



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARA LA CONTRATACIÓN DE**

**SUSTITUCIÓN DE LOS ASCENSORES EN LA ESTACIÓN MARÍTIMA Nº 2 DEL
PUERTO DE PALMA**

AÑO 2026

INV 25-0030



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARA LA CONTRATACIÓN DE
SUSTITUCIÓN DE LOS ASCENSORES EN LA ESTACIÓN MARÍTIMA Nº 2 DEL PUERTO DE
PALMA**

ÍNDICE

- 1 OBJETO Y NATURALEZA DEL PRESENTE DOCUMENTO
- 2 ESTADO ACTUAL
 - 2.1 Ascensores
- 3 CARACTERÍSTICAS DEL MATERIAL A SUMINISTRAR
 - 3.1 ASCENSORES
- 4 CONDICIONES DEL SUMINISTRO
 - 4.1 CONDICIONES GENERALES
 - 4.2 MATERIAL A ENTREGAR
 - 4.3 MODO DE ENTREGA
 - 4.4 LUGAR DE ENTREGA
 - 4.5 TELÉFONO DE CONTACTO
- 5 MANTENIMIENTO DURANTE EL PERÍODO DE GARANTÍA
 - 5.1 ACTUACIONES Y/O ALCANCE
 - 5.2 INSTALACIONES OBJETO DEL SERVICIO
 - 5.3 DESARROLLO DE LOS TRABAJOS
 - 5.3.1 INICIO DEL SERVICIO
 - 5.3.2 DESARROLLO DEL SERVICIO
 - 5.3.3 FINALIZACIÓN DEL SERVICIO
 - 5.4 CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA, MEDIOS Y CONDICIONES DE SERVICIO
 - 5.4.1 ESTRUCTURA DE LA EMPRESA
 - 5.4.2 MEDIOS PERSONALES
 - 5.4.3 INSTALACIONES
 - 5.4.4 MEDIOS TÉCNICOS



6 PRESUPUESTO

6.1 PRESUPUESTO MÁXIMO

7 NORMATIVA DE APLICACIÓN

8 PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

8.1 PERMISOS, LICENCIAS Y OBLIGACIONES CON TERCEROS DEL ADJUDICATARIO

8.2 GASTOS DE CARÁCTER GENERAL A CARGO DEL ADJUDICATARIO

9 CONDICIONES GENERALES

9.1 CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

9.2 RESPONSABLE DEL CONTRATO

9.3 RELACIONES LEGALES Y RESPONSABILIDADES CON EL PÚBLICO

9.4 DISPONIBILIDAD Y PENALIZACIONES

9.4.1 INCUMPLIMIENTOS

9.4.2 PENALIZACIONES

9.5 TRABAJOS NO AUTORIZADOS

9.6 OMISIONES DEL PRESENTE DOCUMENTO

10 CONSIDERACIONES FINALES

ANEJOS

ANEJO I: VALORACIÓN

ANEJO II: GAMAS MÍNIMAS DE MANTENIMIENTO



INV 25-0030

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PARA LA CONTRATACIÓN DE:

SUSTITUCIÓN DE LOS ASCENSORES EN LA ESTACIÓN MARÍTIMA Nº 2 DEL PUERTO DE PALMA

Objeto:

Suministro, instalación de ascensores para la Estación Marítima nº 2 del puerto de Palma. Forma también parte del objeto de este contrato la retirada y gestión de los ascensores existentes y el mantenimiento de los nuevos ascensores durante el periodo de garantía de los equipos.

Justificación:

La Autoridad Portuaria de Baleares (en lo sucesivo, APB) dispone de estaciones marítimas en los diferentes puertos adscritos en las que se realiza la operativa de embarque y desembarque de pasajeros.

Dos de los ascensores de la Estación Marítima nº 2 tienen una antigüedad de más de 40 años, lo que justifica su sustitución por equipamientos más fiables y eficientes y que garanticen el cumplimiento del Real decreto 355/2024 de 2 de abril por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria ITC AEM 1 «Ascensores», que regula la puesta en servicio, modificación, mantenimiento e inspección de los ascensores, así como el incremento de la seguridad del parque de ascensores existente.

Igualmente, se incluye el mantenimiento completo de los equipos instalados durante el plazo de garantía ofertado por el licitador y que, como mínimo, será de 3 años si el contratista no ha ofertado ninguna mejora en el plazo de garantía.

1 OBJETO Y NATURALEZA DEL PRESENTE DOCUMENTO

El objeto del presente Pliego es establecer las condiciones técnicas que regirán en el **contrato de SUSTITUCIÓN DE LOS ASCENSORES EN LA ESTACIÓN MARÍTIMA Nº 2 DEL PUERTO DE PALMA**, de manera que con su cumplimiento se garantice satisfacer las necesidades para la gestión de flujos de pasajeros en los diferentes puertos.

En el objeto del presente contrato se incluye la fabricación, instalación, retirada del equipamiento antiguo a gestor autorizado y mantenimiento durante un periodo el periodo de garantía de los elementos instalados, así como los medios de seguridad y salud necesarios.

Se entiende en todo caso que los **requisitos exigidos en este Pliego tienen la consideración de mínimos o básicos**, para ajustarse a los objetivos de calidad pretendidos por la Autoridad Portuaria de Baleares.

El suministro se efectuará con arreglo a los requisitos y condiciones que se estipulan en el Presente Pliego de Prescripciones Técnicas, del cual se derivan los derechos y obligaciones de ambas partes.

En los apartados del presente documento se detallan la descripción de los materiales a suministrar, y su precio unitario de licitación máximo admisible.

2 ESTADO ACTUAL



Ilustración 1 CL ESTACION MARITIMA, 2 AE.ASC.H.AHI.P004 y P005



2.1 Ascensores

Dirección de instalación	Fecha	RAE	Tracción	Carga (kg)	Velocidad (m/s)	Paradas	Embarque	Paso puertas (mm)	Medidas cabina (mm)
CL ESTACION MARITIMA, 2 AE.ASC.H.AHI.P004	1985	8671	Hidráulico	1500	0,63	2	Simple	1000	1600x2000
CL ESTACION MARITIMA, 2 AE.ASC.H.AHI.P005	1986	8672	Hidráulico	1500	0,63	2	Simple	1000	1600x2000

3 CARACTERÍSTICAS DEL MATERIAL A SUMINISTRAR

Todo el material suministrado cumplirá con toda la normativa de aplicación en materia de seguridad, calidad y control y **deberán poseer la Declaración de Conformidad CE**.

Será obligación del suministrador garantizar que los bienes cumplen con la normativa vigente en materia de seguridad y medio ambiente y que se hallan homologados y normalizados en España para su uso. El incumplimiento de esta cláusula dará lugar a la resolución del contrato.

A tales efectos, la APB se reserva el derecho de realizar cuantos ensayos y análisis sean pertinentes en laboratorios especializados, siendo el coste de dichos análisis sufragados por el licitador.

En todos los casos se procederá al desmontaje de los equipos existentes y se dejará el hueco preparado para la instalación del nuevo equipamiento. Todo el material se acopiará en el lugar indicado por el Director Facultativo para luego cargarlo y trasladarlo a gestor de residuos autorizado.

Tanto el desmontaje como la gestión de residuos se considerará incluido en el precio de la partida.

3.1 ASCENSORES

Estación marítima 2 (2 Ud.)

Las características principales son:

- Carga: 1000 kg
- Velocidad: 1 m/s
- Tipo: sin sala de máquinas.
- Tracción: eléctrica con frecuencia variable.
- Regeneración de energía: sí
- Recorrido: 6,200 mm
- Paradas: 2
- Accesos: 2



- Embarque: simple
- Paso nominal puertas: 1000 x 2000 mm
- Acabado puertas: inoxidable E-120
- Dimensiones nominales mínimas cabina: 1300x1800x2200 mm
- Acabado cabina: Inoxidable
- Espejo interior.
- Luces: tipo LED
- Pasamanos
- Mando y señalización: pulsador en relieve y Braille, pantalla y voz.
- Suelo: del mismo material que el suelo existente.
- Dimensiones hueco 2260 x 2400 mm
- Comunicable con sistema de mantenimiento.
- Normativa: Real decreto 355/2024, de 2 de abril, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria ITC AEM 1 «Ascensores», que regula la puesta en servicio, modificación, mantenimiento e inspección de los ascensores, así como el incremento de la seguridad del parque de ascensores existente.

Se incluyen todos los trabajos de suministro, acopio, montaje, medios auxiliares, grúas, ayudas de albañilería, trabajos eléctricos, suelo del ascensor, acabados, y cualquier otro necesario para la instalación de los elementos, así como su legalización y pago de tasas en Industria.

Todas las medidas son nominales y orientativas, forma parte de las obligaciones del licitador comprobar las medidas definitivas y ofertar el equipo dentro de su gama que más se ajuste a las características indicadas.

4 CONDICIONES DEL SUMINISTRO

4.1 CONDICIONES GENERALES

Correrán a cuenta del adjudicatario todos los costes que se originen en concepto de portes, embalaje, etc. del material a suministrar. Es obligación del fabricante y/o suministrador el correcto embalaje y manipulación del material. El embalaje ha de garantizar que los materiales no se deterioren durante la manipulación y transporte. Será responsabilidad del contratista la retirada de los embalajes de las unidades montadas.

