PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y TÉCNICO-LEGAL DE ASCENSORES, PLATAFORMAS ELEVADORAS Y SALVAESCALERAS UBICADOS EN DISTINTOS EDIFICIOS DEL CABILDO DE GRAN CANARIA

C/ Pérez Galdós 53A. Planta Primera
35003 Las Palmas de Gran Canaria
Tel.: 928 21 94 21, Ext. 40001
rcastroa@grancanaria.com

Código Seguro De Verificación:	hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	Fecha	04/12/2017
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Raúl Castro De Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	Página	1/25

1.- INTRODUCCIÓN 4
2.- OBJETO DEL CONTRATO 4
3.- AMBITO DE APLICACIÓN. CENTROS 4
4.- INSTALACIONES OBJETO DEL CONTRATO 4
5.- MODIFICACIONES Y AMPLIACIONES DE FUTURAS INSTALACIONES 4
6.- DURACIÓN DEL CONTRATO 5
7.- MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES 5
7.1.- Medios Humanos 5
7.2.- Medios Materiales 7
8.- MEDIDAS DE SEGURIDAD LABORAL 7
9.- MEDIDAS DE PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL 8
10.- CONTROL DE CALIDAD 8
11.- MEDIDAS DE RESPONSABILIDAD 8
12.- OTRAS CONSIDERACIONES 8
13.- NORMATIVA DE APLICACIÓN 9
14.- ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS TRABAJOS 9
15.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR 10
15.1.- Mantenimiento Preventivo 10
15.2.- Mantenimiento Técnico-Legal 11
15.3.- Mantenimiento Correctivo 12
15.4.- Servicio de Rescate 24x365 13
16.- SERVICIO DE GUARDIA Y EMERGIA 13
17.- REGIMEN DE SANCIONES 13
18.- GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO 14
18.1.- Informe Inicial 14
18.2.- Informe Mensual 14
19.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO 15
20.- SUMINISTROS 15
21.- CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO 16
22.- ADAPTACIÓN AL R.D. 57/2005 QUE ESTABLECE PRESCRIPCIONES PARA EL INCREMENTO DE LA SEGURIDAD DEL PARQUE DE ASCENSORES EXISTENTE. 16
23.- MEDIDAS PARA EL AHORRO DE ENERGÍA 16
24.- PRESUPUESTO 17
25.- FORMA DE PAGO 17
26.- ANEXO I: INVENTARIO DE LOS APARATOS EXISTENTES 17
26.1.- ASCENSORES 18

C/ Pérez Galdós 53A. Planta Primera
35003 Las Palmas de Gran Canaria
Tel.: 928 21 94 21, Ext. 40001
rcastroa@grancanaria.com

Código Seguro De Verificación:	hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	Fecha	04/12/2017
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Raúl Castro De Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	Página	2/25

26.2.- SALVAESCALERAS 18

27.- ANEXO II: DESCRIPCIÓN DE LAS OPERACIONES Y TRABAJOS MÍNIMOS A REALIZAR EN LAS VISITAS DE MANTENIMIENTO Y SU PERIODICIDAD 19

27.1.- Ascensores de Tracción Eléctrica 19

27.2.- Ascensores sin Cuarto de Máquinas 21

27.3.- Ascensores Hidráulicos 22

27.4.- Salvaescaleras (Inclinado) 23

27.5.- Salvaescaleras (Vertical) 24

C/ Pérez Galdós 53A. Planta Primera
35003 Las Palmas de Gran Canaria
Tel.: 928 21 94 21, Ext. 40001
rcastroa@grancanaria.com

Código Seguro De Verificación:	hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	Fecha	04/12/2017
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Raúl Castro De Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	Página	3/25

1.- INTRODUCCIÓN

El presente pliego de prescripciones técnicas (PPT), fija las especificaciones técnicas que han de regir el procedimiento abierto para la adjudicación del "**MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y TÉCNICO-LEGAL DE ASCENSORES, PLATAFORMAS ELEVADORAS Y SALVAESCALERAS UBICADOS EN DISTINTOS EDIFICIOS DEL CABILDO DE GRAN CANARIA**".

2.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente PPT consiste en fijar las condiciones que han de regir el contrato de mantenimiento y reparación de ascensores y salva-escaleras, ubicados en distintas dependencias de esta Corporación. De esta manera, se pretende optimizar la gestión de aparatos elevadores reduciendo sus costes, gracias a la centralización del mantenimiento en una única adjudicataria.

La empresa adjudicataria deberá realizar todas las tareas de mantenimiento predictivo, preventivo, correctivo y técnico legal, así como la reposición de las piezas que sean necesarias para el buen funcionamiento de los aparatos. Todas estas tareas (trabajos, piezas, recambios, averías, rescate, pago de OCA, etc.) estarán incluidas en el pago mensual, siendo un contrato de "*todo incluido*".

3.- AMBITO DE APLICACIÓN. CENTROS

El ámbito de aplicación del contrato se extiende a todos los aparatos elevadores, plataformas elevadoras y salva-escaleras que se encuentren en los edificios de la Corporación Insular cuyo inventario se encuentra desarrollado en el **Anexo I.**

4.- INSTALACIONES OBJETO DEL CONTRATO

Actualmente todos los ascensores y salva-escaleras referidos en el **Anexo I** están en funcionamiento, salvo los señalados con asterisco (*) que se encuentran en fase de desarrollo. Previsiblemente entrarán en funcionamiento a lo largo de la duración de este contrato.

El contratista aceptará las instalaciones en las condiciones en las que se encuentren en la fecha de contratación, independientemente de su estado, teniendo presente no obstante, lo referido en el pliego de condiciones administrativas particulares (PCAP) a este respecto. Por ello, los participantes en este procedimiento podrán visitar y conocer de primera mano el estado de las instalaciones antes de redactar su oferta, para lo cual han solicitar cita al correo instalaciones@grancanaria.com.

5.- MODIFICACIONES Y AMPLIACIONES DE FUTURAS INSTALACIONES

Durante la vigencia del contrato, podrán modificarse o ampliarse el número de unidades a mantener en los inmuebles de la Corporación definidas en el Anexo I o en otras propiedades del Cabildo de Gran Canaria. El adjudicatario definirá en su oferta, Criterio D del PCAP, del número de aparatos elevadores adicionales que mantendrá al año sin coste para la Administración, independientes a los especificados en el Anexo I de este Pliego.

C/ Pérez Galdós 53A. Planta Primera
35003 Las Palmas de Gran Canaria
Tel.: 928 21 94 21, Ext. 40001
rcastroa@grancanaria.com

Código Seguro De Verificación:	hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	Fecha	04/12/2017
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Raúl Castro De Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	Página	4/25

Si en el periodo de vigencia del contrato se sobrepasasen el número de unidades adicionales referidas en el párrafo anterior, éstas se abonarán según el precio unitario ofertado, dividiendo la oferta económica entre el número total de ascensores y salva-escaleras definidos en el anexo I.

La Empresa Adjudicataria del contrato deberá estar inscrita en el correspondiente Registro de Empresas Conservadoras de equipos elevadores del Gobierno de Canarias o en su defecto en el Registro Integrado Industrial regulado en el título IV de la Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria, debiendo presentar la documentación que acredite su inscripción en dicho registro/s.

La empresa que resulte adjudicataria, ha de cumplir lo preceptuado en este Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT), así como en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares (PCAP).

Tras la firma del contrato y en los 15 días siguientes, se rubricará el Acta de Inicio de la prestación que fijará realmente la fecha de comienzo de los servicios de mantenimiento objeto de este Pliego.

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será 2 años, computándose a partir del día siguiente al de la fecha de firma de acta de inicio. No habrá posibilidad de prórroga.

7.- MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES

7.1.- Medios Humanos

La empresa adjudicataria deberá disponer de medios técnicos y organización adaptada a la naturaleza del trabajo contratado. Estará dotada con los medios personales para desarrollar los trabajos definidos en el presente pliego y además contará con un responsable que será el interlocutor con el Servicio de Microinformática, Comunicaciones e Instalaciones (MCI) del Cabildo de Gran Canaria.

El adjudicatario dispondrá de todos los medios necesarios para cumplir con el Reglamento de Aparatos Elevadores y la Normativa vigente que le sea de aplicación a cada uno de los aparatos e instalaciones.

