:21:06	PÁGINA: 2 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwiGnXxg4Kp27NcMcvJXGrICh85	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego, es recoger las Prescripciones Técnicas que rigen la contratación del servicio de mantenimiento conductivo, preventivo, correctivo y técnico legal del Aparato Elevador del edificio sita en C/Cánovas del Castillo, 35, en Cádiz, sede de la Delegación Territorial de Turismo, Cultura y Deporte en Cádiz.

La prestación del servicio, ha de realizarse con arreglo a los requisitos y condiciones que se estipulan en el presente Pliego, teniendo en todo caso, tales requisitos la consideración de mínimos o básicos, para ajustarse a los objetivos de calidad pretendidos por la Delegación Territorial de Cultura, Turismo y Deporte en Cádiz.

2.- VIGENCIA DEL CONTRATO

El tiempo de vigencia del contrato para el mantenimiento del Aparato Elevador será de 24 meses, con posibilidad de prórroga por 36 meses más.

3.- EQUIPOS A MANTENER

Las características del equipo y servicio se relacionan a continuación:

N.º de aparatos: 1
Marca: Schidler.
Embarques: 1
Paradas: 4. En plantas baja, primera, segunda y tercera.
Carga máxima: 500 kg.
Max: 6 personas.
Código aparato: 299602
N.º RAE: 8724

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 a la finalización del contrato.

Durante el periodo de duración de la prestación del servicio de mantenimiento, la Empresa Adjudicataria tiene la obligación de:

- * Estar inscrita en los Registros Oficiales preceptivos.
- * Cumplir lo prescrito en la Reglamentación Técnica vigente que rige el Servicio.
- * Asumir las responsabilidades exigidas y derivadas de las modificaciones normativas que se produzcan.



C/ Cánovas del Castillo, 35. 11001 Cádiz. Telf.: 956 00 94 00. Fax: 956 00 94 45
Correo-e: informacion.dpcadiz.ccul@juntadeandalucia.es

3/14

ARQUERO MOTA ANTONIO - 23808196E ARQUERO MOTA		11/04/2024 10:21:06	PÁGINA: 3 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwiGnXxg4Kp27NcMcvJXGrICh85	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Además de lo señalado, la Empresa Adjudicataria está obligada a:

- 1.- Revisar y mantener los aparatos elevadores según el Plan de Mantenimiento establecido por la empresa adjudicataria, debiendo garantizar en todo momento el buen funcionamiento y estado de los mismos, a corto y largo plazo.
- 2.- Dirigir y supervisar los trabajos realizados por sus operarios, siendo de su total responsabilidad la seguridad y la correcta ejecución de los mismos.
- 3.- Revisar y comprobar, con una periodicidad mensual, las instalaciones, dedicando especial atención al estado de cables, cierres, dispositivos de fijación, frenos, amarres, suspensión del camerín y del contrapeso del motor y sus conexiones así como de la instalación eléctrica.
- 4.- Engrasar los elementos del Aparato Elevador que por su naturaleza precisen de tal operación.
- 5.- Comunicar por escrito a la Delegación territorial, la existencia de elementos del Aparato Elevador que requieran ser sustituidos por no cumplir las condiciones que ofrezcan las debidas garantías de seguridad y buen funcionamiento.

6.- Interrumpir el servicio del Aparato Elevador, cuando se aprecie que no ofrece 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 Delegación Territorial, y a interrumpir el servicio del Aparato Elevador.

7.- Ser responsable de aportar materiales y elementos para el Aparato Elevador de calidad igual o superior a los que originariamente posee, 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 Delegación Territorial podrá realizar la supervisión de 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 Delegación Territorial, podrá controlar y verificar que la conservación y mantenimiento se está desarrollando de acuerdo con las exigencias del Pliego de Prescripciones y siempre siguiendo los requerimientos establecidos en los Reglamentos Técnicos en vigor.

Los técnicos de mantenimiento del Aparato Elevador, presentarán albarán de las visitas de mantenimiento que realicen, detallando el tiempo, las operaciones realizadas y los materiales empleados en el Aparato Elevador para su firma por parte del Responsable/s designados por la Delegación Territorial.