La recepción de los materiales se justificará mediante el Acta de Recepción, que constituirá el inicio del periodo de garantía.

Si alguna partida suministrada fuese defectuosa parcial o totalmente deberá ser retirada, dejándola a cuenta del contratista y quedando la APB exenta de pago. Todos los costes derivados de la retirada y sustitución serán a cuenta del contratista.

4.2 MATERIAL A ENTREGAR

El contratista aportará cuanta documentación sea necesaria para confirmar la idoneidad del material a suministrar **por lo que deberá claramente demostrado que cumple (o mejora) con todas y cada una de las características indicadas.**

El material entregado deberá ser el mismo que se recoja en la propuesta del contratista. De no ser así, será a cargo del contratista su retirada y quedando la APB exenta de pago. Todos los costes derivados de la retirada y sustitución serán a cuenta del contratista, a parte de las penalizaciones que puedan derivarse por incumplimiento de los plazos.



4.3 MODO DE ENTREGA

En el alcance del presente contrato se incluyen las operaciones de suministro del material.

La entrega del material indicado en el anejo se realizará en **una única entrega**. No obstante el contratista podrá realizar, a su cargo, entregas parciales siempre y cuando cuente con la aprobación del Responsable del Contrato.

El montaje de los elementos designados se realizará en el momento de la entrega.

4.4 LUGAR DE ENTREGA

Los trabajos se realizarán en el puerto de Palma. Moll Vell, 3 - 5 07012 Palma (Mallorca)

Los gastos de transporte y de cualquier otra clase para la entrega de dicho material se consideran incluidos en la partida correspondiente

No se admitirá ningún otro punto de entrega que los indicados anteriormente o que apruebe el Responsable del Contrato.

4.5 TELÉFONO DE CONTACTO

El adjudicatario dispondrá de un **teléfono MOVIL y persona de contacto** a través del cual el Responsable del Contrato establecerá TODAS las comunicaciones objeto del contrato.

5 MANTENIMIENTO DURANTE EL PERÍODO DE GARANTÍA

El contrato incluye el mantenimiento preventivo y legal de los equipos instalados durante el periodo de garantía ofertado y que, como mínimo, será de 3 años si el contratista no ha ofertado ninguna mejora en el plazo de garantía.

Se trata de un contrato de **servicio completo** (mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo), siendo el adjudicatario el responsable de un perfecto funcionamiento de todos los equipos para poder dar un buen servicio.

Se entiende en todo caso que los **requisitos exigidos en este Pliego tienen la consideración de mínimos o básicos**, para ajustarse a los objetivos de calidad pretendidos para el desarrollo de dicho servicio por personal especializado en cada actividad y con la maquinaria y/o instrumental adecuado.

La prestación del servicio se efectuará con arreglo a los requisitos y condiciones que se estipulan en el Presente Pliego de Prescripciones Técnicas, del cual se derivan los derechos y obligaciones de ambas partes.

En los apartados del presente documento se detallan la descripción y el alcance de las actuaciones a acometer, y su precio unitario de licitación máximo admisible.

Todo lo indicado en este pliego tiene consideración de condiciones mínimas a exigir. Lógicamente, el licitador podrá mejorar estas condiciones en su oferta, haciendo hincapié que todo lo ofertado será contractual.

5.1 ACTUACIONES Y/O ALCANCE

Las actuaciones que comprende el presente documento consisten en cuantos trabajos precise realizar el adjudicatario para **garantizar el servicio** de todos y cada uno de los elementos, equipos e instalaciones que conforma la instalación durante **todos los días del año, incluso festivos/durante el periodo de tiempo ofertado por el licitador** de los equipos relacionados en el anejo correspondiente de cara a minimizar las averías y asegurar su correcto funcionamiento.



Se trata de un contrato de **mantenimiento completo** de los equipos y sistemas que conforman la infraestructura siendo el adjudicatario el responsable de un perfecto funcionamiento de todas las instalaciones para poder darse un buen servicio.

Para conseguir cumplir con todo lo establecido, dispondrá de cuantos medios humanos, materiales, maquinaria y auxiliares sean precisos, realizándose para ello un **mantenimiento completo**, en el que se incluye:

- **Mantenimiento preventivo**

Se entiende como mantenimiento preventivo el conjunto de operaciones necesarias para asegurar el funcionamiento de las instalaciones de manera constante, con el mejor rendimiento energético posible, conservando permanentemente la seguridad de las personas, del edificio y la defensa del medio ambiente. **Este mantenimiento incluye el mantenimiento normativo**, que es el que establece la normativa de aplicación.

Estas acciones programadas están destinadas a garantizar el buen funcionamiento de la infraestructura y reducir en lo posible las averías. En este sentido el adjudicatario realizará cuantas pruebas, revisiones e inspecciones sean precisas, preceptivas o no por norma, a fin de evitar cualquier fallo o incidencia durante la vida útil de todos los elementos, equipos e instalaciones.

- **Mantenimiento correctivo**

Se considera mantenimiento correctivo a la reparación de deficiencias y averías aparecidas en cualquier elemento, equipo o instalación para restablecer el servicio y recuperar la plena disponibilidad, ya sean derivadas de las acciones de mantenimiento preventivo y normativo como de peticiones y avisos efectuados por el Responsable del Contrato o las personas designadas.

El mantenimiento correctivo NO tendrá coste alguno para la APB al estar los equipos en periodo de garantía, a excepción de aquellas averías producidas por mal uso, vandalismo, sabotaje o catástrofe que serán a cargo de la APB en las condiciones indicadas más adelante.

5.2 INSTALACIONES OBJETO DEL SERVICIO

Las instalaciones objeto del servicio son las suministradas en el ámbito del presente contrato:

- Estación marítima nº2: dos ascensores.

5.3 DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

La prestación de servicios que a continuación se describen son aquellos que como mínimo han de ser prestados por el contratista para el desarrollo del servicio.

5.3.1 INICIO DEL SERVICIO

5.3.1.1 Etiquetado de elementos

El contratista deberá proceder **obligatoriamente**, durante el **primer mes** del servicio, al etiquetado de todos los elementos que constituyen la infraestructura con el código GMAO (dato a suministrar por la APB). Las etiquetas de identificación deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Deberá cuidarse que las etiquetas se coloquen de modo que se acceda a ellas, se lean y se modifiquen con facilidad, si es necesario.
- Las etiquetas deberán ser resistentes y la identificación deberá permanecer legible toda la vida útil prevista del elemento. **No podrán estar escritas a mano.**
- Las etiquetas no deberán verse afectadas por humedad ni manchas cuando se manipulen.



- Las etiquetas empleadas en el exterior u otros entornos agresivos deberán diseñarse para resistir los rigores de dicho entorno.

Si se realizan cambios, las etiquetas deberán inspeccionarse para determinar si es necesario actualizar la información recogida en las mismas.

El sistema de rotulación será el indicado por el Responsable de la APB o persona que delegue.

Cualquier referencia a un elemento de la instalación que se haga en la documentación (informes, incidencias, etc.) se hará siguiendo dicha codificación, no admitiéndose cualquier otro método de identificación.

5.3.1.2 Sistema de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO)

La APB tiene implantado un Sistema de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (en lo sucesivo, GMAO) que constituye la herramienta de control, supervisión y desarrollo del servicio. En este sentido constituye la plataforma de interacción entre la APB y el propio contratista por lo que al inicio de los trabajos se facilitarán las claves de acceso a dicha plataforma como usuario para el seguimiento del contrato. **Será de obligada utilización por parte del contratista. Todos los trabajos que se realicen deberán tener una Petición de Servicio (en adelante PDS) asignada**, ya sea debida a trabajos de mantenimiento preventivo, trabajos de mantenimiento correctivo, instalación de nuevos módulos, etc.

Todas las intervenciones que se hagan y las incidencias que se produzcan dentro del ámbito de aplicación del Pliego se reflejarán en este sistema de gestión. Para lo cual, tanto el personal designado por la APB podrá introducir todas las incidencias y visualizar su estado, como el personal de la empresa contratista podrá modificarlas una vez hayan sido solucionadas. También el propio personal de la empresa contratista podrá abrir incidencias. No se podrán eliminar las actuaciones una vez ejecutadas.

El sistema permitirá introducir observaciones relativas en las intervenciones, adjuntar imágenes, etc. También posibilitará la obtención de listados según determinados criterios: centro, fecha, operario, estado de las órdenes de trabajos (abierta/ejecutada), operaciones por especialidades, etc.

5.3.1.3 Cuadros de planificación

Durante el **primer mes** de servicio, el contratista tendrá que elaborar los cuadros de planificación con la programación anual de las actuaciones programadas. Se tendrán que detallar todas las operaciones previstas para el mantenimiento preventivo para su aprobación por parte del Responsable de la APB.

Dicho plan se tendrá que ir actualizando por el contratista a lo largo de la vigencia del servicio.

La elaboración de los cuadros de planificación revestirá gran importancia puesto que el GMAO será la herramienta a través de la cual se irán supervisando y certificando los trabajos. No podrá certificarse ningún trabajo que no esté planificado con anterioridad y que cuente con el visto bueno de la supervisión de dichos trabajos.