La empresa adjudicataria no podrá alegar como causa de retraso o imperfección de la ejecución de los trabajos la insuficiencia del personal para la diligente ejecución a que este Pliego obliga.

El adjudicatario deberá presentar antes del inicio del contrato, el organigrama del servicio incluyendo personal, medios, visitas propuestas etc. que pretende realizar, estando obligado a comunicarle al Servicio de MCI cualquier modificación que experimente.

El personal técnico dispondrá de la titulación académica exigida y los operarios cualificados estarán en posesión de los carnés profesionales que se exigen para este tipo de instalaciones de aparatos elevadores.

C/ Pérez Galdós 53A. Planta Primera
35003 Las Palmas de Gran Canaria
Tel.: 928 21 94 21, Ext. 40001
rcastroa@grancanaria.com

Código Seguro De Verificación:	hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	Fecha	04/12/2017
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Raúl Castro De Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	Página	5/25

El personal que intervenga en los inmuebles del Cabildo perteneciente a la empresa adjudicataria, dependerá única y exclusivamente de la misma, con arreglo a la legislación vigente y las que en lo sucesivo puedan promulgarse. En particular, el adjudicatario queda obligado a que todo el personal, propio o ajeno que emplee, esté afiliado a la Seguridad Social. Asimismo está obligado al cumplimiento de lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Estatuto de los Trabajadores, normas legales sobre Seguridad Social y demás disposiciones complementarias o de aplicación que estén vigentes o puedan dictarse en lo sucesivo, quedando también obligado a cubrir las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedad laboral y profesional del personal a su servicio que destine en cada momento a la prestación del presente contrato.

Dicho personal no tendrá vinculaciones de derecho alguno con respecto a la Administración, y en ningún caso la parte contratante, la Administración, resultará responsable de las obligaciones del adjudicatario. Deberán estar uniformados con una etiqueta o reseña identificativa según diseño facilitado por el Servicio de MCI.

7.1.1.- Responsable de la ejecución del contrato designado por la empresa contratante

La empresa contratada deberá designar al menos un coordinador o responsable de la ejecución del contrato, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes tareas:

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratada frente a la entidad contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratada y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y la entidad contratante, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado
c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo, de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal
d) Organizar el régimen de vacaciones, licencias y permisos del personal adscrito a la ejecución del contrato, de forma que no se altere la correcta ejecución del servicio.
e) Informar a la entidad contratante sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

7.1.2.- Obligaciones de la empresa contratada

1) Corresponde exclusivamente a la empresa contratada la selección de personal que, reuniendo, en su caso, los requisitos de titulación y experiencia exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.
2) La empresa contratada asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando

C/ Pérez Galdós 53A. Planta Primera
35003 Las Palmas de Gran Canaria
Tel.: 928 21 94 21, Ext. 40001
rcastroa@grancanaria.com

Código Seguro De Verificación:	hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	Fecha	04/12/2017
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Raúl Castro De Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	Página	6/25

proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador

3) La empresa contratada velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
4) En el caso de que la empresa contratada incumpla las obligaciones asumidas en relación con su personal, dando lugar a que el órgano o ente contratante resulte sancionado o condenado, la empresa contratada deberán indemnizar a éste de todos los daños y perjuicios que se deriven de tal incumplimiento y de las actuación de su personal, mediante el eventual ejercicio de las acciones legales oportunas.

7.2.- Medios Materiales

El contratista está obligado a contar con todos los elementos, utensilios y medios auxiliares necesarios para satisfacer las exigencias del presente Pliego, tanto en lo que respecta a las herramientas, como a equipos y aparatos de medida que deban manejar su personal. Se incluirá el/los vehículos para el traslado a las diferentes instalaciones, así como todo aquel material necesario para una óptima prestación del servicio.

Todos los aparatos de medida estarán en perfectas condiciones de uso y deberán ser comprobados periódicamente por el adjudicatario, realizando las calibraciones que sean necesarias en su caso y que la legislación vigente les obligue.

El adjudicatario deberá contar con los locales necesarios para el servicio de guardia, almacenes y garajes, dentro del ámbito Insular, de manera que preste el servicio que requiere el presente pliego. Se incluirá teléfono, fax y un call-center o similar con los medios necesarios para la atención de las averías y emergencias, atendiendo las 24 horas y 365 días al año. Dicho call center o centro de comunicaciones de averías, será a través de una línea de teléfono gratuita (tipo 900... o similar) o en número fijo de la provincia de Las Palmas, no pudiendo en ningún caso ser un teléfono de los denominados "de tarificación especial", tipo 902... o similar.

8.- MEDIDAS DE SEGURIDAD LABORAL

La organización preventiva de la empresa adjudicataria deberá ajustarse a lo reglamentado en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/1997 Reglamento de los Servicios de Prevención.

En caso de ser necesaria la subcontratación de algún tipo de actuación en los aparatos elevadores , el adjudicatario realizará la coordinación de actividades fijada en el art.24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

C/ Pérez Galdós 53A. Planta Primera
35003 Las Palmas de Gran Canaria
Tel.: 928 21 94 21, Ext. 40001
rcastroa@grancanaria.com

Código Seguro De Verificación:	hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	Fecha	04/12/2017
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Raúl Castro De Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	Página	7/25

9.- MEDIDAS DE PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL

La titularidad de los residuos ocasionados por las labores de mantenimiento objeto de este pliego serán responsabilidad de la empresa adjudicataria, que gestionará su traslado mediante gestor autorizado, incluidos los especiales y peligrosos, cumpliendo con la legislación vigente acerca de almacenamiento de materiales y productos.

Los licitadores deberán estar en posesión de la certificación ISO 14001

El Servicio de MCI podrá solicitar a la empresa adjudicataria, una copia de los documentos de control y seguimiento de residuos peligrosos o cualquier otra información que considere oportuna referida a los mismos.

10.- CONTROL DE CALIDAD

Las empresas licitadoras dispondrán de certificación ISO 9001, debiendo mantenerla actualizada durante la duración del contrato.

11.- MEDIDAS DE RESPONSABILIDAD

El adjudicatario durante los trabajos de mantenimiento preventivo o correctivo, o de otra consideración, deberá delimitar el recinto o espacios donde se desarrollen los mismos. Los elementos de protección empleados se mantendrán en todo momento en perfecto estado de conservación y señalización.

Con independencia de la sanción que se establezca por negligencia o incumplimiento del párrafo anterior, el adjudicatario cubrirá sus responsabilidades a que hubiera lugar si se produjeran daños a terceros, con una póliza de responsabilidad civil por importe mínimo de (600.000,00 €.)

Será responsabilidad del contratista los daños o perjuicios que se puedan ocasionar a terceros durante la ejecución del contrato, con ocasión del funcionamiento normal o anormal del servicio. De igual manera el adjudicatario será responsable de las indemnizaciones que se deban satisfacer como consecuencia de las lesiones que se sufran en los aparatos objeto del contrato. Se incluirá también las indemnizaciones en bienes debidas al uso de los elevadores o salva escaleras originados por un mal funcionamiento o mantenimiento.

12.- OTRAS CONSIDERACIONES

El Servicio de MCI será informado permanentemente de cualquier deficiencia que observase el adjudicatario y viceversa.

Ante cualquier situación que diera lugar a un cambio de adjudicatario, ya sea por penalizaciones, por finalización, rescisión, resolución o cualquier otra causa prevista en el presente Pliego, el Servicio de MCI podrá designar otra empresa autorizada para comprobar el correcto estado de las instalaciones. En caso de tener que intervenir para subsanar alguna deficiencia, ésta correrá a cargo del adjudicatario saliente.

C/ Pérez Galdós 53A. Planta Primera
35003 Las Palmas de Gran Canaria
Tel.: 928 21 94 21, Ext. 40001
rcastroa@grancanaria.com

Código Seguro De Verificación:	hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	Fecha	04/12/2017
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Raúl Castro De Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	Página	8/25

Todos los ascensores estarán conectados mediante líneas de comunicación inalámbricas GSM o LTE, de manera permanente, estando incluido su coste (líneas y consumo asociado), en el importe de este contrato.