La Delegación Territorial, facilitará a la Empresa Adjudicataria, el agua, alumbrado y energía eléctrica que precise para la prestación del servicio, si bien no se permitirá el uso indebido o abuso de tales elementos. 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.



La empresa adjudicataria deberá prestar sus servicios en el siguiente horario y días:

- Sede Cánovas del Castillo, 35:

Labores de mantenimiento, días laborables de lunes a viernes: de 9 a 14 horas. El servicio habrá de ser prestado en los 7 primeros días de cada mes.

Rescate y emergencias: 24 horas del día, los 365 días del año.

C/ Cánovas del Castillo, 35. 11001 Cádiz. Telf.: 956 00 94 00. Fax: 956 00 94 45
Correo-e: informacion.dpcadiz.ccul@juntadeandalucia.es

4/14

ARQUERO MOTA ANTONIO - 23808196E ARQUERO MOTA		11/04/2024 10:21:06	PÁGINA: 4 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwiGnXxg4Kp27NcMcvJXGrICh85	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

5.- CONDICIONES DEL SERVICIO.

La finalidad del servicio es la de asegurar en todo momento el perfecto estado de funcionamiento del Aparato Elevador, y la de garantizar la seguridad de las personas y cosas durante su utilización.

Se considera que el perfecto estado de funcionamiento del Aparato Elevador, 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 socorro, etc....

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 del Aparato Elevador, así como de los usuarios del mismo. Queda expresamente prohibido, el uso de piezas de bajo coste que no gocen de garantías de fabricación.

Se entienden incluidos en el contrato, la mano de obra, así como el material utilizado en las reparaciones, que surjan de las revisiones periódicas.

Quedan excluidas, del presente contrato y serán objeto de facturación aparte, las piezas o materiales utilizados en reformas, los elementos decorativos deteriorados que se sustituyan y las modernizaciones o reformas exigidas por la entrada en vigor de nuevas normativas.

La mano de obra de estas actuaciones se entiende que está incluida en el contrato de conservación, correspondiéndose con el "mantenimiento correctivo".

La Delegación Territorial se reserva el derecho de contratar estos trabajos de reforma con otra empresa si así lo considera oportuno.

Cualquier actuación que implique facturación de materiales a la Delegación Territorial, deberá contar con un presupuesto previo que haya sido aprobado por los responsables de dicha Delegación Territorial.

La empresa adjudicataria, debe contar con un stock de respuestos básicos, originales y homologados por la CE 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 medios auxiliar que sea adecuado y necesario para la realización de las tareas del servicio de mantenimiento, sin que esto conlleve un gasto adicional por 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.



ARQUERO MOTA ANTONIO - 23808196E ARQUERO MOTA		11/04/2024 10:21:06	PÁGINA: 5 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwiGnXxg4Kp27NcMcvJXGrICh85	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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.

Son por cuenta de la Empresa Adjudicataria, la retirada de los elementos sustituidos, previa presentación en el caso de piezas, al responsable del contrato, y otros residuos que se produzcan como resultado de los trabajos realizados. Cualquier residuo se llevará a vertederos homologados y legalizados para tal fin.

Serán por cuenta de la Delegación Territorial, las reparaciones, o sustitución de aquellos materiales o piezas deterioradas por el mal uso o por causas ajenas a la utilización racional del aparato, así como los desperfectos ocasionados por actos vandálicos, incendios o cualquier otro siniestro que afecte al inmueble.

5.2. MEDIOS PERSONALES

El personal asignado para la prestación del servicio deberá ser personal propio de la empresa adjudicataria, no personal subcontratado, y ha de cumplir cualquier requisito que sea necesario, tanto en lo referente a la cualificación técnica y oficial-administrativa, como a 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 el Aparato Elevador en perfecto estado de conservación y funcionamiento.

La Empresa Adjudicataria, en la realización de los trabajos del servicio de mantenimiento del Aparato Elevador, objeto del presente contrato, deberá contar 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.

