

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL  
CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO “MANTENIMIENTO DE  
LOS APARATOS ELEVADORES EN LA SEDE DE LA AGENCIA  
PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE  
MADRID” A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO  
SIMPLIFICADO ABREVIADO**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907581234416488733759**



## INDICE:

<b>CLÁUSULA 1.- INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>CLÁUSULA 2.- OBJETO DEL SERVICIO .....</b>	<b>3</b>
<b>CLÁUSULA 3.- AMBITO DE APLICACIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>CLÁUSULA 4.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO .....</b>	<b>4</b>
4.1    Mantenimiento Preventivo.....	4
4.2    Mantenimiento Correctivo .....	4
4.3    Disponibilidad de repuestos .....	5
<b>CLÁUSULA 5.- ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO .....</b>	<b>8</b>
<b>CLÁUSULA 6.- CONDICIONES ADICIONALES A CUMPLIR .....</b>	<b>8</b>
6.1    Disponibilidad de medios .....	8
6.2    Verificación de la capacidad de los componentes del equipo prestador del servicio .....	9
6.3    Documentación .....	9
6.4    Responsable del servicio .....	9
<b>CLÁUSULA 7.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS.....</b>	<b>10</b>
<b>CLÁUSULA 8.- CALIDAD DEL SERVICIO .....</b>	<b>10</b>
<b>CLÁUSULA 9.- CONSULTAS SOBRE EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS .....</b>	<b>10</b>



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO “MANTENIMIENTO DE LOS APARATOS ELEVADORES EN LA SEDE DE LA AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID”, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO Y CRITERIO ÚNICO.**

**CLÁUSULA 1.- INTRODUCCIÓN**

De conformidad con lo establecido en el *Artículo 10 de la Ley 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas (B.O.C.M. Nº 311, de 30 de diciembre de 2005), modificada parcialmente por la ley 9/2015 de 28 de diciembre de Medidas Fiscales y Administrativas (B.O.C.M. núm. 311 de 31 de diciembre de 2015)*, la **Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid**, (en adelante la **Agencia**), se configura como un ente público de los previstos en el *Artículo 6 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid* que, perteneciendo a la Administración Institucional de ésta, cuenta con personalidad jurídica propia, plena capacidad jurídica y de obrar, y autonomía de gestión.

La Agencia tiene su sede en la calle Embajadores, número 181, de Madrid, la cual requiere de un mantenimiento integral, con el fin de conservar en buen estado los elementos fijos, así como la operatividad de las infraestructuras técnicas, garantizando, entre otros aspectos, el cuidado, control de funcionamiento y reparación de los elementos técnicos de uso general, que contribuyen al mantenimiento tecnológico de dichas instalaciones y al desarrollo de la actividad productiva de la Agencia, así como de velar por la conservación de las condiciones de seguridad.

En referencia a lo anterior, el edificio en el que se ubica la sede de esta Agencia, está dotado de tres ascensores y dos montacargas, que requieren ser mantenidos para que dichos elementos tengan la conservación adecuada y la máxima disponibilidad de funcionamiento, dando cumplimiento así a la normativa vigente en esta materia.

**CLÁUSULA 2.- OBJETO DEL SERVICIO**

Este contrato tiene por objeto la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los aparatos elevadores instalados en la sede de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, sita actualmente en la Calle Embajadores 181 de Madrid, de conformidad con lo establecido en el presente pliego.

**CLÁUSULA 3.- AMBITO DE APLICACIÓN**

El servicio se llevará a cabo por la empresa adjudicataria, con arreglo a lo previsto en el presente pliego, en los aparatos elevadores instalados en el edificio sede de Madrid Digital.

En concreto, los aparatos elevadores instalados en la sede de esta Agencia, son los que a continuación se detallan:

RELACIÓN DE ASCENSORES Y MONTACARGAS			
Tipo / Carga / Año	Marca	Nº RAE	Finalidad
13 VTR REIVAJ 7/1.75Kw/800/1993	OTIS	78262	Ascensor - 5 paradas (11 personas)
13 VTR REIVAJ 7/1.75Kw/800/1993	OTIS	78261	Ascensor - 5 paradas (11 personas)
13 VTR REIVAJ 7/1.75Kw/800/1993	OTIS	78260	Ascensor - 5 paradas (11 personas)