13.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

El adjudicatario se comprometerá a cumplir con los reglamentos y normas que regulan el mantenimiento de las instalaciones motivo de esta contratación, así como normas UNE, disposiciones autonómicas, ordenanzas municipales y cualquier otra normativa específica vigente a lo largo del contrato, entre las que destacan:

- RD 2291/1985, de 8 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Aparatos Elevación y Manutención.
- Instrucciones técnicas complementarias que sean de aplicación en el desarrollo del Reglamento anteriormente citado.
- Resolución de 3 de abril de 1997, de la Dirección General de Tecnología y Seguridad Industrial, por la que se autoriza la Instalación de ascensores sin cuarto de máquinas
- Resolución de 10 de septiembre de 198, de la Dirección General de Tecnología y Seguridad Industrial, por la que se autoriza la Instalación de ascensores con máquinas en foso.
- RD 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 el RD 2291/1985, de 8 de noviembre.
- Corrección de errores del RD 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 el RD 2291/1985, de 8 de noviembre.
- 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.
- Real Decreto 1314/1997, de 1 de agosto por el que se dictan las disposiciones de la Directiva del Parlamento europeo y del Consejo 95/16/CE sobre ascensores.
- Resolución de 5 de julio de 1999 de la Dirección General de Industria y Tecnología por la que se acuerda la publicación de la lista de Organismos Notificados por el Estados Miembros de la Unión Europea en el ámbito del RD 1314, de 1 de agosto por el que se dictan las disposiciones de la Directiva del Parlamento europeo y del Consejo 95/16/CE sobre ascensores.
- 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.

14.- ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS TRABAJOS

La empresa adjudicataria deberá confeccionar un manual de mantenimiento y fichas de control de los distintos aparatos que se entregarán mensualmente, tanto en formato digital como en papel. Para este control **deberá utilizarse una base de datos**, que tendrá como campo index o referencia principal, la ID-CABILDO referida para cada aparato en el **Anexo I** de este pliego, y que identifica de manera unívoca a cada uno de ellos.

El adjudicatario documentará las revisiones y visitas que lleve a cabo en cada uno de los ascensores, plataformas elevadoras y salva escaleras. Todas las visitas y actuaciones llevarán un

C/ Pérez Galdós 53A. Planta Primera
35003 Las Palmas de Gran Canaria
Tel.: 928 21 94 21, Ext. 40001
rcastroa@grancanaria.com

Código Seguro De Verificación:	hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	Fecha	04/12/2017
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Raúl Castro De Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	Página	9/25

registro de las operaciones de mantenimiento en el que se reflejen el resultado de las tareas o trabajos. Estos registros deberán poder ser filtrados/analizados mediante búsqueda parametrizable (correctivo, preventivo, rescate, técnico-legal) en la base de datos antes referida.

El adjudicatario elaborará un **plan anual de mantenimiento que deberá ser aprobado por el Servicio de MCI, con anterioridad al inicio de la prestación del servicio** (en el período comprendido entre la firma del contrato y la fecha de acta de inicio.)

No se podrá dar inicio al servicio sin la aprobación del plan anual de mantenimiento. En caso, de renovación del contrato por otro período anual, este plan deberá presentarse y aprobarse con una antelación mínima de dos meses a la fecha de vencimiento del primer período.

15.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

La empresa adjudicataria será responsable del correcto funcionamiento del sistema de interconexión entre los aparatos interfonos existentes en cabina y la central de control, así como la maniobra de emergencia instalada en los aparatos.

Las prestaciones de los servicios a realizar por la empresa contratada se realizarán de acuerdo a las especificaciones de los reglamentos, directrices, normas o recomendaciones tanto de carácter general, comunitario, nacional o autonómico.

Se presentará mensualmente un informe de mantenimiento realizado con sus programaciones. Los partes de mantenimiento deberán incluir como mínimo la siguiente información:

- El Titular de la instalación y ubicación de ésta
- El Titular de la empresa de mantenimiento
- El número de orden de la operación en la instalación
- La fecha de ejecución
- ID_CABILDO
- RAE del aparato elevador
- Hora de entrada y salida del operario
- Las operaciones realizadas y el personal que las realizó (nombre, apellidos, DNI y firma)
- Nombre y Apellidos del personal de la Administración que valida el parte
- La lista de los materiales sustituidos o repuestos cuando se hayan efectuado operaciones de este tipo.
- Check list realizado en el mantenimiento
- Las observaciones que se crean oportunas.

Será necesaria la aportación del informe mensual para el pago de las certificaciones.

15.1.- Mantenimiento Preventivo

El mantenimiento preventivo tiene como objetivo anticiparse a las averías o irregularidades del funcionamiento, realizando ajustes, reparaciones o sustituciones de piezas que puedan mermar la garantía de la actividad u ocasionar averías. Se incluyen las siguientes actuaciones:

C/ Pérez Galdós 53A. Planta Primera
35003 Las Palmas de Gran Canaria
Tel.: 928 21 94 21, Ext. 40001
rcastroa@grancanaria.com

Código Seguro De Verificación:	hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	Fecha	04/12/2017
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Raúl Castro De Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	Página	10/25

- Para cada aparato elevador se llevará a cabo una revisión periódica programada, con un mínimo de una visita mensual, por personal técnico cualificado y previo aviso al responsable del Servicio de MCI.
- Se dedicará especial atención a los dispositivos de seguridad y elementos vitales de las instalaciones objeto del contrato, comprobando el correcto funcionamiento de sus elementos, engrasando las zonas que por sus características lo requieran, utilizando lubricantes específicos, limpiando los elementos propios de los aparatos elevadores, incorporando los materiales fungibles y consumibles necesarios, y realizando los ajustes, reparaciones o sustituciones necesarias para garantizar el correcto funcionamiento.
- El adjudicatario realizará sobre las instalaciones todas las operaciones periódicas necesarias para asegurar su buen funcionamiento de manera constante, conservando permanentemente la seguridad del servicio, de acuerdo con un plan de actuación prefijado.
- El Plan de Mantenimiento, deberá contemplar como mínimo, las acciones indicadas en el **Anexo II** de este Pliego y las especificaciones de normas vigentes, para los distintos tipos de aparatos elevadores a cubrir por el presente documento. Se incluirán las medidas y verificaciones recogidas en el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión y en la legislación vigente en Prevención de Riesgos Laborales además de la normativa de obligado cumplimiento relacionada con las instalaciones y equipos específicas de éste Pliego, aunque no se encuentren descritas en dicho Anexo.
- En el caso de que en las tareas prescritas en el Anexo II no estuvieran incluidas algunas de obligado cumplimiento, la empresa adjudicataria tendrá la obligación de comunicar al Cabildo de Gran Canaria dicha tarea, para incluirlas en el plan de mantenimiento.
- En los cuartos de máquinas y de forma permanente existirá el "libro de Registro de Revisiones" que será suministrado por la empresa y posteriormente cumplimentado en cada uno de sus apartados de acuerdo con las "Instrucciones Técnicas de Conservación de Aparatos Elevadores". Alternativamente, se podrá dotar a cada aparato de códigos BIDI basado en ID_CABILDO, para enlace con servidor de datos online, en el que se pueda consultar tal información extraída de base de datos a tiempo real.
- En el servicio de mantenimiento preventivo se consideran incluidos todos los gastos que se deriven del mismo, incluyendo, entre otros, la mano de obra necesaria para realizar los trabajos, gastos de desplazamiento, materiales fungibles y consumibles, y todos los materiales que sea necesario sustituir para el correcto funcionamiento de la instalación.
- El adjudicatario deberá poner en conocimiento del responsable del Servicio de MCI, los elementos de los aparatos que han de sustituirse, al no ofrecer las debidas garantías de buen funcionamiento, o si el aparato no cumple las condiciones vigentes que le son aplicables.
- El adjudicatario deberá interrumpir el servicio del aparato cuando se aprecie riesgo de accidentes hasta que se efectúe la necesaria reparación. En caso de accidente, estará obligado a ponerlo en conocimiento del Organismo de control (OCA) y mantener interrumpido el servicio hasta que lo autorice el mencionado Organismo.

