Asturias
paraíso natural

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS ASCENSORES UBICADOS EN EL CENTRO DE ARTE RUPESTRE TITO BUSTILLO Y EN EL MUSEO DEL JURÁSICO DE ASTURIAS

EXPEDIENTE Nº: CM 17/18

1. OBJETO DEL PLIEGO

El objeto del presente pliego es establecer las condiciones técnicas que regirán el contrato del servicio de mantenimiento (preventivo, correctivo y técnico legal) y conservación de los ascensores y plataforma elevadora instalados en los equipamientos gestionado por la Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU (en adelante SPGP): Museo del Jurásico de Asturias y Centro de Arte Rupestre de Tito

2. NORMATIVA DE APLICACIÓN

La empresa adjudicataria ha de cumplir los requisitos que marca la normativa vigente así como de toda la normativa que entre en vigor dentro del periodo del contrato que le sea aplicable. Deberá informar a la SPGP de cualquier cambio en la normativa que afecte al mantenimiento (preventivo, correctivo y técnico legal) y conservación de elementos elevadores.

3. REPRESENTACIÓN

El adjudicatario destinará una persona con atribuciones suficientes para tomar decisiones sobre el objeto del contrato, que ejercerá de representante e interlocutor con la SPGP, y que será el que coordine los trabajos de mantenimiento y/o reparación que le sean encargados, así como cualquier otra circunstancia objeto del contrato.

4. CONTENIDO DEL CONTRATO DE MANTENIMIENTO

Las condiciones generales por las que se regirá el mantenimiento de las instalaciones serán las siguientes:

- La conservación y mantenimiento (tanto preventivo, correctivo, técnico-legal) de los ascensores.
- Mano de obra necesaria y con la cualificación y especialización requerida en cada caso.
- Materiales, componentes y piezas necesarias en las labores de mantenimiento y conservación de las instalaciones.
- Materiales, aceites, grasas, productos de tratamiento y limpieza, etc, necesarios para su mantenimiento y conservación.
- Sustitución de todos los componentes, piezas o accesorios deteriorados, defectuosos, amortizados u obsoletos.
- Aportación de medios propios o de terceros, necesarios en la prestación de los servicios.
- Gastos de combustibles, transporte, almacenamiento etc.

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura C/ Luis Moya Blanco, 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es. Internet: www.turismoasturias.es

- Las actuaciones urgentes que sean necesarias para el buen funcionamiento de las instalaciones u ordenadas por la SPGP.
- Limpieza periódica de los locales de las instalaciones, fosos y salas de máquinas manteniéndolas en perfectas condiciones de uso.
- Todas las gestiones y gastos para cumplimentar y presentar la documentación administrativa ante los Organismos Oficiales y/o Colegios Profesionales, derivados del mantenimiento y reparaciones de alguno de los aparatos, se entenderán por cuenta de la empresa adjudicataria.
- Asistencia y asesoramiento técnico ante cualquier solicitud de la SPGP.
- La titularidad, y por tanto la gestión, de los residuos generados en la prestación del servicio, serán por cuenta del adjudicatario.
- Programación de cualquier elemento de la instalación propia del ascensor, cuadro control maniobras, comunicación bidireccional, etc...
- Localización de códigos y reset de placas.
- Medios auxiliares, permisos, licencias, etc... para la realización de todos los trabajos objeto del contrato.
- Contratar y realizar las revisiones periódicas obligatorias por Ley especificadas en la normativa que les sea de aplicación, para los equipos elevadores, ascensores y plataformas, contratando a un Organismo de Control Autorizado, dentro de los plazos establecidos sin que dichas revisiones sobrepasen las fechas señaladas por la OCA anterior.
- Si aparecieran defectos a raíz de revisiones o inspecciones en los correspondientes boletines, la empresa adjudicataria tendrá la obligación de subsanar dichas anomalías sin cargo alguno para la SPGP.