5.3.2 DESARROLLO DEL SERVICIO

5.3.2.1 Dirección, organización e inspección de los servicios.

Todos los trabajos y procedimientos de mantenimiento objeto de este servicio atenderán a las recomendaciones de los fabricantes y, como a instancia superior, a las recomendaciones o normas emitidas por los organismos oficiales competentes, así como a la legislación vigente.

La organización y administración de los servicios de mantenimiento corresponden a la empresa adjudicataria, sin perjuicio de que el Responsable de la APB pueda en cualquier momento asignar prioridad a unos u otros trabajos en función de las necesidades del servicio.



La empresa adjudicataria designará una persona como Responsable directo del servicio que lleve la coordinación y dirección técnica del mismo, preste asesoramiento técnico y legal sobre la totalidad de los equipos. Deberá tener una presencia física estipulada en los medios personales del presente pliego.

El adjudicatario realizará y entregará al Responsable de los trabajos, cuanta documentación e informes sean precisos, siendo al menos los recogidos en el este Pliego, en los plazos allí definidos.

Lo no reflejado en estos informes y que corresponda a los equipos objeto de este Pliego, será aceptado tácitamente por el adjudicatario como correcto, pudiendo ser exigida por el Responsable de la APB la posterior corrección de defectos y anomalías no señaladas en los mismos.

5.3.2.2 **Mantenimiento preventivo**

Consiste en el conjunto de acciones periódicas regladas de revisión, inspección, ajustamiento, limpieza y sustitución de elementos de manera anticipada a la pérdida de sus prestaciones funcionales, respondiendo en su conjunto a las prescripciones normativas vigentes en cada momento y a las actuaciones reflejadas en el anejo. **Las gamas indicadas en este documento deben considerarse como actuaciones mínimas a realizar.**

Estas acciones programadas están destinadas a garantizar el buen funcionamiento de la infraestructura y reducir en lo posible las averías. En este sentido el adjudicatario realizará cuantas pruebas, revisiones e inspecciones sean precisas, preceptivas o no por norma, a fin de evitar cualquier fallo o incidencia durante la vida útil de todos los elementos, equipos e instalaciones.

Los trabajos de mantenimiento preventivo se abonarán con cargo a la partida correspondiente.

Cada equipo dispondrá de un adhesivo en el que figure la fecha de la última revisión realizada.

Este mantenimiento incluye el mantenimiento normativo, que es el que establece la reglamentación de aplicación, tanto a nivel estatal, autonómico o local, y de acuerdo a los procedimientos y frecuencias previstas en dicha reglamentación. Quedan comprendidas, por lo tanto, en el alcance del mantenimiento preventivo las operaciones prescritas por los reglamentos y disposiciones legales de aplicación, tanto los vigentes en el momento que entre en vigor el contrato como los que se promulguen durante su periodo de validez.

El contratista dispondrá del personal y de los medios necesarios para realizar este tipo de mantenimiento.

Todas las actuaciones a realizar propuestas por el contratista se reflejarán en la **Petición de Servicio (en adelante PDS)** generada por el GMAO y el contratista tendrá para ello un plazo determinado para ejecutarlas. Una vez ejecutadas dichas actuaciones serán supervisadas por el personal designado por la APB, haciendo constar CONFORME o NO CONFORME con expresión de las discrepancias para cada uno de los puntos de inspección.

El mantenimiento programado preventivo **cumplirá con los siguientes objetivos:**

- Asegurar un correcto funcionamiento de los diferentes equipos.
- Mantener un adecuado estado de las instalaciones a fin de garantizar el funcionamiento ofertado.
- Mantener actualizada y en perfecto estado la **etiquetación de todos los elementos**.
- Respetar en la ejecución de los trabajos, la defensa del medio ambiente y la seguridad y salud en el trabajo.
- **Limpieza y orden** de los recintos manteniéndose y mejorándose la organización ya existente.
- Conseguir una disminución en los gastos de reparación, reducción de la pérdida de valor de los equipos, así como el ahorro derivado de la correcta utilización de las instalaciones.

Consideraciones relativas al mantenimiento preventivo:

1. A modo general, se realizará primero las tareas de mantenimiento preventivo. Será durante este mantenimiento preventivo en el que se identificarán las tareas de mantenimiento correctivo (si es que existen).



2. No se certificará ningún trabajo que no tenga PDS asociada. Será responsabilidad del contratista cambiar el estado de las PDS (“iniciada” – “realizada”) para que pueda procederse a su supervisión y cierre.
3. En algunos casos, el técnico mantenedor deberá realizar lecturas directas sobre diversos parámetros de los equipos o cálculos para determinar variables de operación, los cuales deben anotarse en la inspección correspondiente, de lo contrario, la PDS no podrá considerarse como “realizada”.
4. Todas las PDS de mantenimiento preventivo asignadas en GMAO deberán pasar a estado “realizada” obligatoriamente dentro del mes en curso que se pretenda certificar el trabajo. Es decir, si un trabajo asociado a una PDS se tiene que certificar dentro del mes de marzo por ejemplo, la PDS deberá pasar a estado “realizada” como muy tarde día 31 de marzo.
5. Los trabajos se abonarán con cargo a la partida correspondiente del presupuesto. Dichas partidas incluyen todos los costes (medios auxiliares, gestión de residuos, seguridad y salud, desplazamientos, etc.) que debe hacer frente el contratista. La APB no asumirá ningún coste adicional.

5.3.2.3 Mantenimiento correctivo

Se considera mantenimiento correctivo a la reparación de deficiencias y averías aparecidas en cualquier elemento, equipo o instalación para restablecer el servicio y recuperar la plena disponibilidad, ya sean derivadas de las acciones de mantenimiento preventivo como de averías avisadas por el Responsable del Contrato (o Responsable de la unidad de seguimiento y ejecución) sin coste alguno para la APB, con excepción de los casos de posible mal uso y los actos de vandalismo o sabotaje.

El adjudicatario resolverá cualquier incidencia o fallo de cualquier elemento, equipo o instalación, reponiendo las piezas, elementos o sistemas que se precisen para volver al nivel óptimo de funcionamiento sin coste alguno para la APB al estar dentro del periodo de garantía.

También se resolverán **las averías producidas por actos de vandalismo, catástrofe o uso indebido. Este tipo de averías sí tendrán coste para la APB.**

No obstante, el contratista estará obligado al conocimiento y seguimiento de las eventuales averías que pudieran surgir hasta su completa reparación.

El mantenimiento correctivo se realizará en el lugar donde se encuentre ubicado el equipo averiado. Caso de no ser posible la reparación “in situ”, se desmontarán y trasladarán los elementos necesarios a sus talleres, corriendo por cuenta del adjudicatario los gastos de desmontaje, transporte y montaje.

El mantenimiento correctivo (tanto el que se realiza “in situ” como el que no) se abonará con cargo a la unidad de obra correspondiente, tal y como se puede comprobar en el ANEJO I: VALORACIÓN. Todas las actuaciones correctivas deberán tener asociadas una PDS para poder ser certificadas.

Procedimiento de resolución de incidencias

El procedimiento para la resolución de las incidencias o averías será el que se indica a continuación:

1. Responsable del contrato (o Responsable de la unidad de seguimiento y ejecución) avisará a la empresa contratista a través de:
 - a. Una PDS del GMAO que asignará al contratista. La hora en la que se asigna la PDS constituirá el inicio del tiempo de respuesta.
 - b. El teléfono MÓVIL de contacto facilitado. Posteriormente, la APB abrirá la correspondiente PDS en el GMAO, en la que se anotará la hora en la que se ha efectuado el aviso. Esta comunicación constituye el inicio del tiempo de respuesta.
2. Una vez la empresa se persone en las instalaciones de la APB, el técnico deberá fotografiar el equipo/elemento averiado. La hora en la que se toma la fotografía constituirá el final del tiempo de respuesta. Dicha fotografía se adjuntará a la PDS asignada en el GMAO para que el Responsable del Contrato pueda, a través de los metadatos, cotejar dicha información.



3. Cuando la empresa subsane la avería se procederá a cambiar el estado de la PDS a “realizada”, adjuntándose una fotografía del equipo reparado.
4. Será el personal designado por la APB el que dé por “cerrada” la incidencia si, efectivamente, el equipo vuelve a estar operativo.