15.2.- Mantenimiento Técnico-Legal

El mantenimiento técnico-legal será realizado de acuerdo a las especificaciones de los Reglamentos y Normas de aplicación, tanto de carácter general como comunitario, nacional, autonómico o local, de obligado cumplimiento.

C/ Pérez Galdós 53A. Planta Primera
35003 Las Palmas de Gran Canaria
Tel.: 928 21 94 21, Ext. 40001
rcastroa@grancanaria.com

Código Seguro De Verificación:	hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	Fecha	04/12/2017
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Raúl Castro De Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	Página	11/25

Las inspecciones periódicas reglamentarias, que se recogen en la Instrucción Técnica Complementaria ITC-AEM 1 del RD 88/2013 serán solicitadas con la suficiente antelación para cumplir los plazos a instancias del adjudicatario, previo visto bueno del Servicio de MCI. El Cabildo de Gran Canaria se reserva el derecho a elegir la entidad colaboradora que llevará a cabo dicha inspección. El adjudicatario coordinará dicha actuación, avisando al responsable del MCI de la fecha en la que tendrá lugar, con una antelación mínima de dos semanas. El concesionario estará presente durante la inspección y correrá con los gastos de la misma, quedando dicho importe incluido en el precio del contrato.

Todo aparato elevador o equipo incluido en este Pliego estará en todo momento en condiciones óptimas de funcionamiento y cumpliendo rigurosamente las condiciones de seguridad. Los informes emitidos por los Organismos de Control Autorizados deberán ser siempre positivos. Si como consecuencia del resultado de alguna Inspección Periódica Reglamentaria hubiera que subsanar alguna deficiencia, ésta correrá íntegramente a cargo del adjudicatario, quien corregirá dichas deficiencias en un plazo no superior a una semana informando al Servicio de MCI.

El adjudicatario correrá con los gastos de las inspecciones legales aplicables a las instalaciones y equipos, como es el caso de las OCAs.

Será responsabilidad del adjudicatario la notificación al Servicio de MCI de cualquier cambio de la legislación durante la vigencia del contrato que obligará a la modificación total o parcial de las instalaciones. Si no realizase esta notificación y el Cabildo de Gran Canaria fuera como consecuencia de ello objeto de sanción administrativa, el importe de la misma será por cuenta del adjudicatario.

15.3.- Mantenimiento Correctivo

El mantenimiento correctivo tiene como objetivo la subsanación de las causas y efectos de las averías.

El mantenimiento correctivo incluye la atención a todos los avisos de avería que se produzcan durante las 24 horas 365 días al año. El plazo máximo para el inicio de la reparación de averías será de cuatro horas, contabilizándose a partir del momento en que se produzca el correspondiente aviso.

En el caso de averías graves o que existan personas atrapadas en el interior del aparato, la respuesta será inmediata (siendo sancionable según el régimen de sanciones previsto por este pliego).

En caso de persistir la avería durante 24 horas, la empresa estará obligada a elaborar un plan de emergencia para su aprobación por Servicio de MCI, que supla el servicio durante el tiempo que sea necesario, de forma que el mismo quede garantizado.

En el servicio de mantenimiento correctivo se consideran incluidos todos los gastos que se deriven del mismo, incluyendo, entre otros, la mano de obra necesaria para realizar los trabajos, gastos de desplazamiento, materiales fungibles y consumibles, y todos los materiales que sea necesario sustituir para el correcto funcionamiento de la instalación.

El mantenimiento correctivo se considerará total y correrá a cargo de la empresa adjudicataria no pudiéndose facturar ningún concepto a parte de lo establecido en el presente pliego.

C/ Pérez Galdós 53A. Planta Primera
35003 Las Palmas de Gran Canaria
Tel.: 928 21 94 21, Ext. 40001
rcastroa@grancanaria.com

Código Seguro De Verificación:	hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	Fecha	04/12/2017
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Raúl Castro De Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	Página	12/25

Cuando la reparación de la avería requiera traslado a fábrica de algún componente de los equipos, tampoco supondrá coste alguno para el Cabildo de Gran Canaria, siendo por cuenta de la empresa todos los gastos derivados de su desinstalación y nueva instalación.

Se incluyen asimismo las sustituciones de aquellas partes de la instalación que vengan impuestas por un cambio tecnológico, o por modificación de la normativa que sea de aplicación a cada caso concreto.

15.4.- Servicio de Rescate 24x365

El servicio de rescate 24x365 consiste en el salvamento de personas de los aparatos elevadores cuando se produce una avería en los mismos, las 24 horas del día y los 365 días del año. El plazo máximo para el comienzo del rescate será de 30 minutos, contabilizándose a partir del momento del correspondiente aviso.

16.- SERVICIO DE GUARDIA Y EMERGIA

Para garantizar el cumplimiento de los tiempos máximos de respuesta y reparación, en casos de avisos urgentes, la contrata adjudicataria dispondrá de un servicio telefónico propio y directo que cubrirá todos los días del año, las 24 horas, la atención de los ascensores y equipos en mantenimiento.

17.- REGIMEN DE SANCIONES

El mantenimiento preventivo y técnico-legal establecido en este Pliego cuya periodicidad sea mensual, habrá de efectuarse entre los días 1 y 5 de cada mes, no siendo válido la realización de dos revisiones mensuales de un mismo aparato en una misma visita. La no aplicación de esta prescripción conlleva una penalización del 10% del importe mensual total a pagar por esta administración dentro del mes de facturación en el que se haya cometido la falta.

El Cabildo de Gran Canaria podrá resolver el contrato si no se llevan a cabo las revisiones preventivas definidas en el pliego, además de aplicar las penalizaciones correspondientes.

La realización de cualquiera otra de las revisiones de periodicidad trimestral, semestral o anual, se efectuará en los 10 primeros días de vencimiento de los periodos. La falta de realización de alguna de ellas se sancionará con el 50% del importe a facturar en el periodo (trimestral, semestral o anual) en el que se produjese, y asimismo a la posibilidad de la resolución del contrato.

La falta de la realización de las revisiones técnicas por organismo de control autorizado, en las fechas de prescripción, podrá facultar al Cabildo de Gran Canaria al descuento de dos trimestres de facturación y a la resolución del contrato.

Si un ascensor queda parado por obras, averías o reformas se facturará un 10 % menos de la cantidad total mensual por día de parada.

C/ Pérez Galdós 53A. Planta Primera
35003 Las Palmas de Gran Canaria
Tel.: 928 21 94 21, Ext. 40001
rcastroa@grancanaria.com

Código Seguro De Verificación:	hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	Fecha	04/12/2017
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Raúl Castro De Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	Página	13/25

En caso de asistencia por avería grave, en la que haya atrapadas personas, y el plazo de asistencia sea mayor al establecido en el presente Pliego (30 minutos), habilita al Cabildo de Gran Canaria al impago de la factura mensual correspondiente en la que se haya producido tal avería.

18.- GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO

La gestión del mantenimiento lleva aparejada el control de la información y documentación generada durante el transcurso del contrato. Esta documentación permitirá al Servicio de MCI la toma de decisiones en las instalaciones. A tal fin, se programará al menos una reunión semanal con el responsable del contrato para informar sobre el estado de las instalaciones.

La empresa adjudicataria elaborará todos los informes y documentación sobre los apartados ante cualquier organismo oficial que esté facultado para exigirlo, y del cual entregará una copia completa al Servicio de MCI.

El adjudicatario mantendrá al día, digitalizada y a disposición del Servicio de MCI los siguientes documentos:

- Plan general anual de mantenimiento preventivo de la totalidad de las instalaciones a su cargo y protocolos de actuación ante averías y avisos de rescate.

- Ficha histórica de cada aparato elevador, donde aparezcan todos los datos relacionados con los mantenimientos preventivo, correctivo, rescates, etc.

- Libro de incidencias.

- Partes de trabajo, tanto de mantenimiento preventivo como correctivo, firmados por el responsable del edificio.

El Servicio de MCI podrá en cualquier momento supervisar y exigir la correcta ejecución de los documentos referidos en el párrafo anterior.

Para facilitar la toma de decisiones, se incluye al menos los siguientes tipos de informes:

18.1.- Informe Inicial

Realización por parte del adjudicatario de inventario confrontado con el aportado en el presente pliego, por edificio y/o ubicación, en soporte informático compatible con hoja Excel y/o base de datos. La ejecución y entrega se llevará a cabo en los 20 días siguientes a la firma del contrato. Se incluirán especificaciones, modelos, características técnicas etc, junto con las posibles deficiencias encontradas.

