

Expte nº 04/2014

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO CONSISTENTE EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS INMUEBLES GESTIONADOS POR
LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA VIVIENDA S.L.U.

Procedimiento | Abierto | Adjudicación | Oferta Económicamente más Ventajosa

Aprobado por el Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U. en su reunión del día | 23/3/2015

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CONSISTENTE EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS INMUEBLES GESTIONADOS POR LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA VIVIENDA S.L.U.

1.- Antecedentes.

La Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U. dispone o gestiona un conjunto de inmuebles que requieren su debida conservación y mantenimiento, tanto de carácter preventivo como correctivo, y en los casos que así lo requieran la reparación de cualquier tipo de avería o incidencia comunicada por cualquier medio.

La contratación del presente servicio se debe a la necesidad de dar cobertura al mantenimiento de los inmuebles de titularidad de Zaragoza Vivienda así como de aquellos otros que gestiona y tiene como finalidad, de una parte, la conservación del patrimonio edificado en condiciones de seguridad, salubridad y ornato, así como el mantenimiento y mejora de las condiciones de habitabilidad y confort de sus usuarios y, de otra, el cumplimiento de los objetivos relativos a esta materia en el Plan de Acción Ambiental de Zaragoza Vivienda, en materia de consumos de agua y energía y en la utilización de materiales de bajo impacto sobre el medio ambiente en todo su ciclo de vida, así como en la generación de residuos derivados de las actuaciones de (reciclaje y reutilización).

Desde el uno de marzo de 2010 y hasta la fecha las labores de mantenimiento de los inmuebles gestionados por Zaragoza Vivienda se han venido realizado por las empresas que resultaron adjudicatarias en el proceso de contratación celebrado en el año 2009 (Expte 120/2009) que preveía un plazo de dos años más dos años de prórroga.

Finalizado dicho plazo, debido al crecimiento propio de la actividad de Zaragoza Vivienda, de su parque inmobiliario, de los encargos o encomiendas municipales, de los diferentes programas de vivienda, convenios, etc. y de la diversidad de la operaciones de mantenimiento necesarias en cualquiera de sus modalidades, así como a la circunstancia de que Zaragoza Vivienda no dispone de medios propios necesarios para la ejecución de los citados trabajos, se hace necesaria la contratación de este servicio a empresas especializadas en mantenimiento de inmuebles, con los medios y capacidad suficiente para dar respuesta a todo el abanico de operaciones que un mantenimiento integral requiere.

2.- Alcance de la misión.

El adjudicatario tiene como misión la prestación del servicio consistente en el mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles, los trabajos y obras de conservación, entretenimiento, información y control necesarios para conseguir y mantener en las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato los inmuebles gestionados por la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda S.L.U. según los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas, cuyo conjunto de documentos integrantes tendrá carácter contractual.

El presente servicio abarcará, en las condiciones que más adelante se especificarán, a todos y cada uno de los inmuebles actualmente gestionados por la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U., cuyos emplazamientos con expresión del número de viviendas se indican en el Anexo III; a las viviendas propiedad de Zaragoza Vivienda ubicadas en edificios que no sean de su completa titularidad; a los edificios en los que se ubican las sedes de la Sociedad, independientemente del uso, ocupación, titularidad, régimen de cesión o del lugar en el que se sitúen todas ellas; comprenderá así mismo a todos aquellos que como consecuencia de actualizaciones o nuevas adquisiciones entren a formar parte de dicho conjunto.

Como dicha relación puede sufrir alteraciones a lo largo de la plazo de duración del contrato, en apartados siguientes del presente pliego se establece el procedimiento de actualización del precio sobre la base de esta circunstancia.

Para una mejor gestión de los procesos de mantenimiento y con objeto de facilitar el acceso al trabajo a un mayor número de empresas o profesionales del sector, se procederá a la división del ámbito de actuación en DOS LOTES o ZONAS que abarcan todos los inmuebles gestionados total o parcialmente por la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U. independientemente del uso, ocupación, titularidad, régimen de cesión, etc.

La división en las zonas, en las que el adjudicatario desarrollará su trabajo, serán homogéneas continuas o discontinuas y referidas a códigos postales completos o partes de ellos. La concreción física de dichos límites corresponde a la Zaragoza Vivienda y se ha realizado sobre la base de los contenidos mínimos de desarrollo de trabajo indicados en los pliegos y la distribución en el territorio de los inmuebles a conservar. Según estos criterios las zonas de actuación son las siguientes:

- ZONA 1. Margen derecha: Abarca la parte del Término Municipal de Zaragoza situada en la margen derecha del río Ebro.
- ZONA 2. Margen izquierda: Abarca la parte del Término Municipal de Zaragoza situada en la margen izquierda del río Ebro.