Consideraciones relativas al mantenimiento correctivo:

1. A modo general, las tareas de mantenimiento correctivo se generarán a partir de las inspecciones realizadas en las operaciones de mantenimiento preventivo. Esto será así la mayoría de ocasiones, pero también se podrán generar tareas de mantenimiento correctivo a petición del responsable del contrato (o Responsable de la unidad de seguimiento y ejecución).
2. Para evitar desplazamientos innecesarios para las pequeñas reparaciones la empresa contratista deberá ir provisto de todos los materiales que pudiese necesitar para solucionar pequeñas averías o desperfectos en el momento de la visita.
3. TODAS las actuaciones de mantenimiento correctivo tendrán PDS asociada, tanto si tienen coste para la APB como si no.
4. En todas las PDS de mantenimiento correctivo, el contratista deberá rellenar obligatoriamente la casilla de “Coste estimado” de la PDS generada. Si el campo está a 0 se entenderá que no tiene coste para la APB. El paso de estado de la PDS de “Pendiente” a “Asignada” autoriza al contratista a proceder a la reparación de la avería.
5. No se certificará ningún trabajo que no tenga PDS asociada. Será responsabilidad del contratista cambiar el estado de las PDS (“iniciada” – “realizada”) para que pueda procederse a su supervisión y cierre.
6. Todas las PDS de mantenimiento correctivo asignadas en GMAO deberán pasar a estado “realizada” obligatoriamente dentro del mes en curso que se pretenda certificar el trabajo. Es decir, si un trabajo asociado a una PDS se tiene que certificar dentro del mes de marzo por ejemplo, la PDS deberá pasar a estado “realizada” como muy tarde día 31 de marzo.

5.3.2.4 Valoración de coste de actuaciones de mantenimiento correctivo

El contratista, previo inicio de cualquier actuación, deberá realizar una valoración económica de la reparación a llevar a cabo que deberá ser aceptada por el Responsable del Contrato.

Las actuaciones de mantenimiento correctivo no tendrán coste alguno para la APB al estar los equipos en periodo de garantía a excepción de las averías producidas por un mal uso, vandalismo o sabotaje, que sí tendrán coste para la APB.

Para los casos de actos de vandalismo, catástrofe o uso indebido se utilizará la partida alzada de mantenimiento correctivo prevista en el presupuesto debido a que:

1. No es posible prever a priori todas las averías que se pueden producir durante el servicio y, por lo tanto, asignar un precio unitario a cada una de ellas.
2. El importe de dicha partida se ha estimado en base a los históricos de actuaciones de mantenimiento correctivo realizadas en los últimos años.

Para los casos de mantenimiento correctivo **derivados de actos de vandalismo, catástrofe o uso indebido** se abonará con cargo a la partida alzada de mantenimiento correctivo. El adjudicatario deberá presentar una valoración económica para la subsanación de la avería que deberá ser aprobada por el Responsable del Contrato que deberá estar desglosada en:

- **Coste del material.** Se tomará el PVP sin IVA según catálogo oficial u oferta del suministrador de dicho material, (se aportará documentación justificativa) al que se le aplicará el % de descuento ofertado por el licitador. La APB se reserva el derecho de presentar precios alternativos de mercado que el adjudicatario estará obligado a aceptar



- **Coste de mano de obra.** Se tomarán los precios horas de los diferentes perfiles según la oferta que realice el licitador. El coste resultante no podrá ser, en ningún caso, inferior al establecido en el convenio laboral vigente.
- **Gastos Generales y beneficio industrial.** Sobre la suma de los conceptos anteriores deberán aplicarse, si es el caso, el % de gastos generales y el % de beneficio industrial que no podrán ser superiores al 13% y 6% respectivamente.

5.3.2.5 Tiempo de respuesta

Se define como el tiempo que transcurre entre que se realiza el aviso por parte de la APB, que constituye el inicio del tiempo de respuesta, y el personal técnico del contratista realiza la foto al equipo/elemento averiado. La hora en la que se toma la fotografía constituirá el final del tiempo de respuesta. Dicha fotografía se adjuntará a la PDS asignada en el GMAO para que el Responsable del Contrato pueda, a través de los metadatos, cotejar dicha información. Se establece un tiempo de respuesta de **CUATRO (4) horas durante el horario laboral que abarca la franja de lunes a viernes, de las 07:00 a las 15:00 horas (40 horas semanales), excepto festivos.**

El licitador **podrá mejorar en su oferta el tiempo de respuesta antes indicado.** En caso de superar el tiempo de respuesta ofertado el adjudicatario aceptará las penalizaciones que se exponen.

Para el caso de emergencia (atrapamientos de personas en el interior, accidentes, etc.), el tiempo máximo de respuesta será de UNA (1) hora en modalidad 24/7/365, y se realizarán las actuaciones necesarias para restablecer, aunque sea de manera provisional, el servicio.

Fuera del horario laboral el **tiempo máximo de respuesta será de DOCE (12) horas.**

En el supuesto que dicha actuación no la realizara la empresa adjudicataria y fuera preciso que la realizara el personal de conservación o en su defecto una empresa externa, además de aplicársele a la empresa adjudicataria las penalizaciones correspondientes, se le incluirá los costes de dichos trabajos. La primera vez se les aplicará el coste simple, la segunda vez el doble del coste y así sucesivamente, independientemente de las penalizaciones a aplicar y si por reiteración fuera aplicable la rescisión o no del contrato.

5.3.2.6 Documentación a entregar

El contratista realizará y entregará al Responsable de la APB cuanta documentación e informes sean precisos a lo largo de la vigencia del servicio.

Todos los informes y documentos deberán ir firmados por el Responsable Técnico del contratista.

Como mínimo, se generarán los siguientes documentos:

- **Informes mensuales,** en los que se especifiquen los trabajos realizados durante el periodo, con la conformidad del Responsable de la APB o por quien éste delegue. Estos informes deberán ser coherentes con la planificación de los trabajos realizada por el contratista y aprobada por el Responsable de la APB. Todo ello será **imprescindible para la conformidad** del Responsable del Contrato (o Responsable de la unidad de seguimiento y ejecución) de los **protocolos** previos a la tramitación de cualquier certificación.

Se deberán adjuntar a la PDS de GMAO correspondiente en un único PDF firmado digitalmente por el Responsable Técnico del contratista. Se deberán enviar, como máximo, el último día del mes a las 23.59 horas.

El contenido mínimo del informe será el siguiente:

- Portada: Título y número de expediente. Periodo al que hace referencia

En este caso

“SUSTITUCIÓN DE LOS ASCENSORES EN LA ESTACIÓN MARÍTIMA Nº 2 DEL PUERTO DE PALMA”.



INV 25-0030

Informe mensual XXXX de 202x

- Relación ordenada y resumida de **tareas de mantenimiento ejecutadas durante el periodo** en cuestión para cada equipo, etc. así como trabajos en curso y/o pendientes. En esencia se trata de recoger de manera clara y concisa el estado de mantenimiento y conservación.
- Estado de las comprobaciones e inspecciones a realizar según las gamas de mantenimiento. Propuesta de resolución de averías/deficiencias, recomendaciones y propuestas de mejora (cada una con una estimación de coste)
- Fotografías ilustrativas de los trabajos realizados
- Variaciones en el inventario con respecto al ejemplar entregado al inicio del servicio.
- Otras cuestiones que sean indicadas por el Responsable del Contrato o que la empresa adjudicataria considere conveniente incluir. (Fotografías, listas de chequeo, Peticiones de Servicio del GMAO, etc.)

El modelo del informe técnico será aprobado previamente por el Responsable del Contrato. Deberá contener, como mínimo, los apartados indicados anteriormente y su formato podrá ser modificado por el Responsable del Contrato para ir corrigiendo de manera más efectiva toda la información relacionada con la prestación de este servicio.

5.3.2.7 Datos de contacto

El contratista pondrá a disposición del Responsable del Contrato los datos de contacto para la gestión ordinaria de los trabajos descritos:

- Teléfono de asistencia 24/365
- Teléfono móvil del responsable técnico del contratista a través del cual la APB podrá coordinar los trabajos y comunicar las incidencias-reparaciones detectadas.
- Correo electrónico para las diferentes comunicaciones entre la APB y el contratista: notificación de las incidencias-reparaciones, documentos para el abono de los trabajos, etc.

5.3.2.8 Gestión medioambiental

Será por cuenta de la empresa mantenedora la gestión de los residuos sujetos a reglamentación específica generados por su actividad en relación al servicio.

El mantenedor proporcionará a la propiedad los documentos acreditativos de su tratamiento de acuerdo con la normativa aplicable.

Todo el personal de la empresa contratista que intervenga en los trabajos contratados debe conocer los requisitos ambientales que le sean de aplicación.

La empresa contratista cumplirá con todos los requisitos legales establecidos en los ámbitos comunitario, estatal, autonómico y municipal. Por tanto, será responsable de cualquier incumplimiento legal derivado de una mala gestión ambiental en sus trabajos.

Cualquier daño ocasionado por la empresa contratista al medio ambiente durante el desarrollo de los trabajos contratados será asumido enteramente por ella. La APB no se hace responsable de los posibles costes derivados del mismo: p.e. control, medición, corrección, sanción, indemnización.



En el caso de la empresa contratista subcontrate alguno de los trabajos, la nueva empresa contratada estará obligada a cumplir todos los requisitos ambientales aplicables a la primera.

La empresa contratista solicitará y comunicará toda la información en materia ambiental necesaria: requisitos ambientales, consultas, datos, incidentes, informes.

La empresa contratista realizará el control operacional, seguimiento y medición relativos a los residuos, vertidos, emisiones y ruidos generados por ella en el desarrollo de sus trabajos.

En caso de incumplimiento de los requisitos legales y/o ambientales, la APB podrá adoptar las medidas adecuadas para resolver dicha situación, incluida la resolución del servicio, dependiendo de la naturaleza del perjuicio causado.