Si pasado ese plazo el adjudicatario no emitiese informe sobre el estado de las instalaciones y equipos se considerará que el contratista los recibe en perfecto estado de funcionamiento.

18.2.- Informe Mensual

C/ Pérez Galdós 53A. Planta Primera
35003 Las Palmas de Gran Canaria
Tel.: 928 21 94 21, Ext. 40001
rcastroa@grancanaria.com

Código Seguro De Verificación:	hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	Fecha	04/12/2017
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Raúl Castro De Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	Página	14/25

Mensualmente la empresa adjudicataria elaborará un informe sobre las instalaciones, que enviará en soporte electrónico al Servicio de MCI. El informe contendrá, como mínimo, la siguiente información para cada ascensor:

- Mantenimiento preventivo: fechas de las intervenciones de mantenimiento preventivo y tiempo tardado en realizarlas.
- Mantenimiento correctivo: número de averías, tipo de avería (puertas, grupo tractor, maniobra, sistema de seguridad, otros), fecha en la que se ha producido, tiempo tardado en atender la avería y tiempo trascurrido hasta resolverla, así como recambios utilizados.
- Características (año de instalación, carga, paradas, maniobras, fechas, inspecciones, etc), y estado de funcionamiento del ascensor (óptimo, satisfactorio, deficiente).
- Cualquier modificación que hubiera de realizarse en los aparatos elevadores por motivo de cambios de legislación de cualquier índole, por la que se vean afectados.
- Ratios de averías sobre el total de aparatos y análisis cuantitativo y cualitativo de las mismas, con gráficos de los datos mensuales, trimestrales y acumulados (tipos de averías, tiempos de respuesta, piezas cambiadas)
- Informe sobre rescates realizados y causas que lo motivaron.
- Informe detallado sobre los aparatos que presentan un número elevado de averías.
- Información y documentación sobre la modernización de los aparatos elevadores

La entrega del informe mensual es requisito indispensable para el abono de la certificación de dicho periodo.

19.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de mantenimiento de los aparatos elevadores se efectuará dentro del horario normal de trabajo, sin perjuicio de la atención de averías y rescates. Además, la jornada de trabajo y su distribución en el horario se ajustará a lo indicado por el Servicio de MCI. La empresa adjudicataria tendrá acceso a los locales y recintos en que se hallen los aparatos elevadores, sin perjuicio de la autorización correspondiente. Cualquier actuación que tenga lugar se realizará previo aviso del responsable del edificio.

Los mantenimientos preventivos, correctivos y técnico-legal serán comunicados al responsable del contrato o coordinador del Servicio de MCI, con una semana de antelación.

El trabajo de servicios, incidencias, averías y sustituciones realizado por la empresa adjudicataria, tanto en las visitas periódicas indicadas en el Anexo II como en las visitas que se produzcan por averías, quedará reflejado en el oportuno parte de trabajo, que será visado por el responsable del edificio o por el coordinador del Servicio de MCI. A este último se le hará llegar una copia de este parte.

20.- SUMINISTROS

El adjudicatario tendrá un stock de repuestos de los elementos de mayor desgaste y que estadísticamente sufren mayor número de averías, para el rápido restablecimiento del servicio en caso de avería o parada de cualquier elevador objeto del contrato.

C/ Pérez Galdós 53A. Planta Primera
35003 Las Palmas de Gran Canaria
Tel.: 928 21 94 21, Ext. 40001
rcastroa@grancanaria.com

Código Seguro De Verificación:	hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	Fecha	04/12/2017
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Raúl Castro De Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	Página	15/25

Los repuestos a acopiar serán los siguientes: guías, fijaciones, bridas, componentes de las puertas, cables de tracción, elementos hidráulicos, cuadros de maniobra, placas electrónicas, botoneras, pulsadores, así como cualquier elemento que pueda alterar la seguridad de las personas.

21.- CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO

Todos los materiales empleados en las tareas de conservación, tanto en reposición de elementos sueltos como en sustituciones por obsolescencia de las instalaciones, serán materiales que cumplan con los sistemas de evaluación de conformidad que la reglamentación sectorial les asigne, y en concreto con el sistema de marcado CE cuando sea obligatorio para el producto en cuestión.

En ningún caso y bajo ninguna circunstancia se colocarán otros materiales que no sean los originales del aparato elevador, o aquellos recomendados y avalados por el fabricante. A tal efecto, en el caso de que sea imposible disponer de piezas de repuesto originales, la empresa adjudicataria previa a la instalación de repuestos no originales, deberá presentar al Servicio de MCI un certificado del fabricante del aparato elevador o en su defecto de empresa que certifique la idoneidad de la pieza para el uso a que será destinada.

Los materiales y la ejecución de los trabajos deberán cumplir las calidades exigidas y podrán estar sometidos, en cualquier momento, a los ensayos y pruebas que el responsable del contrato disponga.

La calidad y garantía de los trabajos realizados por la empresa adjudicataria tendrá una vigencia de un año a partir de la fecha de certificación. Cualquier defecto o deterioro que se produzca en esa fecha será atendida por el adjudicatario sin cargo alguno para la Administración.

22.- ADAPTACIÓN AL R.D. 57/2005 QUE ESTABLECE PRESCRIPCIONES PARA EL INCREMENTO DE LA SEGURIDAD DEL PARQUE DE ASCENSORES EXISTENTE.

Las modificaciones que han de realizarse en los aparatos elevadores por motivo de la adaptación del parque de ascensores al R.D. 57/2005, de 21 de enero, y que hasta el momento no hayan sido realizadas, deberán ser comunicadas por escrito al Servicio de MCI haciéndolo constar en el primer informe. Junto con el informe, el adjudicatario presentará presupuesto para la adaptación de los aparatos elevadores a citado R.D.

23.- MEDIDAS PARA EL AHORRO DE ENERGÍA

En la oferta de los licitadores se considerará incluida la instalación en las cabinas de los ascensores de un dispositivo que controle de forma automática el encendido y apagado del alumbrado de la cabina cuando esta se halle parada en planta y con las puertas cerradas, caso de que no las tuvieran. Actualmente todos los aparatos elevadores cuentan con esta medida de ahorro.

En caso de aceptar o incluirse un nuevo ascensor que no disponga de esta mejora, el adjudicatario está obligado a su colocación en un plazo de 3 meses desde la notificación por parte del responsable del contrato y sin coste para la Corporación Insular.

C/ Pérez Galdós 53A. Planta Primera
35003 Las Palmas de Gran Canaria
Tel.: 928 21 94 21, Ext. 40001
rcastroa@grancanaria.com

Código Seguro De Verificación:	hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	Fecha	04/12/2017
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Raúl Castro De Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	Página	16/25

24.- PRESUPUESTO

La licitación del presente contrato asciende al importe máximo de OCHENTA MIL EUROS (80.000,00 €) más un IGIC aplicable de CINCO MIL SEISCIENTOS EUROS (5.600,00 €). Total OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS EUROS (85.600,00 €).

25.- FORMA DE PAGO

La facturación del presente contrato se realizará de forma mensual (a mes vencido), en los primeros días del periodo siguiente a la realización del servicio, dividiendo la cantidad total ofertada por el número de meses de duración del contrato (24).

A la cantidad obtenida le será de aplicación las posibles penalizaciones por incumplimientos que resulten de acuerdo al régimen de sanciones previsto en este pliego técnico.

El informe mensual es imprescindible para la tramitación del pago de las certificaciones su pago.

Junto con las certificaciones, la empresa adjudicataria entregará documentación de estar al corriente de los pagos con la Seguridad Social.