13 VTR LANCOR 5/1.25Kw/1000/1993	OTIS	79920	Montacargas - 4 paradas (13 personas)
13 VTR REIVAJ 5/1.25Kw/1000/1993	OTIS	79913	Montacargas - 4 paradas (13 personas)

#### CLÁUSULA 4.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El adjudicatario ha de realizar las siguientes tareas:

##### 4.1 Mantenimiento Preventivo

El mantenimiento preventivo incluye las siguientes tareas:

- **Inspección general**, exigida por el Reglamento de Aparatos Elevadores en vigor, dando cuenta a la Dirección General con competencia en materia de Industria del estado de conservación y funcionamiento, que comprenderá los controles y pruebas necesarios para el buen funcionamiento del elevador.

En estas inspecciones generales se revisarán, como mínimo, los elementos recogidos en la Orden de 23 de julio de 2014, de la Consejería de Economía y Hacienda.

- **Revisión y comprobación**, cada treinta días como máximo, de la instalación dedicando especial atención al estado de cables, cierres, dispositivos de fijación, frenos, amarres, suspensión del camarín y del contrapeso del motor y sus conexiones y de la instalación eléctrica.
- **Engrase de los elementos de los aparatos elevadores** que por su naturaleza precisen de tal operación.

Los trabajos a realizar durante las revisiones de carácter preventivo de los equipos físicos, dependerán de la naturaleza de los mismos y se realizarán mediante visitas previamente programadas con la Agencia, en presencia de algún responsable por parte de la Agencia.

En el caso de que dichos trabajos requieran una parada planificada del mismo, será notificado por parte de la empresa al Responsable del Contrato designado por la Agencia, el cuál comunicará al contratista el momento idóneo de la realización de la prueba. Asimismo, comunicará previamente a la Agencia las fechas de las inspecciones reglamentarias a realizar por Entidades Colaboradoras del Órgano competente de la Comunidad de Madrid, debiéndose utilizar el impreso oficial para rellenar los datos de la inspección.

##### 4.2 Mantenimiento Correctivo

El mantenimiento correctivo incluye todas las reparaciones correctivas que se requieran, así como las que se detecten en los mantenimientos preventivos.

Se consideran incluidos en este mantenimiento todos los gastos derivados de cualquier clase de operación exigida por la reparación o sustitución de las piezas sujetas a desgaste que se incluyen en la relación que se expone a continuación, tales como mano de obra, material, fungibles y gastos de desplazamiento y transporte, empleando para ello recambios originales u homologados con calidad asegurada:

- Motores, engranajes de reductores o centrales oleodinámicas, cilindros, pistones y válvulas.

- Elementos del cuadro de maniobra y selectores de piso.
- Dispositivos para el control de movimiento; variadores de frecuencia.
- Guías, amortiguadores, contrapesos y poleas de cualquier tipo.
- Limitadores de velocidad, electrofrenos y dispositivos de acuñamiento.
- Rodamientos para poleas, motores, generadores y máquinas.
- Cables de tracción, de compensación, de limitación de velocidad y de selección de pisos.
- Cerraduras de puertas de piso y de cabina y sus elementos de accionamiento.
- Rozaderas o rodaderas sobre las guías.
- Conducciones eléctricas para maniobra, incluso las de señalización luminosa tanto fijas como móviles.
- Carriles para desplazamiento de puertas, sus suspensiones y operadores.
- Equipos de emergencia: alarma, iluminación y/o rescatadores.
- Dispositivo de sobrecarga.
- Sistema de seguridad para movimientos incontrolados de la cabina.
- Aceite de circuitos y lubricación.
- Todo el pequeño material no detallado anteriormente que por su uso se pueda deteriorar.

El personal técnico de la empresa adjudicataria dedicará especial atención a todos los dispositivos de seguridad de los ascensores o montacargas, lubricando con productos de especificación propia todos aquellos elementos que por su naturaleza y función lo precisen.

Igualmente, la empresa adjudicataria se comprometerá a responder con personal cualificado a todas las comunicaciones de avería que se produzcan durante la vigencia del contrato. Al efecto, pondrá a disposición de la Agencia un Centro de Atención Telefónica para atender las llamadas de avería de 24 horas al día los 365 días del año.