La APB se reserva el derecho de solicitar resarcimientos y compensaciones a la empresa contratista por motivo de los costes económicos adicionales derivados de sus incumplimientos: degradación ambiental, sanciones, denuncias o deterioro de la imagen pública.

La empresa contratista informará a la APB de todos los incidentes con repercusión ambiental que tengan lugar en el desarrollo de los trabajos.

La APB podrá efectuar inspecciones sobre los aspectos ambientales de las actividades a realizar, durante todas las fases de ejecución.

La empresa contratista se asegurará que las instalaciones utilizadas en el desarrollo de sus trabajos están ordenadas y limpias.

Las zonas que sufran alguna alteración temporal como consecuencia de los trabajos efectuados por la empresa contratista serán devueltas por éste a su estado original a la finalización de dichos trabajos.

5.3.3 FINALIZACIÓN DEL SERVICIO

5.3.3.1 Informe final

A la finalización del contrato se realizará una inspección OCA. Los costes de dicha inspección se abonarán con cargo a la partida correspondiente y se llevará a cabo por el organismo de control elegido por el Responsable de la APB entre un grupo de tres (como mínimo) propuestos por el adjudicatario.

5.4 CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA, MEDIOS Y CONDICIONES DE SERVICIO

La empresa adjudicataria deberá contar, en el momento de la adjudicación, de todas las licencias y autorizaciones sectoriales exigibles para la realización de los trabajos descritos en este documento.

En este caso, acreditación de estar inscrita como empresa mantenedora de Aparatos elevadores

5.4.1 ESTRUCTURA DE LA EMPRESA

La empresa adjudicataria establecerá una estructura funcional que operará con la lógica y la asignación de responsabilidades y autoridad necesarias para facilitar un servicio adecuado a los objetivos de este servicio, y será capaz de redactar, manejar, controlar e interpretar la documentación e información recogida en este Pliego.

La empresa adjudicataria mantendrá la estructura suficiente para atender las necesidades del conjunto de equipos objeto del servicio, con los medios personales y técnicos mínimos que se relacionan a continuación.



El adjudicatario será el responsable de la administración del servicio y qué recursos pondrá a disposición, siguiendo las instrucciones y exigencias mínimas definidas al Pliego y asumiendo una actitud que proporcione una atención segura y responsable.

En este sentido, la empresa licitadora propuesta antes de la adjudicación deberá aportar los medios humanos y técnicos que pone a disposición del servicio.

5.4.2 MEDIOS PERSONALES

La empresa adjudicataria aportará cuanto personal sea preciso para realizar un mantenimiento integral (preventivo + correctivo) de todas las instalaciones, disponiendo para ello del personal adecuadamente cualificado para garantizar un funcionamiento óptimo de la infraestructura y el **tiempo de respuesta ofertado**.

Este servicio se podrá ofrecer de manera directa o subcontratando. Esta separación de medios humanos propios y ajenos deberá quedar muy clara.

El adjudicatario aportará cuanto personal sea preciso para realizar los servicios requeridos, disponiendo para ello del personal adecuadamente cualificado para garantizar un funcionamiento óptimo de la infraestructura.

Se realizarán las oportunas sustituciones para cubrir tanto los periodos de vacaciones como las bajas laborales, sin desmerecer la calidad del servicio ni las características del personal.

Todo el personal asignado a la contrata tendrá que ir identificado como trabajador de su empresa.

Se describen a continuación los medios humanos que se consideran mínimos y necesarios para garantizar la correcta ejecución del contrato y que deberán tener disponibilidad asegurada durante la ejecución del mismo. En cualquier caso, el licitador podrá mejorar lo exigido en este apartado incluyendo perfiles adicionales y/o mejorando la dedicación de los recursos asignados. La mejora que se realice tendrá carácter contractual y será la que se exigirá durante el seguimiento del contrato. En cualquier caso, el adjudicatario deberá disponer de un equipo acorde a cada una de las actuaciones que se realicen.

El equipo de trabajo adscrito a la oferta para realizar los trabajos deberá estar compuesto, **como mínimo**, de:

1. Responsable Técnico de la empresa y dirección técnica del servicio:

- Ingeniero técnico o grado en ingeniería industrial, Ingeniero de caminos, canales y puertos, Ingeniero civil o Arquitecto con experiencia demostrable de al menos 5 años realizando trabajos similares y gestionando personal.

Esta persona será **el único interlocutor válido con la APB**, ejerciendo las funciones de enlace entre la empresa contratista y el Responsable de la APB. Llevará el control, la supervisión, la coordinación y dirección técnica del servicio y prestará asesoramiento técnico y legal.

Podrá mantener **reuniones periódicas** con el Responsable del Contrato, incluso presencialmente a petición de este último.

Suscribirá toda aquella documentación que se genere durante el desarrollo del servicio, por la veracidad y fiabilidad de la cual tendrá que responder profesionalmente.

La presencia del responsable técnico podrá ser requerida en cualquier momento, incluso fuera de la jornada laboral en caso de emergencia. Se tendrán que prever las ausencias y nombrar un sustituto.

- 1 Técnico mantenedor:** Técnico Oficial de 1ª o con FP Grado Medio o Superior competente, con experiencia de al menos 5 años, en trabajos de mantenimiento de aparatos de elevación.
- 1 Ayudante mantenedor:** Técnico Oficial de 2ª o con FP Grado Medio o Superior competente, con experiencia de al menos 2 años, en trabajos de mantenimiento de aparatos de elevación.



5.4.3 INSTALACIONES

Para poder cumplir los tiempos de respuesta, el adjudicatario dispondrá como mínimo de **un local en Mallorca**, desde la que gestionará el mantenimiento de los equipos y las cuestiones administrativas referentes al servicio. Deberá acreditar dicha disponibilidad antes del inicio del servicio.

El Contratista deberá contar previamente y por escrito con la autorización preceptiva para ocupar temporalmente superficies de Zona Portuaria que necesite, a su juicio, para la ejecución de los trabajos, si la Dirección de la APB lo considera oportuno.

Deberán disponer de todo el equipamiento necesario tanto de sistemas informáticos como de ofimática para poder desarrollar los trabajos según lo indicado en el pliego.

5.4.4 MEDIOS TÉCNICOS

El equipo de trabajo estará obligado a contar con todos los medios técnicos necesarios y apropiados para efectuar los trabajos. Así, el equipo deberá disponer de los útiles y herramientas de mano y/o mecánicas, programas informáticos, licencias, etc.

El contratista estará obligado a contar con los medios auxiliares adecuados para la realización de las tareas del servicio.



6 PRESUPUESTO

6.1 PRESUPUESTO MÁXIMO

Asciende el presupuesto de licitación del suministro a CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE EUROS con NUEVE CÉNTIMOS (**195.289,09 €**) sin incluir el IVA con tres (3) años de mantenimiento, y el valor estimado del contrato asciende a CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE EUROS con NUEVE CÉNTIMOS (**195.289,09 €**) sin incluir el IVA con tres (3) años de mantenimiento.



7 NORMATIVA DE APLICACIÓN

Por su carácter general, se considerarán vigentes y de aplicación las siguientes disposiciones, normas e instrucciones, que complementan el presente documento en lo referente a aquellos aspectos no mencionados expresamente en él, quedando a juicio del Responsable de la APB dirimir las posibles contradicciones habidas entre ellas:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Real Decreto 355/2024, de 2 de abril, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria ITC AEM 1 «Ascensores», que regula la puesta en servicio, modificación, mantenimiento e inspección de los ascensores, así como el incremento de la seguridad del parque de ascensores existente.

Así como cuanta normativa desarrolle, amplíe o sustituya a la antes citada. No obstante, deberá consultarse, las posibles actualizaciones de la mencionada normativa.

8 PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

8.1 PERMISOS, LICENCIAS Y OBLIGACIONES CON TERCEROS DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario deberá obtener todos los permisos y licencias de los Organismos competentes que sean necesarios para los suministros y de acuerdo con la legislación vigente.

Además, serán de cuenta del Adjudicatario las indemnizaciones a que hubiere lugar por perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de accidentes debidos a una señalización insuficiente o defectuosa imputable a aquél, cuando sean de aplicación.

Asimismo, serán de cuenta del Adjudicatario las indemnizaciones a que hubiere lugar por actuaciones cuyas culpables o negligentes, o por perjuicios que se ocasionen a terceros en la realización de cuantas operaciones requiera el suministro de los materiales/equipos.

8.2 GASTOS DE CARÁCTER GENERAL A CARGO DEL ADJUDICATARIO

Serán de cuenta del Adjudicatario, si procedieran, los de limpieza general de la zona de actuación, ocasionados por su actividad.

Los gastos de inspección, ensayos,..., serán por cuenta del Adjudicatario, de acuerdo con la legislación vigente.

Todos los tributos, gravámenes, tasas o cualquier otro gasto relativo al contrato serán a cargo del Adjudicatario.

En los casos de resolución del contrato, cualquiera que sea la causa que la motive, serán de cuenta del Adjudicatario los gastos originados por la recepción y liquidación, así como los de retirada de los medios auxiliares empleados o no en la ejecución de los trabajos, si ello fuera preciso.



9 CONDICIONES GENERALES

9.1 CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del Adjudicatario y se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en estas especificaciones técnicas aprobados por la entidad contratante.