Las Palmas de Gran Canaria, agosto de 2017

26.- ANEXO I: INVENTARIO DE LOS APARATOS EXISTENTES

C/ Pérez Galdós 53A. Planta Primera
35003 Las Palmas de Gran Canaria
Tel.: 928 21 94 21, Ext. 40001
rcastroa@grancanaria.com

Código Seguro De Verificación:	hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	Fecha	04/12/2017
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Raúl Castro De Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	Página	17/25

26.1.- ASCENSORES

Nº	ID-CABILDO	Edificio	Dirección	Ref.	Marca	Modelo	Carga (kg)	V. (m/s)	Par adas	RAE	Tipo	Sala maq.
1	-ME012PL+99I	Insular I	Agustín Millares Carló,14	izquierdo	OTIS	TL08822D	630	1,00	8	9970	eléctrico 2 v.	cubierta
2	-ME012PL+99D	Insular I	Agustín Millares Carló,14	derecho	OTIS	TL08822D	630	1,00	8	9971	eléctrico 2 v.	cubierta
3	-ME002PL+99G	Cristal	Tomas Morales, 3	Único	OTIS	TS10823V	800	1,00	6	12160	eléctrico 2 v.	cubierta
4	-ME001PL+07W	Casa Palacio	Bravo Murillo, 23	Torre	OTIS	TSO4822 W	320	1,00	8	8673	eléctrico 2 v.	planta 7
5	-ME001PL+04D	Casa Palacio	Bravo Murillo, 23	Panorámico triplex dcho	KONE	Monospace	1000	1,60	10	15252	eléctrico	Armario Pl 4
6	-ME001PL+04C	Casa Palacio	Bravo Murillo, 23	Panorámico triplex central	KONE	Monospace	1000	1,60	10	15253	eléctrico	Armario Pl 4
7	-ME001PL+04I	Casa Palacio	Bravo Murillo, 23	Panorámico triplex izq.	KONE	Monospace	1000	1,60	10	15254	eléctrico	Armario Pl 4
8	-ME021PL+99G	Edificio c/ Cano	Cano, 24	Único	OTIS	-----	320	1.00	4	2460	eléctrico	cubierta
9	-ME011PL+99G	Edificio Obras Públicas	Viera y Clavijo, 31	Central Panorámico	ORONA	501-01 CHGC107 274	450	0,63	4	10535	hidráulico	Cubierta
10	-ME024PL+02W	Bibliotec a Insular	Remedios, 7	Central	THYSSEN	SYNERGY 630	630	1,00	3	18177	eléctrico	Armario Pl 2
11	-ME024PL+02E	Bibliotec a Insular	Remedios, 7	Núcleo escaleras	THYSSEN	SYNERGY 630	630	1,00	4	18178	eléctrico	Armario Pl 2
12	-ME025PL+02G	Artes Plásticas	Colon, 8	Trasero	THYSSEN	---	450	1,00	3	11141	eléctrico	Armario Pl 2
13	-ME017PL+02N	Gc Esp. Digital	Cádiz, 34	Principal	KONE	Monospace STD	450	1,00	3	10108	Eléctrico	Armario Pl 2
14	-ME017PL+02S	Gc Esp. Digital	Cádiz, 34	Trasero	KONE	Monospace STD	450	1,00	4	10109	Eléctrico	Armario Pl 2
15	-ME057PL+00G	EJ 14<30 Jinámar	Fernando Sagaseta, 48 (Jinamar-Telde)	Central	MP	HSCM600/ 2P		0,63	2		Hidráulico	Armario P.baja
16	-ME010PL+02G	SMCI	Pérez Galdós,53A	Único	OTIS	GENESIS 2	630	1,00	4	19131	Eléctrico	Armario Pl 2
17	-ME008PL+02G	Igualdad	Buenos Aires, 46	Único	OTIS	GENESIS 2	630	1,00	3	19259	Eléctrico	Armario Pl 2

26.2.- SALVAESCALERAS

Nº	ID-CABILDO	Edificio	Dirección	Marca	Modelo	Carga (kg)

C/ Pérez Galdós 53A. Planta Primera
35003 Las Palmas de Gran Canaria
Tel.: 928 21 94 21, Ext. 40001
rcastroa@grancanaria.com

Código Seguro De Verificación:	hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	Fecha	04/12/2017
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Raúl Castro De Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	Página	18/25

1	- MT006PL-01W	Cultura Patrimonio Histórico	Bravo Murillo, 33	OTIS	SH	150
2	- MT002PL+00G	Cristal	Tomas Morales, 3	EP	Roll curvilíneo	225
3	- MT016PL+00G	Espacio Joven Obelisco	Plaza Constitución, 3	HIDRAL	SHV	200
4	- MT019PL+00G	Humiaga	1º de Mayo, 39	*	*	*

27.- ANEXO II: DESCRIPCIÓN DE LAS OPERACIONES Y TRABAJOS MÍNIMOS A REALIZAR EN LAS VISITAS DE MANTENIMIENTO Y SU PERIODICIDAD

27.1.- Ascensores de Tracción Eléctrica

C/ Pérez Galdós 53A. Planta Primera
35003 Las Palmas de Gran Canaria
Tel.: 928 21 94 21, Ext. 40001
rcastroa@grancanaria.com

Código Seguro De Verificación:	hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	Fecha	04/12/2017
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Raúl Castro De Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	Página	19/25

PERIODO	ELEMENTO	INSTRUCCIONES/OPERACIONES
Mensual	Cabina	* Comprobación del estado de la cabina y de sus componentes (carteles, iluminación, espejo, falso techo, pasamanos, limpieza pisadera cabina, etc.). * Comprobar la existencia del Cartel de las Inspecciones Periódicas y el Código de Aparato si lo exige la Normativa Autonómica. * Comprobación de pulsadores de mando y señalización. * Comprobación de arranque, parada y nivelación. * Apertura, reapertura y cierre de puertas (células fotoeléctricas, borde de seguridad, cortina luminosa, etc.) * Comprobar el indicador de posición. * Observar holguras entre las guías y el paramento. * Comprobación del dispositivo telefónico de petición de socorro (1). * Comprobación del equipo autónomo de emergencia en caso de corte de corriente "alarma, luz de emergencia y batería".
Mensual	Cuarto de máquinas y poleas.	* Comprobar niveles de aceite, central hidráulica con cabina en última planta. * Comprobar el estado de racores, tubos y mangueras. * Observar funcionamiento de la llave de paso y manómetro de presión. * Observar funcionamiento del bloque de válvulas, pérdidas de aceite, fijación y descarga de emergencia. * Observar funcionamiento de motor, bomba, ruidos y temperatura. * Observar el estado general del cuadro de maniobras (bobinas, conexiones, etc.)
Mensual	En cada piso	* Comprobar pulsadores y señalización. * Observar estado de las mirillas y cristales. * Observar la apertura y cierre de las puertas (sin golpes ni roces). * Comprobar los enclavamientos eléctricos/mecánicos de puertas.
Mensual	Hueco	* Observar la tensión de los cables de tracción y sus amarres. * Comprobar el estado del techo de cabina y sus componentes (estación de mando, rozaderas o rodaderas, operador, fijación de la cabina al estribo, etc.) * Engrasar guías (si fuera necesario), comprobar nivel de engrasadores, fijaciones, empalmes de guías e iluminación de hueco. * Observar fijación y funcionamiento del limitador de velocidad y estado del cable o dispositivo de acuñamiento por rotura de cables. * Comprobar estado del pistón, limpieza, sujeción, pérdidas de aceite, guiado y funcionamiento. * Comprobación Dispositivo Telefónico de petición de socorro
Mensual	Foso	* Comprobar el estado general, limpieza, humedades, filtraciones de agua, etc. * Comprobar que en el depósito de recuperación la pérdida de aceite no exceda de cuatro litros al mes en equipos de gran tráfico. * Observar funcionamiento de polea tensora del limitador y engrase. * Observar el estado y sujeción de los amortiguadores y topes. * Observar rozaderas inferiores. * Estado de sujeción del cordón de maniobra. * Estado de las conducciones, latiguillos, racores, fugas de aceite. * Accionar manualmente la palanca de acuñamiento en bajada. * Comprobar estado y conexión de finales de recorrido. * Comprobación dispositivo telefónico de petición de socorro.
Trimestral		* Limpieza del difusor de alumbrado de la cabina. * Limpieza del techo de cabina. * Regulación, limpieza y ajuste de motor-operador y sus finales. * Limpieza del foso.
Semestral		* Limpieza del cuarto de máquinas * Limpieza y ajuste de mecanismos de puertas (carriles-guiaderas, cable de arrastre). * Comprobar la apertura de puertas con llave de emergencia. * Comprobar la iluminación del hueco del ascensor. * Observar la sujeción del cilindro sobre apoyo o basamento. * Comprobar la válvula de bloqueo y fugas
Anual		* Comprobar la válvula de sobrepresión. * Comprobar que actúa el diferencial. * Pasar de recorrido y actuar finales. * Comprobar la acometida, interruptores diferenciales y magnetotérmicos. * Comprobar el estado de las cerraduras (conexión, fijación a la puerta, holguras y enclavamiento).
Bianual		* Probar acuñamiento en pequeña velocidad (meter trinquete limitador). * Eliminar agua de condensación del depósito.