Trabajos excluidos

Se excluyen del coste del presente contrato únicamente:

- La reparación de daños producidos por actos de vandalismo o bien por causas de la naturaleza, tales como terremotos, inundaciones o cualquier otra de fuerza mayor, siempre que no sean derivadas de un mal funcionamiento de las instalaciones.
- Las obras de mejora o las obras que sean necesarias realizar para la adaptación de las instalaciones a los cambios de legislación.
- Los trabajos de reparación motivados por uso doloso de la instalación.
- Los trabajos que tuvieran como misión la reparación de elementos decorativos, pintura y recubrimiento de suelos y paredes en cabina.

Para todos aquellos trabajos que se estimen que no quedan contemplados en este contrato, el adjudicatario presentará un presupuesto independiente para ese servicio concreto. La SPGP se reserva el derecho de solicitar ofertas a otras empresas del sector, pudiendo ser adjudicatario del mismo cualquiera de las mismas.

La empresa adjudicataria recibirá las instalaciones en su estado real al comienzo de la actividad del contrato sin que pueda aducir ningún inconveniente o reparo por ello.

5. OPERACIONES HABITUALES A REALIZAR

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura C/ Luis Moya Blanco, 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es. Internet: www.turismoasturias.es

Las operaciones de mantenimiento mínimas a realizar son las especificadas en los anexos III y IV del Decreto 57/2016 (B.O.P.A.), de 19 de octubre. La SPGP podrá exigir la ejecución y/o repetición de cualquiera de estas operaciones sin cargo alguno y según criterio del responsable técnico de la misma.

Dentro de los quince días siguientes a la entrada en vigor del contrato el adjudicatario presentará, para su aprobación expresa por la SPGP, una planificación de las operaciones de mantenimiento sobre las instalaciones objeto de este contrato, con indicación de las tareas, periodicidad y breve descripción de las mismas, prestando una especial atención al estado de los elementos de seguridad (mecánicos y eléctricos/electrónicos).

Dicha planificación tendrá en cuenta las horas punta de utilización de los ascensores para realizar el mantenimiento en los días y horas que menos incidencia tengan siguiendo las indicaciones del responsable de la SPGP.

Mensual:

- Visita a la instalación y entrega de los partes de trabajo realizados.
- Estado de la cabina y sus componentes (carteles, iluminación, espejo, falso techo, pasamanos, limpieza, etc...)
- Comprobación de pulsadores de mando y señalización.
- Comprobación dispositivos telefónicos de petición de socorro.
- Comprobación existencia de cartel de inspecciones periódicas y código de aparato.
- Comprobación de arranque, parada y nivelación.
- Apertura, reapertura y cierre puertas cabina (células fotoeléctricas, borde seguridad, cortina luminosa, etc...)
- Comprobación en cada piso de pulsadores y señalización, estado de mirillas y cristales, enclavamientos eléctricos/mecánicos de las puertas.
- Observación en pisos superior del estado general del cuadro de maniobra y comprobación del sistema de rescate manual.

Hueco:

- Comprobar la tensión de los cables de tracción y amarres.
- Estado del techo de cabina y sus componentes de cabina (estación de mano, rozaderas, 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 contrapeso, sus rozaderas y amarre de cables.
- Estado y conexión de finales de recorrido superiores, accionar manualmente la palanca de acuñamiento en subida.
- Comprobación dispositivo telefónico de petición de socorro.

Foso:

- Estado general, limpieza, humedades, filtraciones de agua etc.
- Observar si existe alargamiento de los cables de tracción.
- Comprobar funcionamiento de polea tensora del limitador, contacto y engrase.
- Observar rozaderas inferiores.

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura C/ Luis Moya Blanco, 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es. Internet: www.turismoasturias.es

- Estado y sujeción del cordón de maniobra
- Estado y sujeción de la cadena o cable de compensación.
- Accionar manualmente la palanca de acuñamiento en bajada.
- Comprobar estado y conexión de finales de recorrido e interruptor de corte.
- Comprobación dispositivo telefónico de petición de socorro.