El Adjudicatario será responsable, mientras dure la ejecución del contrato, de los daños y perjuicios causados a terceros, a la propia entidad contratante o al personal de la misma.

El órgano de contratación podrá ejercer en todo momento las facultades que en relación con la protección del dominio público le atribuyen la legislación vigente.

En general, el Adjudicatario responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo existentes entre aquél y los trabajadores de uno y otros, sin que pueda repercutir contra la APB ninguna responsabilidad que, por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los organismos competentes.

En cualquier caso, el Adjudicatario indemnizará a la APB de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

9.2 RESPONSABLE DEL CONTRATO

Por parte de la APB designará expresamente un Responsable del Contrato según se establece en el artículo 62 de la LCSP.

El Responsable del Contrato desempeñará una función coordinadora y establecerá los criterios y líneas generales de la actuación del Adjudicatario, quien realizará los trabajos contemplados en el presente expediente. En consecuencia, no será responsable directa o solidariamente de lo que, con plena responsabilidad técnica y legal, diseñe, proyecte, calcule y mida el Adjudicatario.

Serán funciones del Responsable del Contrato serán las siguientes:

- Supervisión de la ejecución del contrato.
- Adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias tendentes a asegurar una correcta realización de la prestación pactada.
- Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones establecidas en el Contrato o en otras disposiciones legales.
- Firmar las "Relaciones valoradas" y demás documentos para el abono de las unidades ejecutadas.
- Seguimiento económico del contrato

El Adjudicatario comunicará al Responsable del Contrato los teléfonos y correos electrónicos de contacto y la persona o personas que le representarán durante el plazo de duración del contrato, y se deberá comprometer a notificar de inmediato cualquier variación de estos datos, que, en todo caso, deberán ajustarse a la vigente normativa, a las prescripciones de este documento y del condicionado anexo al contrato y a las indicaciones del responsable del contrato

9.3 RELACIONES LEGALES Y RESPONSABILIDADES CON EL PÚBLICO

La empresa adjudicataria deberá obtener todos los permisos y licencias de los Organismos competentes que sean necesarios para el suministro de los equipos/materiales y de acuerdo con la legislación vigente.

Además, serán de cuenta del contratista las indemnizaciones a que hubiere lugar por perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de accidentes debidos a una señalización insuficiente o defectuosa imputable a aquél, cuando sean de aplicación durante el proceso de suministro y/o montaje, si es necesario.



Asimismo, serán de cuenta de la empresa adjudicataria las indemnizaciones a que hubiere lugar por actuaciones cuyas culpables o negligentes, o por perjuicios que se ocasionen a terceros en la realización de cuantas operaciones requiera el suministro de los materiales o equipos.

9.4 DISPONIBILIDAD Y PENALIZACIONES

El adjudicatario atenderá con su personal las llamadas - por cualquier medio de notificación - de la Dirección de la APB, o su representante, que se produzcan por necesidades del servicio y efectuará los trabajos requeridos en el plazo máximo establecido desde la recepción del aviso.

Todas las penalizaciones previstas en este pliego se harán efectivas mediante su deducción de los pagos que proceda realizar al contratista y, no siendo esto posible, con cargo a la garantía definitiva que se haya constituido si la hubiere.

9.4.1 INCUMPLIMIENTOS

Los incumplimientos que pueda cometer el Contratista en la prestación del servicio se clasificarán en muy graves, graves y leves.

9.4.1.1 Incumplimientos muy graves

Se considerarán incumplimientos muy graves los siguientes casos:

- La acumulación de cuatro incumplimientos leves en un mes.
- La acumulación de dos incumplimientos graves en dos meses.
- El fallo evitable derivado de negligencia en las inspecciones y mantenimiento especificada en este pliego de cualquier equipo con consecuencias muy graves para las personas o bienes responsabilidad de la APB.
- Incumplimiento del plan de mantenimiento preventivo (se realizan menos del 50% de los puntos de inspección).
- La realización por personal o empresa diferente de la adjudicataria (o subcontratista) de cualquier labor de inspección, reparación, sustitución, comunicación o documentación del servicio relacionada con el alcance del contrato.
- La detección en cualquier inspección aleatoria por parte de la APB de cualquier irregularidad respecto de los informes de las actuaciones que pueda suponer fallo grave de la infraestructura.
- La sustitución de cualquier pieza sin la debida justificación.
- La sustitución de cualquier pieza por otra defectuosa esté o no homologada.
- El uso de piezas reutilizadas sin justificar y sin la autorización del Responsable del contrato (o Responsable de la unidad de seguimiento y ejecución).
- La falsedad de la documentación acreditativa de la adecuación de los materiales.
- La firma de los informes y/o actas por técnico no competente.
- La no entrega y/o realización del informe de estado de las instalaciones, incluyendo las actualizaciones que sean necesarias.
- La ausencia de medidas preventivas colectivas durante la realización de las inspecciones en los contadores que lo requieran.
- No reflejar en el GMAO las intervenciones o incidencias con un retraso de más de un mes.
- El retraso de tres meses en la actualización correspondiente del inventario o realizarla de forma incompleta hasta dicha fecha.



- No tener realizado el etiquetado completo de acuerdo el pliego de los elementos dentro de los tres primeros meses del servicio.
- El mantenimiento de una planificación de trabajos desactualizada que pueda inducir errores en la gestión del servicio por un periodo superior a tres meses.
- El retraso reiterado (dos comunicaciones previas se considera que implica reiteración) injustificado en la realización de las tareas según su frecuencia en las fechas comunicadas según la programación prevista afectando a los trabajos comprendidos dentro del plazo del servicio.
- No subsanación de las tareas incompletas a realizar en el mantenimiento preventivo en un plazo de cuatro meses.
- El incumplimiento de las obligaciones del servicio contenidas en este contrato (a excepción de los tiempos de respuesta del mantenimiento correctivo si los hubiere), o si una vez advertido el Contratista se mantuviera el incumplimiento o no se arreglase la deficiencia en un plazo de dos semanas.
- Retraso u omisión en la entrega de los informes mensuales durante más de dos meses.
- La no actualización de informes de meses anteriores que hubiesen sido entregados incompletos por un periodo de cinco meses.
- La falsedad en la información aportada por el adjudicatario a la APB en relación al servicio.
- Gestión incorrecta de las alarmas con repercusión económica y/o reputacional para la APB.
- La no resolución de un incumplimiento grave en el plazo de una semana desde su notificación.

9.4.1.2 Incumplimientos graves

Se considerarán incumplimientos graves los siguientes casos:

- La acumulación de tres incumplimientos leves en un mes.
- La no resolución de un incumplimiento leve en el plazo de una semana.
- Incumplimiento del plan de mantenimiento preventivo (se realizan entre el 50% y el 75% de los puntos de inspección).
- El fallo evitable derivado de negligencia en las inspecciones y mantenimiento de cualquier elemento con consecuencias graves.
- Emisión del informe mensual con un retraso superior a una semana.
- La no actualización de informes de meses anteriores que hubiesen sido entregados incompletos por un periodo de dos meses.
- Sustitución de las piezas defectuosas sin el pertinente informe y justificación ante el Responsable del Contrato (o Responsable de la unidad de seguimiento y ejecución).
- No gestionar (con entrega de documentación acreditativa) los residuos propios de la actividad del mantenimiento contratado para la APB.
- Ausencia de medidas o propuestas ante posibles defectos de la instalación.
- El retraso injustificado en la realización de las tareas según su frecuencia en las fechas comunicadas según la programación prevista afectando a los trabajos comprendidos dentro del plazo del servicio.
- La no comunicación de cualquier deficiencia que pueda afectar al servicio y/o explotación portuaria.
- No comunicar cambios en la normativa que afecten al alcance de los trabajos, frecuencias, actuaciones, documentación, etc.



- El incumplimiento de las obligaciones contenidas en este contrato (a excepción de los tiempos de respuesta del mantenimiento correctivo si lo hubiera), si una vez advertido el Contratista se mantuviera el incumplimiento o no se arreglase la deficiencia en un plazo de una semana.
- Incumplimiento de otros conceptos relacionados con las obligaciones establecidas en este pliego.
- El retraso en la entrega del informe del estado de las instalaciones superior a dos meses.
- No reflejar en el GMAO las intervenciones o incidencias con un retraso de hasta una semana.
- El retraso de dos meses en la actualización correspondiente del inventario o realizarla de forma incompleta hasta dicha fecha.
- No tener realizado el etiquetado completo de acuerdo el pliego de los elementos dentro de los dos primeros meses del servicio.
- El mantenimiento de una planificación de trabajos desactualizada que pueda inducir errores en la gestión del servicio por un periodo superior a dos meses.
- No subsanación de las tareas incompletas a realizar en el mantenimiento preventivo en un plazo de tres meses.
- El retraso u omisión en la entrega de la documentación a gestionar con los órganos competentes que afecte al servicio.

9.4.1.3 Incumplimientos leves

Se considerará incumplimiento leve la no realización puntual de alguna de las obligaciones reflejadas en el presente contrato.