El tiempo de respuesta será el definido en la Cláusula 5 de este Pliego (Acuerdos de Nivel de Servicio), entendiéndose como tal, el tiempo que transcurre desde que se reporta la incidencia al Centro de Atención hasta que el Técnico de mantenimiento se persona en el lugar de la intervención.

En casos de **extrema urgencia**, esto es, cuando la prestación del servicio tenga relación con la seguridad de las personas, se podrá exigir la presencia del técnico de mantenimiento en el mínimo tiempo posible.

#### 4.3 Disponibilidad de repuestos

La empresa adjudicataria deberá garantizar, bajo su responsabilidad, la previsión y disponibilidad de cualquier clase de repuesto necesario para el mantenimiento de los equipos objeto del contrato.

Dicha empresa se comprometerá, cuando haya que sustituir alguna pieza del ascensor, a usar materiales y piezas originales de la misma marca que las instaladas por los fabricantes.

Asimismo, junto con los trabajos detallados anteriormente, el adjudicatario deberá cumplir con las siguientes condiciones adicionales:

- El adjudicatario, durante la vigencia del contrato, deberá cumplir con lo establecido en la normativa en vigor que sea de aplicación, y en especial en materia de aparatos elevadores.
- Durante el desarrollo de los trabajos, la Agencia podrá establecer acciones de aseguramiento de la calidad sobre la actividad desarrollada y los equipos objeto de mantenimiento.
- El adjudicatario deberá contar con los medios propios de toda índole, necesarios de cara al soporte técnico que puedan necesitar, para prestar con éxito los servicios objeto del presente contrato. Durante la vigencia del contrato, la Agencia podrá comprobar en cualquier momento la adecuación del personal asignado al servicio contratado.
- El adjudicatario dispondrá de los medios físicos y lógicos necesarios, y responderá siempre de la adecuación del personal asignado a la prestación del servicio objeto del presente contrato.
- En el caso de que los servicios contratados puedan implicar para el contratista, por razones de cumplimiento de plazos u otros motivos, la decisión de ejecución de los mismos en régimen de turnos o en sábados o festivos, o en horario nocturno, la Agencia no aceptará costes adicionales por estas circunstancias, que deberán ser asumidos siempre por el adjudicatario.

Asimismo el adjudicatario deberá:

- Dar cuenta a la Dirección General competente en la materia de la Comunidad de Madrid, para su aprobación, del cumplimiento de las prescripciones establecidas en el Reglamento de Aparatos Elevadores, dentro del plazo máximo de quince días, a partir de la formalización del contrato.
- Gestionar y tramitar toda clase de documentación relativa al objeto de este contrato frente a la Dirección General de Promoción Económica e Industrial de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid, y especialmente las revisiones ordinarias y extraordinarias que sean pertinentes.
- Registrar y anotar las fechas de visita, el resultado de las inspecciones, los elementos sustituidos y las incidencias producidas en el Libro Registro de revisiones, informando fehacientemente de todas las gestiones y documentación aportada a la Agencia.
- Concertar con Organismos de Control oficiales la realización de las inspecciones preceptivas de los aparatos, prestándoles la asistencia necesaria.
- 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, ponerlo en conocimiento de la Dirección General competente en la materia de la Comunidad de Madrid, y mantener interrumpido el servicio hasta que, previos los reconocimientos y pruebas pertinentes, lo autorice dicho órgano competente.