El personal asignado por la Empresa Adjudicataria para la prestación del servicio deberá, durante el desarrollo del mismo, estar en todo momento debidamente acreditado y uniformado con los distintivos de la empresa adjudicataria, debiendo lucir en todo momento la tarjeta identificativa colocada en lugar visible. así como contar con el material y herramientas necesarias para la realización de las tareas de mantenimiento, debiendo atenerse a las normas de seguridad establecidas por la legislación vigente. Cuando uno de ellos, no procediera con la debida corrección, o fuera evidente su dejadez y descuido en el desempeño de su cometido, la Delegación Territorial podrá exigir de la Empresa Adjudicataria la sustitución inmediata del mismo.

La Empresa Adjudicataria, es responsable 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 del Aparato Elevador, que hará las veces de interlocutor con la Delegación Territorial. Este técnico, tendrá un teléfono móvil facilitado por la Empresa Adjudicataria en el que podrá ser localizado durante el horario laboral vigente de la Delegación Territorial.



C/ Cánovas del Castillo, 35. 11001 Cádiz. Telf.: 956 00 94 00. Fax: 956 00 94 45
Correo-e: informacion.dpcadiz.ccul@juntadeandalucia.es

6/14

ARQUERO MOTA ANTONIO - 23808196E ARQUERO MOTA		11/04/2024 10:21:06	PÁGINA: 6 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwiGnXxg4Kp27NcMcvJXGrICh85	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

La utilización directa o indirecta por la Empresa Adjudicataria, de los datos y documentos aportados o puestos a disposición de aquel o del personal a su cargo por la Delegación Territorial, deberá ser siempre correcta, adecuada y reservada al fin para el que fueron facilitados y quedará obligado a guardar estricta confidencialidad de toda aquélla información que por motivo del contrato llegue a su conocimiento.

Los trabajos se realizarán de forma programada y coordinada con el responsable que la Delegación territorial designe a tal efecto. Cuando para la realización del mantenimiento hubiera que dejar fuera del servicio el ascensor durante un tiempo prolongado, la empresa adjudicataria seguirá en todo momento las directrices e indicaciones marcadas por la Delegación Territorial, para la realización de los trabajos en un horario que entorpezca lo menos posible el funcionamiento habitual.

6.- SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A DESARROLLAR

Para la prestación de su servicio de mantenimiento, la Empresa Adjudicataria, tiene la obligación de obtener cuantos permisos sean necesarios u obligatorios, derivados de organismos oficiales o de normativas de aplicación.

Una vez formalizado el contrato, la Empresa Adjudicataria, dispone de 15 días para llevar a cabo el Alta de un Libro de Mantenimiento o similar digitalizado del Aparato Elevador. En este Libro de Mantenimiento o similar deben figurar todos aquellos datos necesarios para localizar, identificar y verificar el estado de conservación y funcionamiento de los elementos que integran la instalación del Aparato Elevador.

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

El Libro de Mantenimiento o similar, tendrá también una estructura adecuada para recoger sucesivamente la información de las actuaciones de mantenimiento realizadas en el Aparato Elevador, durante la vigencia del contrato.

El Libro de Mantenimiento o similar digitalizado, será remitido en formato pdf y por correo electrónico a la Delegación Territorial, por el Coordinador de la Empresa Adjudicataria, cuando finalice el plazo de 15 días referido anteriormente. Cada vez que el Libro de Mantenimiento o similar sufra una modificación, el Coordinador de la Empresa Adjudicataria, ha de remitirlo en formato pdf y por correo electrónico al responsable del contrato designado por la Delegación Territorial.

La puesta en funcionamiento del servicio de mantenimiento por parte de la Empresa Adjudicataria, se iniciará tras la firma del contrato.

Corresponderá a la Empresa Adjudicataria, la realización de las siguientes tareas:

6.1.- 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.

C/ Cánovas del Castillo, 35. 11001 Cádiz. Telf.: 956 00 94 00. Fax: 956 00 94 45
Correo-e: informacion.dpcadiz.ccul@juntadeandalucia.es

7/14



ARQUERO MOTA ANTONIO - 23808196E ARQUERO MOTA		11/04/2024 10:21:06	PÁGINA: 7 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwiGnXxg4Kp27NcMcvJXGrICh85	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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 2 horas para defectos leves, y 24 horas para aquellos que conlleven sustitución de piezas. La Empresa adjudicataria, garantizará en todo momento, la aportación de los 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.