C/ Pérez Galdós 53A. Planta Primera
35003 Las Palmas de Gran Canaria
Tel.: 928 21 94 21, Ext. 40001
rcastroa@grancanaria.com

Código Seguro De Verificación:	hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	**Fecha**	04/12/2017
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Raúl Castro De Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	**Página**	20/25

27.2.- Ascensores sin Cuarto de Máquinas

PERIODO	ELEMENTO	INSTRUCCIONES/OPERACIONES
Mensual	Cabina	* Comprobación del estado de la cabina y de sus componentes (carteles, iluminación, espejo, falso techo, pasamanos, limpieza pisadera cabina, etc.). * Comprobar la existencia del Cartel de las Inspecciones Periódicas y el Código de Aparato si lo exige la Normativa Autonómica. * Comprobación de pulsadores de mando y señalización. * Comprobación de arranque, parada y nivelación. * Apertura, reapertura y cierre de puertas (células fotoeléctricas, borde de seguridad, cortina luminosa, etc.) * Comprobar el indicador de posición. * Observar holguras entre las guías y el paramento. * Comprobación del dispositivo telefónico de petición de socorro (1). * Comprobación del equipo autónomo de emergencia en caso de corte de corriente "alarma, luz de emergencia y batería".
Mensual	Hueco (plataforma mantenimiento).	* Comprobar niveles de aceite del motor, máquina y fugas. * Comprobar el estado de la máquina y sus componentes (holgura motor-reductor, polea, sujeción de bancada, freno y polea de desvío). * Observar el funcionamiento del limitador, su engrase, conexión del contacto, cable y precinto.
Mensual	En cada piso	* Comprobar pulsadores y señalización. * Observar estado de las mirillas y cristales. * Observar la apertura y cierre de las puertas (sin golpes ni roces). * Comprobar los enclavamientos. * Piso superior: observar estado general cuadro de maniobra. * Piso superior: comprobar funcionamiento del sistema de rescate manualmente
Mensual	Hueco (techo de cabina)	* Observar la tensión de los cables de tracción y sus amarres. * Comprobar el estado del techo de cabina y sus componentes (estación de mando, rozaderas o rodaderas, operador, fijación de la cabina al estribo, etc.) * Engrasar guías (si fuera necesario), comprobar nivel de engrasadores, fijaciones, empalmes de guías * Observar el estado de los paramentos rasantes e iluminación de hueco. * Observar contrapeso, sus rozaderas y amarre de cables. * Observar el estado y conexión de finales de recorrido superiores. * Accionar manualmente la palanca de acuñamiento en subida (1). * Comprobación Dispositivo Telefónico de petición de socorro
Mensual	Foso	* Comprobar el estado general, limpieza, humedades, filtraciones de agua, etc. * Comprobar que en el depósito de recuperación la pérdida de aceite no exceda de cuatro litros al mes en equipos de gran tráfico. * Observar funcionamiento de polea tensora del limitador y engrase. * Observar el estado y sujeción de los amortiguadores y topes. * Observar rozaderas inferiores. * Estado de sujeción del cordón de maniobra. * Estado de las conducciones, latiguillos, racores, fugas de aceite. * Accionar manualmente la palanca de acuñamiento en bajada. * Comprobar estado y conexión de finales de recorrido. * Comprobación dispositivo telefónico de petición de socorro.
Trimestral		* Limpieza del difusor de alumbrado de la cabina. * Regulación y ajuste del freno * Limpieza del techo de cabina. * Regulación, limpieza y ajuste de motor-operador y sus finales. * Comprobar el estado y conexión de pantallas e inductores * Limpieza del foso.
Semestral		* Comprobar el deslizamiento de los cables de tracción * Limpieza y ajuste de mecanismos de puertas (carriles-guiaderas, cable de arrastre). * Comprobar la apertura de puertas con llave de emergencia * Comprobar la iluminación del hueco del ascensor.
Anual		* Probar acuñamiento en pequeña velocidad (meter trinquete limitador).

C/ Pérez Galdós 53A. Planta Primera
35003 Las Palmas de Gran Canaria
Tel.: 928 21 94 21, Ext. 40001
rcastroa@grancanaria.com

Código Seguro De Verificación:	hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	Fecha	04/12/2017
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Raúl Castro De Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	Página	21/25

		* Comprobar que actúa el diferencial * Pasar de recorrido y actuar finales * Comprobar la acometida, interruptores diferenciales y magnetotérmicos * Comprobar el estado de las cerraduras (conexión, fijación a la puerta, holguras y enclavamiento). * Comprobación de tomas de tierra
Bianual		* Limpieza de hueco, guías y fijaciones . * Probar acuñamiento en velocidad pequeña.

27.3.- Ascensores Hidráulicos

PERIODO	ELEMENTO	INSTRUCCIONES/OPERACIONES
Mensual	Cabina	*Comprobación del estado de cabina y sus componentes (carteles, iluminación, espejo, falso techo, pasamanos, limpieza pisadera cabina, etc.). * Comprobar existencia Cartel Inspecciones Periódicas y Código Aparato si lo exige la Normativa Autonómica. * Comprobación de pulsadores de mando y señalización. * Comprobación de arranque, parada y nivelación. * Apertura, reapertura y cierre de puertas (células fotoeléctricas, borde de seguridad, cortina luminosa, etc.). * Comprobar indicador de posición. * Observar holguras entre las guías y el paramento. * Comprobación dispositivo telefónico de petición de socorro (1). * Comprobación del equipo autónomo de emergencia en caso de corte de corriente "alarma, luz de emergencia y batería
Mensual	Cuarto de máquinas y poleas.	* Comprobar niveles de aceite, central hidráulica con cabina en última planta. * Comprobar el estado de racores, tubos y mangueras. * Observar funcionamiento de la llave de paso y manómetro de presión. * Observar funcionamiento del bloque de válvulas, pérdidas de aceite, fijación y descarga de emergencia. * Observar funcionamiento de motor, bomba, ruidos y temperatura. * Observar el estado general del cuadro de maniobras (bobinas, conexiones, etc.)
Mensual	En cada piso	* Comprobar pulsadores y señalización. * Observar estado de las mirillas y cristales. * Observar la apertura y cierre de las puertas (sin golpes ni roces). * Comprobar los enclavamientos eléctricos/mecánicos de puertas.
Mensual	Hueco	* Observar la tensión de los cables de tracción y sus amarres. * Comprobar el estado del techo de cabina y sus componentes (estación de mando, rozaderas o rodaderas, operador, fijación de la cabina al estribo, etc.) * Engrasar guías (si fuera necesario), comprobar nivel de engrasadores, fijaciones, empalmes de guías e iluminación de hueco. * Observar fijación y funcionamiento del limitador de velocidad y estado del cable o dispositivo de acuñamiento por rotura de cables. * Comprobar estado del pistón, limpieza, sujeción, pérdidas de aceite, guiado y funcionamiento. * Comprobación Dispositivo Telefónico de petición de socorro
Mensual	Foso	* Comprobar el estado general, limpieza, humedades, filtraciones de agua, etc. * Comprobar que en el depósito de recuperación la pérdida de aceite no exceda de cuatro litros al mes en equipos de gran tráfico. * Observar funcionamiento de polea tensora del limitador y engrase. * Observar el estado y sujeción de los amortiguadores y topes. * Observar rozaderas inferiores. * Estado de sujeción del cordón de maniobra. * Estado de las conducciones, latiguillos, racores, fugas de aceite. * Accionar manualmente la palanca de acuñamiento en bajada. * Comprobar estado y conexión de finales de recorrido. * Comprobación dispositivo telefónico de petición de socorro.
Trimestral		* Limpieza del difusor de alumbrado de la cabina. * Limpieza del techo de cabina. * Regulación, limpieza y ajuste de motor-operador y sus finales.