- Deberá tener suscrita una póliza de seguro en los términos indicados en el Pliego de Cláusulas Administrativas.
- El adjudicatario, durante el desarrollo de los trabajos, deberá cumplir determinadas órdenes e instrucciones específicas, que se relacionan a continuación de forma enunciativa (no exhaustiva):
  - Orden de 30 de junio de 1966 del Ministerio de Industria por el que se aprueba el Reglamento de aparatos elevadores (BOE 26 julio 1966, núm. 177, rect. BOE 20 septiembre 1966, núm. 225).
  - Orden de 30 de julio de 1974 del Ministerio de Industria por la que se determinan las condiciones que deben reunir los aparatos elevadores de propulsión hidráulica y las normas para la aprobación de sus equipos impulsores (BOE 9 agosto 1974, núm. 190).
  - Orden de 20 de julio de 1976 del Ministerio de Industria (BOE 10 agosto 1976, núm. 191) por el que se modifica el Reglamento de aparatos elevadores.
  - Orden de 23 de mayo de 1977 del Ministerio de Industria por el que se establecen las fechas para las revisiones periódicas por Empresas conservadoras (BOE 2 junio 1977, núm. 131).
  - Orden de 31 de marzo de 1981 del Ministerio de Industria y Energía por el que se establecen las condiciones técnicas mínimas exigibles y las revisiones generales periódicas (BOE 20 abril 1981, núm. 94).
  - Instrucciones técnicas complementarias:
    - Orden de 26 de mayo de 1989 del Ministerio de Industria y Energía por la que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria MIE-AEM3 del Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención, referente a carretillas automotoras de manutención (BOE 9 junio 1989, núm. 137).
    - Orden de 12 de septiembre de 1991 del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, por la que se modifica la Instrucción Técnica Complementaria MIE-AEM 1 (RCL 1987\2196 y RCL 1988\1009), referente a normas de seguridad para construcción e instalación de ascensores electromecánicos, que pasa a denominarse Instrucción Técnica Complementaria sobre ascensores movidos eléctrica, hidráulica u oleoeléctricamente (BOE 17 septiembre 1991, núm. 223, rectificado BOE 12 octubre 1991, núm. 245).
    - Resolución de 27 de abril de 1992 de la Dirección General de Política Tecnológica, por la que se aprueba prescripciones técnicas no previstas en la Instrucción Técnica Complementaria MIE-AEM1, aprobada por Orden 23-9-1987 (BOE 15 mayo 1992, núm. 117).
    - 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.





- Orden de 23 de julio de 2014, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se establecen los defectos a considerar en las inspecciones periódicas de ascensores en la Comunidad de Madrid (BOCM 13 de agosto de 2014).

#### **CLÁUSULA 5.- ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO**

A continuación se recogen los Acuerdos de Nivel de Servicio de obligado cumplimiento por parte del adjudicatario a lo largo de la existencia de la relación contractual con la Agencia:

- La empresa adjudicataria se comprometerá a responder con personal cualificado a todas las comunicaciones de avería que se produzcan durante la vigencia del contrato. Al efecto, pondrá a disposición de la Agencia un Centro de Atención Telefónica para atender las llamadas de avería de 24 horas al día los 365 días del año.
- El tiempo de respuesta, entendiéndose por tal desde que se reporta la incidencia al Centro de Atención hasta que el Técnico de mantenimiento se persona en el lugar de la intervención, será:
  - Con el aparato elevador parado y persona/s atrapada/s en el mismo: un máximo de 30 minutos.
  - Con el aparato elevador parado, sin persona/s atrapada/s en el mismo: un máximo de 2 horas.
  - Con el aparato elevador mermado en su funcionamiento: un máximo de 24 horas.
- El tiempo de resolución, entendiéndose por tal desde que el Técnico de mantenimiento se ha personado en el lugar de la intervención hasta que la incidencia se encuentra resuelta:
  - Con el aparato elevador parado y persona/s atrapada/s en el mismo: un máximo de 30 minutos.
  - Con el aparato elevador parado, sin persona/s atrapada/s en el mismo: un máximo de 6 horas.
  - Con el aparato elevador mermado en su funcionamiento: un máximo de 6 horas.

#### **CLÁUSULA 6.- CONDICIONES ADICIONALES A CUMPLIR**

##### **6.1 Disponibilidad de medios**

El adjudicatario deberá contar con los medios propios de toda índole, necesarios de cara al soporte técnico, que pueda necesitar para prestar con éxito los servicios objeto del presente contrato. Contará para ello con el/los necesario/s centro/s de soporte.





## 6.2 Verificación de la capacidad de los componentes del equipo prestador del servicio

El contratista responderá siempre de la adecuación del personal asignado a la prestación del servicio objeto del contrato.

Durante la ejecución de los trabajos, Madrid Digital podrá comprobar la capacidad del personal asignado al servicio contratado y verificar la misma en cualquier momento.

## 6.3 Documentación

La documentación que se genere como consecuencia de la ejecución del contrato será propiedad exclusiva de Madrid Digital, y el adjudicatario no podrá trasladar su contenido o copia de la misma a terceros, sin la expresa autorización de ésta.

## 6.4 Responsable del servicio

El contratista designará un *Responsable del Servicio* ante Madrid Digital.