1. En cuanto a las tareas del servicio y sus frecuencias:
 - a. Retraso en la entrega del informe del estado de las instalaciones respecto del mes inicial.
 - b. El retraso injustificado en la realización de las tareas según su frecuencia en las fechas comunicadas según la programación prevista.
 - c. No mantener actualizado en el GMAO la información relativa a intervenciones o incidencias a final de mes.
 - d. Entrega con retraso de un mes del inventario inicial o la entrega del mismo sin contemplar todos los datos requeridos (exigidos en el pliego o acordados con el Responsable de la APB).
 - e. No realizar el informe mensual según lo indicado en el pliego o según lo acordado con el Responsable de la APB.
 - f. Retraso en la entrega del informe mensual de hasta una semana.
 - g. No tener realizado el etiquetado completo de acuerdo el pliego de los elementos dentro del primer mes de servicio.
 - h. No actualizar en cada inspección los datos relativos a cada equipo
 - i. Entrega de los informes mensuales con retraso de hasta una semana.
 - j. Entrega del cuadro de planificación inicial más tarde del primer mes.
 - k. La no actualización en el GMAO de las planificaciones cuando estas cambien de acuerdo con el Responsable del Contrato (o Responsable de la unidad de seguimiento y ejecución).
 - l. La no coherencia entre la planificación y la certificación de los trabajos.
 - m. No reflejar las modificaciones en la infraestructura durante un periodo de tiempo superior a un mes sin causa justificada.
 - n. Incumplimiento del plan de mantenimiento preventivo (se realiza más del 75% de los puntos de inspección).
2. En cuanto a la uniformidad y el personal:
 - a. Incumplir indicaciones y/o recomendaciones establecidas por OCAE y/o por el Responsable del Contrato (o Responsable de la unidad de seguimiento y ejecución).



- b. Las faltas de respeto del personal con los usuarios y personal de la APB.
 - c. La falta de EPIs específicos para la realización del servicio.
3. En cuanto a la organización del servicio:
- a. Falta de aviso previo de los trabajos de mantenimiento al Responsable del Contrato (o Responsable de la unidad de seguimiento y ejecución) para evitar interferencias con la operatividad de la APB.
 - b. Deficiencias en la prestación del servicio por falta de personal.
 - c. El incumplimiento de cualquier otra obligación definida en este contrato.
4. En cuanto al control de calidad:
- a. Cuando el informe mensual del servicio no contenga todos los puntos establecidos en el pliego.

9.4.2 PENALIZACIONES

Indicadas en el Cuadro de Características.

9.5 TRABAJOS NO AUTORIZADOS

Los trabajos efectuados por el contratista que pudieran ser necesarios para el completo suministro de los materiales o equipos descritos en este Pliego de Prescripciones Técnicas, modificando lo prescrito en este documento sin la debida autorización, o no ajustándose a sus prescripciones, deberán ser rechazados o corregidos a su costa si el Responsable de la APB lo exige, y en ningún caso serán abonables.

El contratista será, además, responsable de los daños y perjuicios que por esta causa puedan derivarse para la APB.

9.6 OMISIONES DEL PRESENTE DOCUMENTO

Las omisiones erróneas o faltas de descripción en este Pliego de Prescripciones Técnicas de los detalles de los suministros o trabajos que sean indispensables para llevar a cabo el espíritu e intención expuestos en estas especificaciones, o que por uso y costumbre deban ser realizados, no sólo no exime al contratista adjudicatario de la obligación de ejecutarlos, sino que, por el contrario, deberán ser efectuados como si hubieran sido completa y correctamente especificados en este documento.



10 CONSIDERACIONES FINALES

Las condiciones del presente documento prevalecen, en lo que pudiera ocurrir de oposición, sobre cualesquiera otros de carácter técnico o administrativo que pudiera tener establecidas el contratista para los suministros a personas físicas o jurídicas privadas, siendo en todo caso de aplicación al suministro cuanto previene la normativa vigente.

EL AUTOR DEL DOCUMENTO y

**EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN
Y SEÑALES MARÍTIMAS**

Firmado digitalmente por
D. Joan M. Llaneras Pascual

REVISADO y CONFORME:

EL JEFE DE ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS

Firmado digitalmente por
D. Víctor Darder Gallardo

Vº Bº:

EL DIRECTOR

Firmado digitalmente por
D. Antonio Ginard López



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

ANEJO I: VALORACIÓN



ANEJO II: GAMAS MÍNIMAS DE MANTENIMIENTO



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

RESUMEN		CANTIDAD	PRECIO	CÓDIGO IMPORTE
01	SUMINISTRO			
ASCSE21000	u Sustitución de ascensor simple embarque, 2 paradas, 1000 kg, 1 m/s			
	Sustitución de ascensor según características indicadas en el pliego de prescripciones técnicas.			
	Incluye grua y medios auxiliares, transporte, acopios, el desmontaje y retirada a gestor autorizado del ascensor existente, trabajos de albañilería y electricidad necesarios para la instalación, en huecos, puertas, sala de máquinas, etc., tramitaciones, OCAs y legalización del ascensor en Industria.			
	Completamente instalado y funcionando.			
	Descomposición			
	A013X000 h. Oficial 1ª	40,0000	20,1300	805,20
	A014X000 h. Ayudante	40,0000	17,8300	713,20
	BASCSE21000 u Ascensor según PPT	1,0000	37.790,7200	37.790,72
	%006 % Medios auxiliares	393,0912	6,0000	2.358,55
	%CI5 % Costes indirectos	416,6767	5,0000	2.083,38
	%019GGBI % Gastos generales y Beneficio industrial	437,5105	19,0000	8.312,70
	Medición	UDS LONGITUD ANCHURA ALTURA		
		1	1,00	
		1	1,00	
		Subtotal	2,00	
		2,00	52.063,75	104.127,50
6.1	u Seguridad y salud			
	Partida de abono íntegro para llevar a cabo la gestión en materia de Seguridad y Salud.			
	Descomposición			
	CSYS u Seguridad y salud	1,0000	2.500,0000	2.500,00
	%CI5 % Costes indirectos	25,0000	5,0000	125,00
	%019GGBI % Gastos generales y Beneficio industrial	26,2500	19,0000	498,75
	Medición	UDS LONGITUD ANCHURA ALTURA		
		1	1,00	
		Subtotal	1,00	
		1,00	3.123,75	3.123,75
TOTAL 01.....				107.251,25



RESUMEN		CANTIDAD	PRECIO	CÓDIGO IMPORTE
02	MANTENIMIENTO PROGRAMADO			
08.01	Inicio			
01PLAN	u Planificación del mantenimiento preventivo			
	Realización de la planificación del mantenimiento preventivo según lo especificado en el PPTP.			
	Descomposición			
	A011X000 h. Responsable contrato	4,0000	52,0000	208,00
	A015X000 h. Administrativo	1,0000	22,5000	22,50
	%CI5 % Costes indirectos	2,3050	5,0000	11,53
	%019GGBI % Gastos generales y Beneficio industrial	2,4203	19,0000	45,99
	Medición			
	UDS LONGITUD ANCHURA ALTURA			
	1	1,00		
	Subtotal	1,00		
		1,00	288,02	288,02
03ETIQ	u Actualización del etiquetado			
	Actualización del etiquetado de elementos/equipos que conforman la infraestructura según lo establecido en el PPTP.			
	Descomposición			
	A011X000 h. Responsable contrato	2,0000	52,0000	104,00
	A015X000 h. Administrativo	2,0000	22,5000	45,00
	%CI5 % Costes indirectos	1,4900	5,0000	7,45
	%019GGBI % Gastos generales y Beneficio industrial	1,5645	19,0000	29,73
	Medición			
	UDS LONGITUD ANCHURA ALTURA			
	1	1,00		
	Subtotal	1,00		
		1,00	186,18	186,18
	TOTAL 08.01			474,20
08.02	Informes mensuales			
01INFMEN	u Informe mensual y gestión GMAO			
	Informe mensual previo a cualquier certificación a remitir al Responsable de la APB con el contenido indicado en el PPT así como trabajos de gestión de PDS en GMAO, según lo indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.			
	Descomposición			
	A011X000 h. Responsable contrato	2,0000	52,0000	104,00
	A015X000 h. Administrativo	1,0000	22,5000	22,50
	%CI5 % Costes indirectos	1,2650	5,0000	6,33
	%019GGBI % Gastos generales y Beneficio industrial	1,3283	19,0000	25,24
	Medición			
	UDS LONGITUD ANCHURA ALTURA			
	12 2,00 3,00	72,00		
	Subtotal	72,00		
		72,00	158,07	11.381,04
	TOTAL 08.02			11.381,04
08.03	Mantenimiento preventivo ascensores			
01MANMENASC	u Mantenimiento mensual ascensor			
	Mantenimiento mensual preventivo de ascensor, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos. En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.			
	Descomposición			
	A011X000 h. Responsable contrato	0,5000	52,0000	26,00
	A015X000 h. Administrativo	0,5000	22,5000	11,25
	A013X000 h. Oficial 1ª	2,5000	20,1300	50,33