Ocasionalmente, trabajos específicos referidos a partes concretas de dichos edificios o de sus instalaciones podrán ser objeto de contratos independientes, en función de su especialización, circunstancias extraordinarias sobrevenidas u obligaciones contractuales previas.

3.- Condiciones de presentación de la oferta económica.

Los licitadores que opten al presente proceso deberán presentar: El importe de licitación ofertado según Modelo de Proposición Económica que se incluirá en el anuncio de licitación como ANEXO I; el importe de incorporación de nuevos inmuebles según lo indicado en la TABLA I “Importes unitarios de incorporación de inmuebles” y los costes unitarios aplicables a cada una de las unidades de obra relacionadas en el ANEXO IV “Cuadro de precios unitarios de mano de obra, medios auxiliares y de unidades de obra”.

Los precios de las Unidades de Obra se consideraran, a todos los efectos PRECIOS DE CONTRATA e incluirán, además de los Costes Directos, todos los conceptos habitualmente empleados en el sector de la construcción, tales como: Costes Indirectos, Medios Auxiliares, Mermas y Roturas, Pequeño Material, Gastos de Salida, Gastos Generales, Beneficio Industrial, etc., sin que en ningún caso pueda sufrir incremento de ninguna clase por cualquier otro concepto.

El importe de cada una de las unidades de obra, del coste de la mano de obra y el de los medios auxiliares se obtendrá aplicando a los precios establecidos en el ANEXO VI, la baja ofrecida por el proponente para el importe de licitación, es decir aplicando una BAJA LINEAL a todas las unidades.

El incumplimiento de la condición señalada en el párrafo anterior, así como cualquier alteración de las partidas, será considerado causa de exclusión del proceso y en consecuencia no se tendrá en cuenta la oferta económica a los efectos previstos en el apartado A) “Proximidad de la oferta económica al precio de licitación” de la cláusula 12 “Criterios de valoración a efectos de la adjudicación” del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas.

4.- Obligaciones del adjudicatario.

Además de las obligaciones genéricas legales de aplicación y lo expresado en el conjunto de los pliegos que rigen el presente procedimiento, el adjudicatario deberá cumplir con las obligaciones que, a título indicativo y no limitativo, se indican a continuación:

- a) La ejecución en tiempo y forma de todas las actuaciones descritas en la cláusula 5.- “Actividades a desarrollar” del Pliego de Prescripciones Técnicas, referidas a cualquiera de los distintos tipos de mantenimiento, asistencia técnica, etc., que son objeto de contratación.
- b) Dar cumplimiento a todas y cada una de las condiciones recogidas en la cláusula 6.- “Condiciones de ejecución del contrato” del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- c) Dar cumplimiento a los requerimientos efectuados por el Director Gerente de Zaragoza Vivienda, en el caso de que las necesidades así lo requieran, para la realización de los trabajos complementarios, accesorios o aumento de jornada que resulten necesarios.