Si por la índole de la avería, la reparación requiriese un plazo mayor, la Empresa Adjudicataria deberá justificarlo razonadamente, reservándose la Delegación Territorial a través del Responsable, la facultad de comprobación.

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 o similar, un informe preciso sobre el alcance de las actuaciones correctivas realizadas en el Aparato Elevador.

6.2- 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 o similar un informe preciso del estado de conservación y funcionamiento de los elementos revisados que integran la instalación del Aparato Elevador. También anotará si procede, informes sobre las mejoras susceptibles de introducir en la instalación del Aparato Elevador, al objeto de obtener un mayor grado de confort, un ahorro de energía, o una prolongación de la vida útil del mismo.

Cuando se detecten problemas que puedan afectar al buen funcionamiento del Aparato Elevador, se comunicará inmediatamente a la Delegación Territorial, 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, se considerará una falta grave en el mantenimiento.

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 promulgarse durante la duración del contrato, ya sean de origen europeo, nacional, autonómico o local. Dichas actuaciones comprenderán las operaciones de tipo preventivo y las revisiones periódicas establecidas en los Reglamentos aplicables, y serán realizadas por la Empresa Adjudicataria.

Es por cuenta de la Delegación Territorial, la elección y contratación de los organismos de control acreditados para llevar a cabo las inspecciones periódicas del Aparato Elevador, correspondiendo a la Empresa Adjudicataria, el control de los plazos y la comunicación del vencimiento de los mismos a la Delegación Territorial.

C/ Cánovas del Castillo, 35. 11001 Cádiz. Telf.: 956 00 94 00. Fax: 956 00 94 45
Correo-e: informacion.dpcadiz.ccul@juntadeandalucia.es

8/14



ARQUERO MOTA ANTONIO - 23808196E ARQUERO MOTA		11/04/2024 10:21:06	PÁGINA: 8 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwiGnXxg4Kp27NcMcvJXGrICh85	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Es responsabilidad de la Empresa Adjudicataria, subsanar cualquier incidencia resultante de las inspecciones periódicas realizadas por los organismos de control acreditados al Aparato Elevador.

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 o similar, debiendo figurar como mínimo entre las tareas de conducción a realizar, las siguientes:

1.- Comprobación de la sala de máquinas para verificar el estado de funcionamiento de los equipos en ellas alojados.

2.- Atención de avisos de socorro procedentes del Aparato Elevador.

Es obligación de la Empresa Adjudicataria, programar la línea telefónica del Aparato Elevador para dar servicio de socorro a través de un call center con disponibilidad 24 horas /365 días , siendo este servicio con cargo a la Empresa Adjudicataria.

3.- Atención de incidencias y avisos de avería procedentes de la 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 o similar, digitalizado del Aparato Elevador.

6.5.- ASESORAMIENTO TÉCNICO

Siempre que la Delegación Territorial así lo precise, la Empresa Adjudicataria realizará una labor de asesoramiento técnico en tareas tales como renovación o ampliación de equipos, interpretación de normativa, etc.. Cuando expresamente se solicite, este asesoramiento técnico, se documentará con el informe correspondiente. Se considerará 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 LAS INSTALACIONES

La Empresa Adjudicataria, podrá proponer mejoras para las instalaciones objeto del contrato. El conocimiento de las instalaciones será básico para hacer las propuestas de mejora, que irán siempre acompañadas de un presupuesto. La Delegación territorial, determinará la aceptación o no 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 del Aparato Elevador con empresas instaladoras o mantenedoras de aparatos elevadores debidamente autorizadas por los Organismos competentes.

6.7.- GESTION MEDIOAMBIENTAL

La Empresa Adjudicataria, deberá disponer de un certificado de gestión medioambiental otorgado por una entidad reconocida, que se adjunte a la documentación de la propuesta presentada.