Trimestral:

- Limpieza y engrase de guías.
- Limpieza de máquinas y cuarto de maquinas
- Limpieza de hueco y foso
- Limpieza techo y bajos de cabina
- Limpieza de luminarias, y difusores de alumbrado.
- Limpieza de pisadera, puertas, operador, bajo y techo de cabina.
- Limpieza y revisión de cuadros y protecciones.
- Limpiar rozaderas contrapeso.
- Nivel y estado de aceite motores, máquinas y fugas.
- Limpieza y revisión de elementos centrales.
- Engrase y lubricación de guías
- Engrase y lubricación de poleas.
- Engrase y lubricación de elementos de puertas
- Engrase y lubricación de cables
- Engrase y lubricación de polea tensora limitador
- Engrase LONGTEM-2 o similar (180-150)

Revisiones y verificaciones

Además de los trabajos mencionados anteriormente, el Reglamento de ascensores fija la frecuencia de las revisiones, limpieza y engrase; alguna de ellas son:

- Nivel de aceite motor
- Selector de cuadro de maniobras
- Cerraduras y autolevas
- Nivel de aceite maquina
- Limitador de velocidad
- Botoneras exteriores
- Botoneras de cabina
- Relés contractores
- Temporizadores
- Freno y electrofreno
- Finales y conmutadores de recorrido
- Interruptor y fusible.
- Luces hueco cuarto de maquinas
- Electromotor
- Acoplamiento electromotor maquina
- Ruidos y holguras de maquinas
- Estado amarracables cabina y lado pedestal
- Deslizamiento cables
- Estado físico y tensión cables

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura C/ Luis Moya Blanco, 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es. Internet: www.turismoasturias.es

- Amarres contrapeso
- Inductores y pantallas
- Térmicos
- Sistema de acuñamiento. Verificar paracaídas y articulaciones
- Limpieza y estado cabezal, polea y rozaderas
- Finales y conmutadores
- Impulsores y detectores
- Fugas pistón y estado retenes /rescatadores
- Fugas mangueras/tuberías
- Rozadura
- Cierrapuertas
- Amortiguadores y fijaciones
- Limpieza y engrase guías
- Elementos varios no especificados
- Limpieza y lubricación limitador (si tiene)
- Cable limitador y tensar limitador (si tiene)

Cabina:

- Colocación de pulsador de paradas
- Colocación de pulsador de llamadas
- Colocación de pilotos de luminosos de posición
- Montaje de elementos de iluminación y autónomos de emergencias
- Montaje de cristales
- Fijaciones y aislamiento de cabina
- Rozadera/rozadera de cabina
- Comprobar arranque, reenvíos confort de viaje, parada y nivelación
- Apertura, reapertura y cierre de puertas de cabina
- Colocación de conductores, que se pueden romper o desoldar
- Adecentamiento, limpieza y pintura
- Teléfono de emergencia
- Alarma, stop y abrir puertas.

Puertas:

- Sustitución de dictador
- Montajes de pulsadores exteriores
- Montaje de luminosos direccionales
- Montaje de luminosos de puerta abierta
- Montaje de luz funcional
- Ajuste de elementos cierra-puerta en puertas semiautomáticas o manuales y corrección de roces por desnivel en las mismas.
- Montaje de cristales
- Extracciones de puertas cerradas

Recinto:

- Ajuste de pantallas de cambio y paro
- Ajustes de paros de finales
- Ajustes de inductores
- Sustitución de luces en rosario

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura C/ Luis Moya Blanco, 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es. Internet: www.turismoasturias.es

Reparaciones:

Además de los trabajos señalados y cuando sea conveniente para el buen estado de funcionamiento y seguridad de las instalaciones, se efectuará sin cargo de material ni de mano de obra las reparaciones que sean necesarias. Los materiales sustituidos deberán ser los originales. Detalle de las operaciones:

1. Cuadro de maniobra:
   - Soldadura de hilos de conexiones
   - Reposición de fusibles de maniobra
   - Reapretado de tortillería de bornas y conexiones
   - Ajustes de contactos fijos móviles de relés
   - Aislamientos normales de conductores
   - Reposición de montaje de separadores de relés
   - Tarado de relés térmicos
   - Montaje de transformadores
   - Montaje rectificadores
   - Montaje relés
   - Montaje retardadores
   - Montaje portafusibles
   - Montaje resistencias
   - Montaje de diodos
   - Cualquier sustitución, reparación o adecuación de cualquier elemento eléctrico o electromecánico.