- d) Asistir a las reuniones que convoque el Responsable del Contrato o los Servicios Técnicos de Zaragoza Vivienda, que como mínimo serán de carácter mensual.
- e) Informar mensualmente, ya sea verbalmente o por escrito, de las incidencias que se produzcan en el transcurso de los trabajos, la certificación o la facturación y, consecuentemente con ellas, aplicar las medidas necesarias para su corrección
- f) Designar, a su cargo, a la Dirección Técnica de la Contrata que asumirá la representación del Contratista en los trabajos encomendados y que por su titulación y experiencia deberá tener la capacitación adecuada para las características y complejidad de sus cometidos, en general, y de cada trabajo, en particular.
- g) Garantizar en todo momento la disponibilidad de los medios humanos y materiales necesarios para cumplir con las especificaciones descritas en el conjunto de los pliegos y las que de forma alternativa o complementaria haya propuesto en su pliego y que será como mínimo el personal necesario para cubrir el servicio en las condiciones del contrato y lo establecido en la normativa legal vigente.
- h) Asignar a cada trabajo los medios humanos y materiales necesarios de forma que siempre se puedan atender satisfactoriamente en tiempo y forma las Ordenes de Trabajo recibidas.
- i) Suministrar o facilitar, en todo momento, los medios necesarios, para el cumplimiento de los cometidos de la Dirección Técnica de la Contrata, los trabajos a desempeñar y cuantos datos y documentación se soliciten sobre cualquier intervención.
- j) Complementar la Dirección Técnica de la Contrata con los medios técnicos con la habilitación profesional necesaria que requieran los trabajos a realizar.
- k) Solicitar a los Servicios Técnicos de Zaragoza Vivienda los cambios en las subcontratas, en la auditoría de control de calidad y en la Dirección Técnica de la Contrata para, en su caso, obtener la conformidad a los mismos.
- l) Notificar puntualmente la vigencia de los certificados, homologaciones y calificaciones aportados o las modificaciones que en ellos se produzcan a lo largo de la vigencia del contrato. En el caso de pérdida de vigencia de dicha documentación o de modificaciones en la misma cuyas condiciones hubieran sido determinantes para la adjudicación, se iniciará el procedimiento de resolución del contrato en su caso.
- m) Tramitar o responder exclusivamente a través del Responsable del Contrato de las informaciones o gestiones que se le solicite por parte de cualquier persona física o jurídica ajena a la prestación de este Servicio respecto a las cuestiones técnicas de este Contrato.
- n) Garantizar la disponibilidad extraordinaria del servicio para los casos de urgencias, en cualquier fecha y hora, y bajo cualesquiera circunstancias que pudieran presentarse.
- o) Completar y mantener en todo momento, al día y plenamente operativa, la Base de Datos de los inmuebles asignados, en lo que se refiere tanto a sus características físicas como a las modificaciones que se realicen a consecuencia de los trabajos de mantenimiento. A tal efecto, el adjudicatario se subrogará en todas las obligaciones necesarias, incluso el coste de utilización, asistencia técnica y mantenimiento del soporte informático existente y en uso en Zaragoza Vivienda en la proporción que le corresponda con arreglo a las licencias de uso utilizadas.

- p) Disponer a su costa de una auditoría externa encargada de los Controles de Calidad y Seguridad (empresa que deberá estar homologada como Organismo de Control Técnico), la cual informará mensualmente sobre los trabajos efectuados, verificando su idoneidad con los procedimientos y el sistema de muestreo adecuados para su necesaria fiabilidad; informe que se adjuntará a la correspondiente certificación para que se pueda proceder a su tramitación por parte de Zaragoza Vivienda. Aportará compromiso de participación y presupuesto concreto de esta Auditoría, que sólo podrá ser cambiada durante la ejecución del contrato previo informe favorable de los Servicios Técnicos de Zaragoza Vivienda.

5.- Actividades a desarrollar

La prestación del servicio se realizará con estricta sujeción a los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares Tipo y Específicas, al Pliego de Prescripciones Técnicas y a los anexos, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al adjudicatario el Director Gerente de Zaragoza Vivienda y a las de interpretación de carácter técnico o funcional que diere el Responsable del Contrato.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, de las prestaciones y de los servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para Zaragoza Vivienda o para terceros de las omisiones, errores o métodos inadecuados en la ejecución del contrato.

Los trabajos a contratar a través del presente procedimiento son todos los necesarios para garantizar el perfecto estado de uso y habitabilidad de los inmuebles gestionados por la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U., y de aquellos otros que una vez documentados y aptos para su entrada en uso pasen a formar parte de dicho patrimonio o se incorporen al mismo para su gestión, tanto en lo que se refiere a su obra civil como a cualquier tipo de instalación y a los espacios libres anejos, en su caso, con excepción de los aparatos de elevación y la limpieza que son objeto de contratos diferenciadas.

En el caso de que al inicio del presente contrato existieran contratos vigentes relativos a la conservación y mantenimiento de determinadas especialidades, éstos permanecerán vigentes hasta su finalización, momento en el cual la empresa adjudicataria de este procedimiento asumirá la responsabilidad de dichos trabajos, estableciendo en dicho momento los precios unitarios aplicables, o procediendo a la subcontratación de los mismos con empresas especializadas.

A título meramente enunciativo y no limitativo los trabajos a realizar por el adjudicatario son los que se indican a continuación:

5.1.- Conservación y mantenimiento.

5.1.1.- Mantenimiento Preventivo.