Será por cuenta de la Empresa Adjudicataria, la gestión de los residuos sujetos a reglamentación específicas generados por su actividad: fluorescentes, aceites, baterías, etc..

La Delegación Territorial, podrá solicitar al adjudicatario los documentos acreditativos del tratamiento de residuos de acuerdo con la normativa vigente.



ARQUERO MOTA ANTONIO - 23808196E ARQUERO MOTA		11/04/2024 10:21:06	PÁGINA: 9 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwiGnXxg4Kp27NcMcvJXGrICh85	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

7. NORMATIVA Y REGLAMENTACIÓN

La empresa adjudicataria será responsable del cumplimiento de la Normativa Estatal, Autonómica y Local, así como de la reglamentación vigente y aquella que entre en vigor en el periodo del contrato, en lo referente tanto a las instalaciones como al personal, haciendo especial hincapié en la observancia de la normativa de Seguridad e Higiene en el Trabajo, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y las Leyes sobre gestión y tratamiento de residuos, siendo responsable de la exigencia de su cumplimiento.

8. RESPONSABILIDADES

La empresa adjudicataria cubrirá la responsabilidad civil y exigible por los daños materiales o corporales causados a terceros y que tengan su origen en el mantenimiento de el/los ascensores contratados, o en actuaciones de sus operarios, mediante un seguro de responsabilidad civil, por importe mínimo de 900.000 €, contratado al efecto con una Entidad aseguradora acreditada, y cuya acreditación será necesaria previa a la firma del presente contrato.

No obstante, los daños ocasionados por una explotación inadecuada y un uso indebido del aparato/s objeto de mantenimiento, no recaerá sobre la empresa adjudicataria, siendo responsabilidad del propietario o usuario de los mismos,

Cádiz, a la fecha de la firma electrónica

EL SECRETARIO GENERAL
Fdo.: Antonio Arqueo Mota.



C/ Cánovas del Castillo, 35. 11001 Cádiz. Telf.: 956 00 94 00. Fax: 956 00 94 45
Correo-e: informacion.dpcadiz.ccul@juntadeandalucia.es

10/14

ARQUERO MOTA ANTONIO - 23808196E ARQUERO MOTA		11/04/2024 10:21:06	PÁGINA: 10 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwiGnXxg4Kp27NcMcvJXGrICh85	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO 1

TRABAJOS MÍNIMOS INCLUIDO 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 o repetición de cualquiera de estas operaciones sin cargo alguno para la misma.

* Operaciones de carácter mensual:

- 1.- Comprobación del estado de la cabina y sus componentes (carteles, iluminación, espejo, falso techo, pasamanos, etc....).
- 2.- Comprobación de pulsadores de mando y señalización.
- 3.- Comprobación de dispositivo telefónico de petición de socorro.
- 4.- Comprobación de existencia de cartel de inspecciones periódicas y código de aparato.
- 5.- Comprobación de arranque, parada y nivelación.
- 6.- Apertura, reapertura y cierre de puertas de cabina (células fotoeléctricas, borde de seguridad....)
- 7.- Comprobación en cada piso de pulsadores, señalización y enclavamientos eléctrico/mecánico de las puertas.
- 8.- Limpieza de la pisadera.
- 9.- Entregar en el edificio el albarán de la visita de mantenimiento realizada para su firma por parte del Responsable/s designado por la Delegación Territorial.
- 10.- Remitir el Libro de Mantenimiento o similar con la actualización del mantenimiento en formato pdf y por correo electrónico, a la Delegación Territorial.

* Operaciones de carácter trimestral:

- 1.- Limpieza y engrase de guías.
- 2.- Limpieza de máquinas y cuarto de máquinas.
- 3.- Limpieza del hueco y foso.
- 4.- Limpieza del techo y bajo de cabina.
- 5.- Limpieza de luminarias y difusores de alumbrado.
- 6.- Limpieza de puertas y operador.
- 7.- Limpieza revisión de cuadros y protecciones
- 8.- Limpieza de rozaderas contrapeso
- 9.- Nivel y estado del aceite en motores y máquinas y control de fugas.
- 10.- Limpieza y revisión de elementos centrales.
- 11.- Engrase y lubricación de poleas.
- 12.- Engrase y lubricación de elementos puertas.
- 13.- Engrase y Lubricación de cables.
- 14.- Engrase y lubricación de polea tensora limitador.
- 15.- Comprobación del sistema de rescate.