2. Grupo de reductores:
   - Reglaje de electrofrenos
   - Sustitución de bobinas y freno

3. Limitador de velocidad:
   - Montaje de muelles reguladores y tensados de cables

4. Reparación de motores: durante la vigencia del contrato el adjudicatario está obligado a rebobinar a su cargo todos los motores y, en su caso, su sustitución, cualquiera que sea la causa que motive la reparación en un plazo máximo de 5 días a partir del momento en que se produzca el aviso.

6. REPARACIÓN DE TODO RIESGO

Además de las operaciones mencionadas en el apartado anterior, se entenderán incluidas en el presente contrato la reparación o sustitución de los siguientes dispositivos, incluyendo como en el caso anterior, mano de obra, materiales, medios auxiliares, desplazamientos, permisos etc.:

- Asistencia técnica de las revisiones generales periódicas cuando corresponda.
- Cualquier pieza eléctrica o mecánica del cuadro de maniobra
- Cualquier pieza eléctrica o mecánica de la máquina tractora con su motor eléctrico y/o hidráulico. Poleas.
- En cabina y acceso, cualquier elemento del sistema de:
  - Alarma

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura C/ Luis Moya Blanco, 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es. Internet: www.turismoasturias.es

  - Pulsadores y botoneras
  - Instalación eléctrica maniobra parada, llamada o alarma
  - Alumbrado, lámparas, reactancias
  - Pantallas de corte
  - Contactos sistema de seguridad
  - Levas o elementos para apertura de puertas, cerraduras
  - Actuadores de puertas
  - Guías de puertas
  - Rozaderas, guarniciones de rozaderas
  - Elementos de acuñamiento
  - Botonera de revisión
- En huecos y puertas de planta cualquier elemento del sistema de:
  - Amortiguadores de puerta
  - Cerraduras de puertas
  - Conducciones eléctricas de maniobra, incluso señalización luminosa
  - Dispositivos electo-mecánicos de frenado, parada, apertura de puertas y de seguridad: (inductores, soportes, paros final recorrido, contacto puerta, botoneras, actuadores, detectores de presencia, guarniciones de rozaderas, alumbrado de hueco, muelles, herrajes protectores)
- En cables, poleas, contrapesos y limitadores:
  - Cables con sus amarres de tracción y contrapeso
  - Cables de compensación
  - Limitador de velocidad, cable e instalación eléctrica
  - Poleas de cualquier tipo con sus rodamientos
  - Cables de arrastre
  - Pintura
- En foso:
  - Limpieza
  - Reparación de filtraciones e impermeabilización

7. TAREAS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Se entenderá por mantenimiento correctivo el conjunto de trabajos dedicados a la reparación de averías surgidas, desconociéndose las causas que originaron los fallos o pudiéndose tratar de varias causas como deficiente mantenimiento en contratos anteriores, desgaste natural, mal funcionamiento, manipulación indebida, etc.

8. MANTENIMIENTO TÉCNICO-LEGAL

El mantenimiento técnico-legal será realizado sobre aquellos equipos que lo requieran de acuerdo con las especificaciones de los reglamentos industriales, tanto de carácter general, comunitario, nacional o autonómico, de obligado cumplimiento.

Será responsabilidad del adjudicatario la notificación a la Sociedad de cualquier cambio de la legislación, durante la vigencia del contrato, que obligará a la modificación total o parcial de las instalaciones o de los equipos. Si no realizase esta notificación y la SPGP fuera responsable de ello, el adjudicatario será objeto de sanción administrativa. El importe de la misma le será descontado de la facturación al adjudicatario.

9. INPECCIONES PERIÓDICAS

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura C/ Luis Moya Blanco, 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es. Internet: www.turismoasturias.es

El adjudicatario será responsable de las inspecciones periódicas por Organismos de Control Autorizados, comunicando a la SPGP cualquier incidencia o eventualidad en las mismas. Del mismo modo, la empresa adjudicataria solicitará a la SPGP el día y la hora para llevar a cabo las inspecciones, siendo la adjudicataria la responsable de la contratación y pago al Organismo de Control Autorizado que va a realizar la inspección.