El licitador que presente la mejor oferta, con carácter previo a la adjudicación del contrato, deberá aportar el *Curriculum Vitae* del mismo, que deberá presentar debidamente cumplimentado y firmado por la persona que ostente la representación, especificando su cualificación profesional (con detalle de categoría, titulación, formación y actividad profesional).

Este responsable se encontrará en permanente contacto con el personal que la Dirección de Madrid Digital designe, a los efectos que se señalan en la cláusula correspondiente del Pliego de Cláusulas Administrativas.

El adjudicatario, a través del *Responsable del Servicio*, y con la periodicidad que en cada fase del mismo Madrid Digital determine, informará sobre la planificación de trabajos, el estado de ejecución del contrato y, en su caso, sobre las incidencias producidas.

En particular, este responsable realizará, entre otras, las siguientes tareas:

- Coordinar el apoyo técnico y la formación necesaria que el adjudicatario suministrará al equipo humano que realice los servicios objeto del contrato, en todas aquellas materias que sean necesarias para el perfecto desempeño de dichos trabajos.
- Impartir, con exclusividad, instrucciones específicas sobre el trabajo a realizar al personal que el adjudicatario adscriba a la ejecución del contrato, siempre teniendo en cuenta la base de las instrucciones genéricas que se desprendan de lo establecido en el presente Pliego y encaminadas al buen término del servicio.
- Supervisar y controlar el trabajo y las actividades realizadas, e informar a Madrid Digital de las posibles incidencias y seguimiento o desviaciones de plazos.
- Ejercer el mando y el poder organizativo sobre el equipo humano del adjudicatario destinado a atender los servicios objeto del presente contrato, que estará siempre bajo la disciplina laboral y el poder de dirección del adjudicatario, con independencia de que, para el mejor cumplimiento del servicio, en determinados momentos, pueda el adjudicatario destacar personal del equipo prestador del servicio en cualquier centro de trabajo, oficinas o ubicaciones de la Comunidad de Madrid.
- Informar a Madrid Digital, con la periodicidad que ésta defina, sobre el estado de ejecución del contrato y, en su caso, sobre las incidencias producidas.
- Mantener con el *Responsable del Contrato* designado por Madrid Digital reuniones periódicas de seguimiento del contrato y de los trabajos realizados.

#### **CLÁUSULA 7.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS**

El seguimiento y control del contrato se efectuará sobre las siguientes bases:

- Seguimiento continuo de la evolución de los trabajos entre el responsable por parte del adjudicatario y el **Responsable del Contrato** que Madrid Digital designe. A tal fin, el adjudicatario designará como único interlocutor ante Madrid Digital, al **Responsable del Servicio** que será quien represente al equipo de trabajo y asistirá a las reuniones de seguimiento del proyecto.

Las reuniones de seguimiento se celebrarán con la periodicidad que el Responsable del Contrato de Madrid Digital determine, y tendrán como finalidad controlar y garantizar que los trabajos se ejecutan con los niveles de calidad requeridos y de conformidad con las condiciones contractuales, o si, por el contrario, procede la imposición de penalizaciones por algún incumplimiento de las mismas.

- Madrid Digital determinará los procedimientos, herramientas y modelos de informes de actividad a utilizar, para llevar a cabo el seguimiento y control del servicio.

#### **CLÁUSULA 8.- CALIDAD DEL SERVICIO**

Durante el periodo de ejecución del contrato, el adjudicatario propondrá las mejoras de calidad que estime oportunas, para optimizar la actividad desarrollada. No obstante, Madrid Digital podrá establecer las acciones de aseguramiento de la calidad sobre las tareas realizadas y los productos obtenidos que estime oportunas.

#### **CLÁUSULA 9.- CONSULTAS SOBRE EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

Durante el periodo de presentación de ofertas, y ante cualquier necesidad de aclaración sobre cuestiones referidas a las especificaciones recogidas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, el licitador podrá dirigirse a:

***Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid***

***Dirección de Prevención de Riesgos Laborales y Régimen Interior***

***e-mail: [MD\\_SEGURIDAD\\_LABORAL@madrid.org](mailto:MD_SEGURIDAD_LABORAL@madrid.org)***

Por su parte la Agencia se compromete a responder en los términos indicados en la Cláusula 9 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

***El Director de Prevención de Riesgos Laborales y Régimen Interior***

***Fdo.: Fernando Luis Ledrado Gómez***