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 la instalación del Aparato Elevador.



ARQUERO MOTA ANTONIO - 23808196E ARQUERO MOTA		11/04/2024 10:21:06	PÁGINA: 11 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwiGnXxg4Kp27NcMcvJXGrICh85	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Normativa de Aplicación:

- 1.- Reglamento de aparatos de elevación y manutención , recogido en el R.D. 2291/1985, de 8 de noviembre y cualquier norma de adaptación.
- 2.- 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.
- 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.- Real Decreto 2023/2016, de 20 de mayo, por el que se establecen los requisitos esenciales de seguridad para la comercialización de ascensores y componentes de seguridad para ascensores.
- 5.- 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.
- 6.-Real Decreto 298/2021, de 27 de abril, por el que se modifican diversas normas reglamentarias en materia de seguridad industrial.

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.



C/ Cánovas del Castillo, 35. 11001 Cádiz. Telf.: 956 00 94 00. Fax: 956 00 94 45
Correo-e: informacion.dpcadiz.ccul@juntadeandalucia.es

12/14

ARQUERO MOTA ANTONIO - 23808196E ARQUERO MOTA		11/04/2024 10:21:06	PÁGINA: 12 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwiGnXxg4Kp27NcMcvJXGrICh85	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO 2
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

El marco reglamentario que regula, con carácter general, las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, fija la necesidad de que los lugares de trabajo y los distintos equipos en ellos instalados y utilizados dispongan de un mantenimiento que garantice la conservación de las prestaciones de seguridad de los mismos a lo largo de su vida útil.

- * **Decreto 304/2011**, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía. (BOJA. núm. 209, de 25 de octubre).
- * **Ley 31/1995**, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE. Núm. 269, de 10 de noviembre) y su modificación por Ley 54/2003, de 12 de Diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales. (BOE. núm. 298, de 13 de diciembre).
- * **Real Decreto 39/1997**, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención (BOE núm. 27, de 31 de enero) y su modificación por Real Decreto 899/2015 de 9 de octubre. (BOE. Núm. 243, de 10 de octubre) y R.D. 598/2015 de 3 de julio (BOE 159, de 4 de julio),
- * **Real Decreto 513/2017**, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios (BOE 12.06.17) ,modificado por R.D. 145/2023 (BOE,66 DE 18 DE MARZO) y R.D. 298/2021 (BOE 101, de 28 de abril), fija el programa de mantenimiento (contenido y plazos) de los medios materiales de lucha contra incendios (detección, alarma, extinción) instalados en las empresas en aplicación de la legislación específica que les afecta.
- * **Real Decreto 485/1997**, de 14 de abril, fija el programa de mantenimiento (contenido y plazos)de las disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo (BOE. núm. 97, de 23 de abril),modificado por R.D. 598/2015, de 3 de julio (BOE 159, de 4 de julio).
- * **Real Decreto 486/1997**, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo (BOE. núm. 97, de 23 de abril),modificado por R.D. Ley 4/2023 de 11 de mayo (BOE 113, de 12 de mayo).
- * **Real Decreto 773/1997**, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual (BOE. núm. 140, de 12 de junio),modificado por R.D. 1076/2021 (BOE 293, de 8 de diciembre).
- * **Real Decreto 1215/1997**, de 18 de julio, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo (BOE. núm. 188 de 7 de agosto), modificado por R.D. 2177/2004, de 12 de noviembre (BOE 274 de 13 de noviembre).
- * **Real Decreto 1627/1997**, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción (BOE. núm. 256, de 25 octubre),modificado por R.D. 337/2010, de 19 de marzo (BOE 71, de 23 de marzo de 2010) .
- * **Real Decreto 374/2001**, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo (BOE. núm. 104, de 1 de mayo), modificado por R.D. 598/2015, de 3 julio (BOE 159 de 4 de julio).
- * **Real Decreto 614/2001**, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico (BOE. núm. 148, de 21 de junio).