Trabajos de cualquier naturaleza, de carácter fijo y periódico, que tienen por objeto cumplir la normativa de obligado cumplimiento y el Plan de Mantenimiento del Edificio. En el ANEXO V "Cuadro de tareas de mantenimiento preventivo" se recogen, con carácter enunciativo, los controles y tareas a efectuar y su periodicidad, sin perjuicio de futuras modificaciones del mismo ya sea en cumplimiento de una obligación legal o cuando así lo considere conveniente Zaragoza Vivienda. La finalidad última es la de conservar los inmuebles en perfecto estado y minorar los costes de mantenimiento correctivo.

El adjudicatario del presente contrato formulará, en un plazo no superior a TREINTA DÍAS desde la firma del contrato, un Plan de Mantenimiento Preventivo de cada uno de los inmuebles de Zaragoza Vivienda en el que se incluirán las gamas de mantenimiento de cada procedimiento con el siguiente contenido mínimo:

- N° de procedimiento
- Unidad funcional (Instalación o elemento constructivo)

- Componente
- Frecuencia
- Reglamento o norma de aplicación
- Fecha de la intervención
- Descripción de la intervención
- Valores recomendados
- Tiempo estimado de la intervención
- Importe económico de la intervención
- Resultado de la intervención y recomendaciones de mantenimiento

Anualmente se procederá a realizar un análisis y revisión de los resultados del Plan y, a la vista de los mismos, se procederá a su adaptación o modificación caso de ser necesario.

5.1.2.- Mantenimiento Correctivo Ordinario.

Trabajos aleatorios en su naturaleza y periodicidad, de carácter imprevisible y localizado, que tienen por objeto acometer reparaciones de averías y daños producidos principalmente por el propio uso, desgaste o mal uso del inmueble. Requieren una rápida respuesta en acometer y terminar los trabajos necesarios para restituir los inmuebles a sus condiciones normales de utilización.

5.1.3.- Mantenimiento Correctivo Extraordinario.

Trabajos y obras de conservación de carácter no habitual, tanto por su extensión (por edificios, sectores, plantas, elementos de edificios y solares) como por su complejidad (familias de elementos constructivos, sistemas de instalaciones o adecuaciones normativas); no periódicos pero programables en el tiempo en función de las necesidades y cuyo objetivo es solucionar o paliar problemas o incidencias que tienen su principal causa en la antigüedad del edificio, la obsolescencia de elementos, cumplimiento de cambios normativos, campañas de adecuación o remozamiento, requerimientos municipales, siniestros, repasos y reparaciones de carácter general.

5.2.- Trabajos de asistencia técnica.

Trabajos de apoyo a los de mantenimiento y conservación, necesarios para el control, supervisión o programación de los mismos.

5.2.1.- Asistencia Técnica de Información.

Información general detallada mediante una Ficha del Edificio incorporada en la Base de Datos informática, en la que se contendrá, como mínimo, la siguiente información:

- a) Características principales del inmueble: Planos significativos, superficies útiles y construidas, número de plantas, tipo de Estructura, Fachada y Cubierta, elementos de seguridad, inventario de instalaciones y condiciones de suministro, indicando la maquinaria instalada, características y especificaciones; en suma, todo cuanto se requiera para la descripción física del inmueble, de sus condiciones de funcionamiento y el detalle de las actuaciones efectuadas sobre él. La relación de inmuebles que se acompaña como ANEXO III "Relación de inmuebles gestionados por Zaragoza Vivienda" tiene el carácter de un listado inicial que puede variar por adiciones o supresiones y que, a estos efectos, será necesario comprobar y, en su caso, corregir, actualizar o completar de común acuerdo con los Servicios Técnicos de Zaragoza Vivienda.

- b) Estadillo detallado de seguimiento del Mantenimiento Preventivo, fechas, actuaciones y costo.
- c) Relación de intervenciones en el Mantenimiento Correctivo, describiendo las actuaciones realizadas, fechas de aviso, comienzo y finalización de los trabajos, costo y, en su caso, incidencias surgidas en la ejecución de los trabajos.
- d) Explotación de datos y cruce de variables para generación de informes y estudios sectoriales o generales.
- e) En aquellos casos que la actuación lo requiera, información gráfica del estado actual y de la reparación efectuada.

La actualización de las fichas existentes deberá completarse con la realización de las nuevas de los inmuebles que se vayan incorporando. El conjunto de las fichas se realizará en soporte digital y con los instrumentos y medios informáticos necesarios y que completará la Base de Datos inicial. Dicha base de datos será en todo momento de titularidad de Zaragoza Vivienda.