C/ Pérez Galdós 53A. Planta Primera
35003 Las Palmas de Gran Canaria
Tel.: 928 21 94 21, Ext. 40001
rcastroa@grancanaria.com

Código Seguro De Verificación:	hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	Fecha	04/12/2017
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Raúl Castro De Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	Página	22/25

		* Limpieza del foso.
Semestral		* Limpieza del cuarto de máquinas * Limpieza y ajuste de mecanismos de puertas (carriles-guiaderas, cable de arrastre). * Comprobar la apertura de puertas con llave de emergencia. * Comprobar la iluminación del hueco del ascensor. * Observar la sujeción del cilindro sobre apoyo o basamento. * Comprobar la válvula de bloqueo y fugas de
Anual		* Comprobar la válvula de sobrepresión. * Comprobar que actúa el diferencial. * Pasar de recorrido y actuar finales. * Comprobar la acometida, interruptores diferenciales y magnetotérmicos. * Comprobar el estado de las cerraduras (conexión, fijación a la puerta, holguras y enclavamiento).
Bianual		* Limpieza del hueco, guías y fijaciones * Probar acuñamiento en pequeña velocidad (meter trinquete limitador). * Eliminar agua de condensación del depósito.

27.4.- Salvaescaleras (Inclinado)

PERIODO	ELEMENTO	INSTRUCCIONES/OPERACIONES
Trimestral	Postes	*Examinar las fijaciones * Examinar funcionamiento de bloqueos * Examinar funcionamiento y fijación palanca de desbloqueo * Examinar funcionamiento micro de by-pass * Buscar impurezas micro de by-pass * Buscar erupción, deformación, corrosión y abrasión en zona de embarque * Examinar contactos, funcionamiento, ajuste y fijación zona de embarque * Buscar corrosión, erupción y deformación en tubos de raíl
Trimestral	Cuerpo del elevador	* Buscar corrosión, erupción y deformación juego de rodillos * Examinar bloqueo inferior y superior del juego de rodillos * Examinar funcionamiento, ajuste y zona de trabajo de juego de rodillos * Buscar ruidos, deformación, abrasión e impurezas de juego de rodillos * Examinar ajuste, limitador velocidad, fijaciones, juntas, funcionamiento y lubricación de grupo tracción * Examinar posición, funcionamiento, zona de trabajo, lubricación (rodamientos y eslabones de barreras/reposabrazos) * Buscar corrosión e impurezas barreras/reposabrazos * Buscar deformación e impurezas contacto inferior * Examinar funcionamiento, fijaciones y lugar de trabajo contacto inferior * Examinar funcionamiento, fijaciones y lugar de trabajo y lugar de trabajo contacto inferior * Examinar funcionamiento y fijación maniobra elevador * Examinar funcionamiento y fijación llamadores de planta * Examinar fijación motor * Buscar corrosión, erupción e impurezas de placa electrónica * Buscar corrosión, erupción e impurezas en totalidad de micros * Examinar funcionamiento, fijación y zona de trabajo de micros * Examinar funcionamiento y fijación del interruptor principal * Examinar fijación pared trasera del elevador * Buscar corrosión e impurezas en batería * Examinar fijación, funcionamiento y corriente de batería * Examinar funcionamiento y fijación cargador de batería * Buscar erupción e impurezas en fusible de límite de carga * Examinar funcionamiento y fijación de fusible de límite de carga * Examinar erupción, deformación y abrasión escobillas de cargadores * Examinar funcionamiento y fijación escobillas de cargadores * Buscar erupción; Impurezas, ruido y abrasión tambor de arrollamiento * Examinar funcionamiento, fijación y ajuste de tambor de arrollamiento * Examinar erupción, deformación e impurezas cadena de protección del cable * Examinar funcionamiento y fijación cadena de protección del cable * Buscar corrosión, deformación e impurezas en rampas

C/ Pérez Galdós 53A. Planta Primera
35003 Las Palmas de Gran Canaria
Tel.: 928 21 94 21, Ext. 40001
rcastroa@grancanaria.com

Código Seguro De Verificación:	hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	**Fecha**	04/12/2017
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Raúl Castro De Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	**Página**	23/25

		* Examinar fijación, ajuste, funcionamiento y lubricación de rampas * Examinar funcionamiento, ajuste y zona de trabajo de dispositivo anticizallamiento * Buscar corrosión, deformación e impurezas de rampa lateral de acceso * Examinar fijación, ajuste, funcionamiento y lubricación de rampa lateral * Buscar erupciones y deformación elevador automática * Examinar extensión de las cadenas, funcionamiento y juntas * Buscar erupciones, deformación y ruido embrague * Examinar funcionamiento, fijación y juntas embrague * Buscar erupciones, rasgaduras y deformación asiente plegable * Examinar funcionamiento y fijación asiento plegable * Examinar funcionamiento, ajuste y lubricación biela para desbloqueo * Examinar funcionamiento y marcas desbloqueo de emergencia * Examinar funcionamiento llamador de emergencia * Examinar funcionamiento, fijación y ajuste micro trasero.
Trimestral	Otros	* Examinar fijación canaleta para cableado * Examinar funcionamiento, ajuste y fijación punto de retorno de cable * Test de conducción; examinar las funciones importantes y el comportamiento en el trayecto.
Semestral	Postes	* Buscar corrosión, erupciones o deformaciones
Semestral	Raíl	* Buscar corrosión, erupciones o deformaciones de fijaciones * Buscar corrosión, erupciones o deformaciones de barras desplazamiento. Rodillos * Buscar corrosión, erupciones o deformaciones barras verticales * Buscar corrosión, erupciones o deformaciones de bloqueos * Buscar corrosión de pieza final de carrera * Examinar funcionamiento y fijación pieza del final de carrera * Buscar corrosión y erupción de palanca de desbloqueo * Buscar corrosión, erupción, ruido, impurezas y deformación de unidad de conducción * Examinar fijación caja de conexiones eléctricas * Buscar erupciones y pérdida de marcas maniobra del elevador * Buscar erupciones y pérdida de marcas llamadores de planta * Examinar fijaciones placa electrónica * Buscar erupción, abrasión e impurezas interruptor principal * Buscar erupción y fugas reductor * Buscar erupción e impurezas cargador de batería * Examinar deformación y corrosión dispositivo anticizallamiento * Buscar deformación biela para desbloqueo * Examinar funcionamiento y marcas volante
Semestral	Otros	* Examinar fijación armario de acometida

27.5.- Salvaescaleras (Vertical)

PERIODO	ELEMENTO	INSTRUCCIONES/OPERACIONES
Trimestral	Motor/ reductor	*Comprobar nivel de aceite * Revisar perdidas de aceite por retenes

C/ Pérez Galdós 53A. Planta Primera
35003 Las Palmas de Gran Canaria
Tel.: 928 21 94 21, Ext. 40001
rcastroa@grancanaria.com

Código Seguro De Verificación:	hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	**Fecha**	04/12/2017
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Raúl Castro De Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	**Página**	24/25

		* Revisar acoplamiento motor/reductor * Comprobar deslizamiento del freno
Trimestral	Mecanismo Elevación	* Comprobar rodillos * Sujeción cubierta lamina de puentes y bastidor * Comprobar la cadena
Trimestral	Instalación eléctrica	* Comprobar paros * Comprobar finales. * Comprobar pulsador * Comprobar pulsadores de emergencia
Trimestral	Cuadro Eléctrico	* Verificar contactor general * Comprobar contactores y relés * Comprobar térmico
Trimestral	Plataforma	* Comprobar puertas o barrera
Trimestral	General	* Comprobar uniones de guías * Comprobar daños * Comprobar estado general

C/ Pérez Galdós 53A. Planta Primera
35003 Las Palmas de Gran Canaria
Tel.: 928 21 94 21, Ext. 40001
rcastroa@grancanaria.com

Código Seguro De Verificación:	hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	**Fecha**	04/12/2017
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Raúl Castro De Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/hvI3sv+liQC08m7FKGseZg==	**Página**	25/25