C/ Cánovas del Castillo, 35. 11001 Cádiz. Telf.: 956 00 94 00. Fax: 956 00 94 45
Correo-e: informacion.dpcadiz.ccu@juntadeandalucia.es

13/14

ARQUERO MOTA ANTONIO - 23808196E ARQUERO MOTA		11/04/2024 10:21:06	PÁGINA: 13 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwiGnXxg4Kp27NcMcvJXGrICh85	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- * **Plan de Prevención de Riesgos Laborales** de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte, los Anexos I, II y III de dicho Plan y los procedimientos que lo complementan, aprobado por Orden de la Consejería de fecha 6 de marzo de 2024.

*

MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES POR EMPRESA EXTERNA.

- o La empresa contratista asumirá la obligación del cumplimiento de cuanta legislación y/o normativa resulte de aplicación a nivel estatal, autonómico, provincial o local, en atención al ámbito territorial de prestación de la actividad.
- o La empresa contratista, en cuanto a las relaciones con sus empleados, asumirá la obligación de cumplir con la normativa en materia de seguridad, higiene y salud laboral, comprometiéndose expresamente a contar con mecanismos que impidan la comisión, respecto a los mismos, de cualquier situación de acoso físico o psíquico, agresión, o cualquier otra situación de acoso, que pueda suponer la vulneración de los derechos humanos.
- o La empresa contratista asumirá el cumplimiento de las prescripciones establecidas a través de norma, convenio, acuerdo o contrato individual, relativas a las obligaciones en material salarial, jornada de trabajo, descansos, libertad en el acceso y resolución de la relación laboral a instancia del trabajador, derecho de libre asociación, así como cualquier otro derecho que ampare a los trabajadores.
- o La empresa contratista facilitará el programa concreto de mantenimiento preventivo y revisiones de seguridad, incluyendo la información de los medios personales y materiales, así como la documentación asociada, que será sometido a supervisión por la Unidad de Prevención. Dicho programa contendrá de forma detallada las condiciones de ejecución y periodicidad del mantenimiento en los distintos aspectos preventivo, correctivo y predictivo, así como de las revisiones. Se comunicarán a la Unidad de Prevención los registros derivados del mantenimiento.
- o La empresa contratista comunicará a la Unidad de Prevención y a la de Administración General las deficiencias detectadas y las medidas que deben adoptarse para subsanar aquéllas.

Por otra parte, de acuerdo con lo previsto en el **Plan de Prevención de Riesgos Laborales** de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte, los anexos de dicho Plan y los procedimientos que lo complementan, aprobado por Orden de la Consejería de fecha 6 de marzo de 2024 (procedimiento P-IP 06 "Procedimiento para la integración de la prevención de riesgos laborales en la adquisición de bienes y servicios"):

- * La empresa contratista facilitará a la Unidad de Prevención la evaluación de riesgos y demás documentación relativa a sus obligaciones preventivas y en particular acreditará la formación adecuada de los trabajadores y medios de protección, de acuerdo con las exigencias de la normativa de seguridad.
- * La Unidad de Prevención informará a la empresa contratista de los riesgos de las instalaciones y en general de los riesgos asociados a las dependencias en las que los operarios de la empresa contratista hayan de desempeñar la labor.

INSPECCIONES REGLAMENTARIAS DE INSTALACIONES INDUSTRIALES.

El programa de mantenimiento deberá contemplar las inspecciones por Organismos de Control Autorizados (OCA's) de las instalaciones industriales que reglamentariamente estén establecidas. Las deficiencias que se pongan de manifiesto en dichas inspecciones serán comunicadas a la Unidad de Prevención para la inclusión de las medidas correctoras pertinentes en las Planificación de actividades preventivas contemplada en el procedimiento P-EP 02.



ARQUERO MOTA ANTONIO - 23808196E ARQUERO MOTA		11/04/2024 10:21:06	PÁGINA: 14 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwiGnXxg4Kp27NcMcvJXGrICh85	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	