5.2.2.- Asistencia Técnica a requerimiento.

- a) Levantamiento de planos y toma de datos, redacción de proyectos técnicos, estudios y planes de seguridad, legalizaciones y, en general, cualquier clase de documentación técnica que las actuaciones a realizar precisen o la normativa vigente requiera.
- b) Relaciones valoradas y presupuestos de propuestas o intervenciones concretas.
- c) Inspección, cálculo o comprobación de estructuras, de instalaciones o de elementos constructivos.
- d) Realización de informes especializados, periciales o asesoramiento sobre los mismos, incluyendo su ratificación en sede judicial si fuere necesario.
- e) Estudios, proyectos y planes de seguridad y salud relativos a los trabajos a realizar, según se indica en los apartados posteriores.
- f) Trabajos de control, ensayos y análisis, "in situ" o en laboratorio, para verificar especificaciones, justificar cumplimiento de la normativa o comprobar la calidad de materiales, unidades de obra o elementos concretos del inmueble.

5.3.- Trabajos y obligaciones complementarias.

- a) A requerimiento de Zaragoza Vivienda realizará a su cargo la tramitación de los proyectos de obras o instalaciones ante los organismos correspondientes.
- b) En su caso, obtención de permisos, boletines y cuanta documentación técnica o legal sea necesaria para ejecutar o completar los trabajos encomendados, abonando a su cargo las tasas y derechos a que dieran lugar y constituyendo las garantías y avales que les sean requeridos.
- c) Abono a su cargo de tasas colegiales por los visados de los trabajos de Asistencia Técnica que se le requieran.
- d) Asumir los suministros de combustibles, energía o aguay demás gastos inherentes a los trabajos encomendados.

6.- Condiciones de ejecución del contrato.

6.1.- Horario de servicio.

Los trabajos necesarios para atender los servicios de conservación y mantenimiento que se contratan se llevarán a cabo todos los días del año, excepto sábados, domingos y festivos oficiales en el término municipal de Zaragoza. A estos efectos de atención regular, el horario normal de trabajo se considerará entre las ocho y las veinte horas en días laborables.

Cuando las actuaciones se califiquen como urgentes, la prestación del servicio se realizará en cualquier hora y día, incluso sábados, domingos y festivos o en horario nocturno, debiendo trabajar "a turnos" sin interrupción, si fuera preciso. Los Servicios Técnicos de Zaragoza Vivienda determinarán el carácter de urgencia de estas actuaciones o lo ratificarán "a posteriori". Para la puesta en marcha de este tipo de trabajos, el adjudicatario pondrá a disposición del servicio un teléfono de contacto como medio de comunicación urgente que se encontrará operativo las 24 horas de los 365 días del año.

En la realización de los trabajos se pondrá especial cuidado en no perturbar o impedir el normal uso de los inmuebles afectados, salvo imposibilidad física o razones técnicas ineludibles por la naturaleza de la intervención, en cuyo caso se adoptarán, de común acuerdo con Zaragoza Vivienda, las medidas que palien dichas situaciones.

6.2.- Tiempo de resolución de incidencias.

6.2.1.- Mantenimiento Preventivo.

Los trabajos correspondientes al Mantenimiento Preventivo se ejecutaran según el Plan de Mantenimiento que se apruebe al inicio del contrato dando comienzo a las actuaciones en los hitos previstos en el mismo, salvo que el inmueble requiera obras de carácter ordinario o urgente que se solapen o sustituyan dichas actuaciones.

6.2.2.- Mantenimiento Correctivo Ordinario.

El tiempo de respuesta para atender una Orden de Trabajo de Mantenimiento Correctivo Ordinario se fija en un máximo de 24 horas.

En el caso de que los trabajos se califiquen de urgentes el tiempo de respuesta no podrá ser superior a 2 horas, no obstante, según la naturaleza de la avería se deberá dar una respuesta adecuada en el menor plazo de tiempo posible.

Debido a la multiplicidad de trabajos y tareas a realizar y de las incidencias que en cada caso pueden producirse, no se establece un plazo de ejecución determinado para cada una de ellas. No obstante y con carácter general el plazo fijado será de 3 DÍAS.

6.2.3.- Mantenimiento Correctivo Extraordinario.