En el caso de que en el informe de inspección periódico el ascensor contuviera deficiencias, la empresa adjudicataria comunicará a la SPGP si las acciones propuestas por el Organismo de Control Autorizado son objeto del presente contrato, si no fuera así, se presentará un presupuesto para la realización de los trabajos que dieran lugar a la subsanación de dichas deficiencias. Una vez subsanadas la empresa adjudicataria informará a la SPGP de la finalización de los trabajos y de la fecha y hora en que se realizará la nueva inspección periódica por parte del Organismo de Control Autorizado.

Una vez finalizada la última inspección se hará entrega a la SPGP del certificado acreditativo.

10. ATENCION DE AVISOS

El adjudicatario deberá entregar los procedimientos de aviso al responsable de la SPGP dentro de la semana siguiente a la formalización del contrato.

La empresa adjudicataria contará con un servicio permanente de asistencia 24 horas, 365 días, capaz de atender cualquier tipo de avería o incidencia producida en cualquier ascensor, así como de poder efectuar el rescate de personas atrapadas en los mismos, con las suficientes garantías de seguridad.

Para ello deberá contar con un teléfono, atendido permanentemente, donde se reciban las contingencias anteriormente citadas y con el personal en cantidad y cualificación necesaria para atenderles.

En la oferta presentada se entenderán que están incluidos todos los gastos derivados por salida, no pudiendo pasar ningún cargo adicional por este concepto ni por cualquier otro.

Cuando recibida comunicación de aviso de urgencia, siempre que haya persona involucrada (atrapamiento, paro, accidente, etc...), y desde la hora de aviso al teléfono suministrado por la empresa adjudicataria o la realizada desde el teléfono de la cabina, hasta la llegada al lugar del aparato siniestrado el tiempo de respuesta será de cuarenta y cinco minutos.

Cuando recibida comunicación de aviso de aparato fuera de servicio, siendo el único aparato que salve el obstáculo entre plantas, al teléfono suministrado por la empresa adjudicataria o la realizada desde el teléfono de la cabina, hasta la llegada al lugar del aparato siniestrado el tiempo de respuesta será de tres horas.

Cuando recibida comunicación de aviso de aparato fuera de servicio, pero hay otro que puede realizar su misión, al teléfono suministrado por la empresa adjudicataria o

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura C/ Luis Moya Blanco, 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es. Internet: www.turismoasturias.es

la realizada desde el teléfono de la cabina, hasta la llegada al lugar del aparato siniestrado el tiempo de respuesta será de tres horas.

El servicio deberá ser restablecido en todo caso antes de las 24 horas desde la recepción, salvo causa de fuerza mayor o imposibilidad material de recepción del aviso y siempre que justifique el motivo ante el técnico responsable de la SPGP.

12. PERSONAL Y MEDIOS TECNICOS

El adjudicatario contará con el personal necesario así como cuantos medios técnicos y vehículos sean necesarios para la correcta prestación del servicio en cualquier tipo de circunstancias.

Será obligación del adjudicatario uniformar, a su cargo, a su personal, debiendo llevar permanentemente una placa de identificación colocada en lugar visible.

13. REPUESTOS

El adjudicatario se compromete a la sustitución y reparación de piezas, manteniendo los ascensores en buenas condiciones de funcionamiento y seguridad.

Los repuestos serán siempre originales y específicamente destinados a la instalación, elemento o maquinaria que sea objeto de reparación. En el caso en que este tipo de repuesto no se encontrase en el mercado el utilizado deberá de tener unas características equivalentes al original.

Los repuestos de piezas cuya sustitución sea imprescindible para mantener un adecuado funcionamiento de las instalaciones serán suministrados por el adjudicatario en un plazo máximo de 24 horas desde que se produjo la intervención de los operarios para subsanar la avería.

Los trabajos y materiales han de tener una garantía mínima de dos años.

14. OTRAS CONDICIONES

a) El adjudicatario dejará constancia escrita de cuantas operaciones realice en cumplimiento del contrato en cada uno de los ascensores; constancia que estará permanentemente actualizada y a disposición del responsable técnico de la SPGP.

   En este sentido el adjudicatario establecerá libros de mantenimiento para cada una de las instalaciones objeto del pliego, así como una serie de fichas históricas de los ascensores en los que se recogerán todas las incidencias relacionadas con éstos.