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: INV 25-0030

SUSTITUCIÓN DE LOS ASCENSORES EN LA ESTACIÓN MARÍTIMA Nº 2 DEL PUERTO DE PALMA

ANEJO I: VALORACIÓN



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

RESUMEN			CANTIDAD	PRECIO	CÓDIGO IMPORTE
A014X000	h.	Ayudante	2,5000	17,8300	44,58
%006	%	Medios auxiliares	1,3216	6,0000	7,93
%SYS02	%	Seguridad y Salud	1,4009	2,0000	2,80
%CI5	%	Costes indirectos	1,4289	5,0000	7,14
%019GGBI	%	Gastos generales y Beneficio industrial	1,5003	19,0000	28,51
Medición					
		UDS LONGITUD ANCHURA ALTURA			
EM2		2 12,00 3,00	72,00		
		Subtotal	72,00		
			72,00	178,54	12.854,88
02MANANASC	u	Mantenimiento anual ascensor			
Mantenimiento anual preventivo de ascensor, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos. En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.					
Descomposición					
A011X000	h.	Responsable contrato	0,5000	52,0000	26,00
A015X000	h.	Administrativo	0,5000	22,5000	11,25
A013X000	h.	Oficial 1ª	3,0000	20,1300	60,39
A014X000	h.	Ayudante	3,0000	17,8300	53,49
%006	%	Medios auxiliares	1,5113	6,0000	9,07
%SYS02	%	Seguridad y Salud	1,6020	2,0000	3,20
%CI5	%	Costes indirectos	1,6340	5,0000	8,17
%019GGBI	%	Gastos generales y Beneficio industrial	1,7157	19,0000	32,60
Medición					
		UDS LONGITUD ANCHURA ALTURA			
EM2		2 1,00 3,00	6,00		
		Subtotal	6,00		
			6,00	204,17	1.225,02
TOTAL 08.03.....					14.079,90
08.06	Inspección final OCA				
01INSPEROCA	u	Inspección periódica OCA			
Inspección periódica OCA según lo establecido en el PPTP					
Descomposición					
A011X000	h.	Responsable contrato	2,0000	52,0000	104,00
A015X000	h.	Administrativo	2,0000	22,5000	45,00
A013X000	h.	Oficial 1ª	2,0000	20,1300	40,26
A014X000	h.	Ayudante	2,0000	17,8300	35,66
BINFOCA2	u	Informe periódico OCA	1,0000	600,0000	600,00
%CI5	%	Costes indirectos	8,2492	5,0000	41,25
%SYS02	%	Seguridad y Salud	8,6617	2,0000	17,32
%019GGBI	%	Gastos generales y Beneficio industrial	8,8349	19,0000	167,86
Medición					
		UDS LONGITUD ANCHURA ALTURA			
Final contrato		2	2,00		
		Subtotal	2,00		
			2,00	1.051,35	2.102,70
TOTAL 08.06.....					2.102,70
TOTAL 02.....					28.037,84



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	CÓDIGO IMPORTE
03			
08.08PM			
01MANCORR			
MANTENIMIENTO NO PROGRAMADO			
Mantenimiento correctivo Palma			
PA Mantenimiento correctivo			
Partida alzada a justificar para el desarrollo del mantenimiento correctivo según lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Incluidos materiales, mano de obra y medios auxiliares.			
Medición			
	UDS	LONGITUD	ANCHURA ALTURA
	1		1,00
		Subtotal	1,00
	1,00	60.000,00	60.000,00
TOTAL 08.08PM.....			60.000,00
TOTAL 03.....			60.000,00
TOTAL.....			195.289,09



RESUMEN DEL PRESUPUESTO

PRESUPUESTO DE LICITACIÓN (sin IVA)	195.289,09 €
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (sin IVA)	195.289,09 €
IVA (21%)	41.010,71 €
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (con IVA)	236.299,80 €



ANEJO II

GAMAS MÍNIMAS DE MANTENIMIENTO

D: Diario / S: semanal / QC: quincenal / M: mensual / BM: bimensual / TM: trimestral / CM: cuatrimestral / SM: semestral /
A: anual / QA: quinquenal

OB: Obligatorio / OR: Ordinario

1	ASECENSORES	2
1.1	ASCENSORES ELÉCTRICOS	2



1 ASECENSORES

1.1 ASCENSORES ELÉCTRICOS

FREC.	NIVEL	OPERACIONES / TAREAS DE MANTENIMIENTO
M	OB	Foso: Estado general, limpieza, humedades, filtraciones de agua, etc.
M	OB	Foso: Comprobar estado de polea tensora del limitador, contacto y engrase.
M	OB	Foso: Verificar interruptor de STOP y conmutador iluminación en foso. Comprobar estado de finales/cambios inferiores.
M	OB	Int. Cabina. Al entrar en cabina y antes de dar viajes: Estado de cabina y sus elementos de decoración, iluminación y señalización. Comprobar existencia carteles inspecciones periódicas y código aparato.
M	OB	Int. Cabina. Al entrar en cabina y antes de dar viajes: Apertura y cierre de puertas de cabina (células fotoeléctricas, borde de seguridad, cortina luminosa, etc.).
M	OB	Int. Cabina. Parando en cada planta: Comprobación de pulsadores de mando en cabina, señalización e indicador de posición.
M	OB	Int. Cabina. Parando en cada planta: Comprobación de arranque, parada y nivelación. Observar funcionamiento simultáneo de puertas exteriores en cada planta.
M	OB	Int. Cabina. Parando en cada planta: Observar holguras de cabina con rozaderas y guías en niveles de cada planta.
M	OB	Int. Cabina. En pl. extrema superior: Comprobar equipo autónomo de emergencia en caso de corte de la corriente "alarma, luz, de emergencia y batería". Comprobación dispositivo telefónico de petición de socorro.
M	OB	Cuarto de M.: Examinar máquina y sus componentes: estado de poleas, freno, sujeción de bancada, fugas/nivel de aceite y holguras motor-reductor-polea.
M	OB	Cuarto de M.: Estado de los cables de tracción y del limitador.
M	OB	Cuarto de M.: Observar funcionamiento del limitador, garganta de polea, engrase, conexión del contacto y existencia del precinto.
M	OB	Techo Cabina: Estado del techo de cabina y accesorios (estación de mando, rozaderas, operador, fijación cabina-estribo, dispositivo de sobrecarga, etc.) . Hacer fin de alarma si es necesario.
A	OB	Provar acuíñamiento en velocidad pequeña.
A	OB	Efectuar test freno bobina única (sólo en máquina Sincrospeed).
A	OB	Comprobación de las tomas de tierra.
A	OB	Cabina en pl. Ext. Superior: Comprobar alargamiento de cables de tracción. Observar el estado y sujeción de amortiguadores y pantalla de protección de contrapeso.
A	OB	Cabina a media altura en pl. Ext. Inf.: Comprobación dispositivo telefónico petición de socorro, bajo cabina.
A	OB	Cabina a media altura en pl. Ext. Inf.: Comprobar estado de rozaderas inferiores, sujeción cordón de maniobra y cadena de compensación. Accionar manualmente la palanquería del acuíñamiento.
A	OB	A la entrada a techo cabina: Comprobación dispositivo telefónico de petición de socorro, techo cabina.
A	OB	Bajando en revisión: Apertura de puertas con llave de emergencia.
A	OB	Bajando en revisión: Limpieza del techo sobre cabina.
A	OB	Observar funcionamiento del cuadro de maniobra y reapretar sus conexiones de fuerza. Verificar termostato control tº y equipos opcionales (rescata personas, etc.).
A	OB	Pasar de recorrido y actuar finales. Verificar holguras máquina.



Ports de Balears

Autoritat Portuària de Balears

A	OB	Limpieza de hueco, guías y fijaciones.
A	OB	Limpieza de foso.
A	OB	Limpieza de cuarto de máquinas.
A	OB	En viaje subida en interior de cabina: Comprobar pulsadores y señalización exteriores.
A	OB	En viaje subida en interior de cabina: Observar cara exterior de puertas de pasillo, estado superficial, mirillas, tiradores y cristales. (Sólo en puertas de batiente).
A	OB	A la entrada al techo cabina bajando en revisión: Estado de finales/cambios superiores.
A	OB	A la entrada al techo cabina bajando en revisión: Estado de pantallas e inductores.
A	OB	A la entrada al techo cabina bajando en revisión: Estado, limpieza y comprobación de ajuste de mecanismos de puertas de pasillo y sus cerraduras. Comprobar enclavamientos eléctricos/mecánicos.
A	OB	A la entrada al techo cabina bajando en revisión: Engrasar guías (si fuera necesario) comprobar nivel de engrasadores, fijaciones, empalmes de guías e iluminación de hueco.
A	OB	A la entrada al techo cabina bajando en revisión: Accionar manualmente la palanquería del sistema de acuíñamiento.
A	OB	En la zona cruce con contrapeso: Observar contrapeso, sus rozaderas, amarre de cables, acuíñamiento.
A	OB	En la zona cruce con contrapeso: Comprobar la igualación de tensión de los cables de tracción, estado de amarres, alojamiento de cables, etc.
A	OR	Comprobar y ajustar las condiciones de viaje del ascensor, en especial de su nivelación en planta y precisión de parada
A	OR	Comprobar y verificar el estado de los elementos estructurales y en especial los metálicos (verificar que no haya presencia de humedad, ni signos de corrosión)