   Los libros deberán ser presentados a la SPGC dentro de las dos semanas siguientes a la formalización del contrato para su diligencia. Siguiendo las instrucciones a las que hace referencia el apartado 5.4.b) de la Instrucción Técnica Complementaria, será mantenido por la empresa conservadora desde la puesta en servicio hasta la primera inspección con resultado favorable y, sucesivamente, entre dos inspecciones con resultado favorable, debiendo, en todo caso, mantener el registro de los últimos doce meses; estará a disposición

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura C/ Luis Moya Blanco, 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es. Internet: www.turismoasturias.es

del titular y del órgano competente en materia de industria e incluirá los datos relativos a:
1.º Revisiones de mantenimiento ordinario.
2.º Incidencias y averías.
3.º Accidentes.
4.º Reparaciones y cambios de piezas.
5.º Modificaciones importantes.
6.º Certificados de inspección.
La documentación relativa a las modificaciones importantes, además de mantenerse en este registro.

b) El adjudicatario deberá cumplir rigurosamente el programa de mantenimiento de acuerdo con la adjudicación realizada, previo visto bueno de la SPGC. Todos los partes de revisión y reparación deberán ser firmados por el responsable de la SPGC.

c) Cualquier defecto o rotura que se descubra con posterioridad a la firma del contrato que no pueda ser explicado como derivado del uso será reparado por el adjudicatario sin cargo alguno para la SPGP, incluyendo las piezas o elementos necesarios de reposición.

d) Trimestralmente, y junto con la presentación de la factura trimestral, se remitirá a la SPGC un informe indicando la relación de avisos de avería de cada aparato elevador, incluyendo al menos la siguiente información:
   - ✓ Fecha y hora de comunicación del aviso de avería.
   - ✓ Persona que realiza el aviso de avería.
   - ✓ Descripción de la avería.
   - ✓ Indicación de personas involucradas.
   - ✓ Fecha y hora de llegada del técnico al ascensor motivo de avería.
   - ✓ Fecha y hora de resolución de avería.
   - ✓ Descripción técnica de la avería (componentes, causas etc...)

e) Anualmente y coincidiendo con el primer mes del año, se remitirá a la SPGC un informe de cada ascensor, verificando el correcto estado de cuarto de máquinas y poleas, camarín y puertas y recinto del ascensor, contrapeso y foso, según tareas descritas en el apartado 5 del presente pliego (Operaciones habituales de mantenimiento a realizar).

15. INSPECCION PREVIA DE LAS INSTALACIONES

El adjudicatario realizará en los primeros veinte días de la formalización del contrato una inspección detallada del estado de las instalaciones y equipos, elaborando un informe que remitirá a la SPGC, con el resultado de dicha inspección.

16. OPERACIONES FINALES

En el mes anterior al fin del contrato deberá realizar un informe final indicando el estado de las instalaciones y equipos. En él figurará lo siguiente:
- Inventario actualizado de las instalaciones y equipos.
- Fichas técnicas e históricos de los equipos.
- Relación de calendario de inspecciones periódicas por Organismo de Control Autorizado y estado de las inspecciones a fecha de finalización de contrato.

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura C/ Luis Moya Blanco, 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es. Internet: www.turismoasturias.es

- Comentarios, documentos e informes que el adjudicatario considere oportunos y digno de mencionar en relación con los trabajos objeto del contrato.

17. SEÑALIZACION

En la realización de los trabajos objeto de este contrato el adjudicatario está obligado a disponer y colocar la cantidad suficiente de señales y medios de protección necesarios para evitar cualquier accidente a personas que circunstancialmente estén próximas a las instalaciones, siendo el adjudicatario el único responsable por los accidentes que pudieran ocurrir por incumplimiento de esta prescripción.

En cualquier caso, se han de cumplir las disposiciones vigentes, referentes a la señalización y protección de obras.

En Gijón, a 26 de febrero de 2018

LA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE EQUIPAMIENTOS

Fdo.: Montserrat Roces Fernández

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura C/ Luis Moya Blanco, 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es. Internet: www.turismoasturias.es