Los trabajos de esta naturaleza según se han definido en la cláusula 5.1.3 se ejecutarán en un plazo máximo de DOS MESES contados desde la fecha de la Orden de Trabajo; el comienzo efectivo y duración real para la ejecución de los trabajos estará de acuerdo con la naturaleza de los mismos o las necesidades de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U. y se podrá establecer específicamente en su autorización, en cuyo caso éste vendrá fijado en la citada orden.

En el caso de simultaneidad de varias actuaciones, el orden y la prioridad en su ejecución será la que Zaragoza Vivienda considere necesaria, reservándose la facultad de modificarla en función de circunstancias sobrevenidas. Estas instrucciones serán obligatorias para el contratista quien no tendrá derecho a indemnización alguna por dicha variaciones.

La ejecución de este tipo de actuaciones, salvo las calificadas como urgentes que se aprobarán a posteriori, requerirán la previa autorización del Director Gerente a la vista del informe de los Servicios Técnicos. El adjudicatario formulará el presupuesto correspondiente y una vez aprobado se emitirán las ordenes de trabajo que sean necesarias.

El importe máximo del presupuesto de contrata para este tipo de mantenimiento será el mismo que el previsto en el artículo 138 del TRLCSP para los contratos menores y que en la actualidad se sitúa en 50.000,00 euros más IVA, cuando se trate de obras y de 18.000,00 euros más IVA, cuando se trate de suministros o servicios.

Cuando el importe de los trabajos a realizar supere los límites anteriores serán objeto de contratación diferenciada que se realizará a través de los procedimientos establecidos en las Instrucciones Internas de Contratación de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U. y en la normativa vigente en materia de contratación, Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

6.3.- Incorporación de inmuebles al contrato.

Cuando se produzca la incorporación de inmuebles al patrimonio de Zaragoza Vivienda o su gestión y por ende al presente contrato se procederá del siguiente modo:

- a) Los servicios técnicos de Zaragoza Vivienda realizarán una inspección previa del estado del inmueble.
- b) Se dará de alta el inmueble en la Base de Datos informatizada, siendo esta acción notificación suficiente de la incorporación del mismo para el adjudicatario, con independencia que se realice comunicación expresa.
- c) Se procederá a modificar el Plan de Mantenimiento Preventivo cuando se trate de un edificio completo.
- d) Se completará la Ficha del Edificio con todos los datos necesarios y se documentarán sus instalaciones.

En el caso de que se produzca una baja de alguno de los inmuebles incluidos en el contrato:

- a) Se procederá a poner el inmueble en situación de “Baja” en la aplicación informática, lo cual se entenderá como notificación suficiente de la baja para el adjudicatario, con independencia que se realice comunicación expresa.
- b) Se procederá a modificar el Plan de Mantenimiento Preventivo cuando se trate de un edificio completo a los efectos de concluir dicho mantenimiento
- c) El adjudicatario efectuará un informe final del estado del inmueble y lo entregará a Zaragoza Vivienda junto con toda la información relativa a las actuaciones realizadas hasta la fecha.

6.4.- Alcance geográfico

A efectos de la prestación del Servicio el ámbito de actuación se ha dividido en dos zonas:

- ZONA 1. Margen derecha: Abarca la parte del Término Municipal de Zaragoza situada en la margen derecha del río Ebro.

- ZONA 2. Margen izquierda: Abarca la parte del Término Municipal de Zaragoza situada en la margen izquierda del río Ebro.

En consecuencia, el adjudicatario desarrollará su trabajo en los inmuebles incluidos en dichos ámbitos. No obstante lo anterior, por necesidades del servicio, urgencia, envergadura de la actuación o cualquier otra situación de carácter extraordinario, podrán modificarse puntualmente dichos ámbitos de actuación. La modificación de los mismos se realizará de común acuerdo entre todas las partes y su aprobación conllevará los reajustes económicos que correspondan.

No obstante lo anterior, si en desarrollo de sus actividades la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U. tuviera que ampliar su ámbito de actuación fuera del término municipal, la empresa adjudicataria tendrá la obligación de realizar los trabajos de mantenimiento que se le requieran en el nuevo inmueble al precio unitario ofertado.

6.5.- Comprobación del replanteo de la obra.

Dadas las características de los trabajos a realizar, en la que habitualmente no es posible definir el alcance concreto de los trabajos a realizar e incluso naturaleza exacta de los mismos, se prescinde, con carácter general, del Acta de Replanteo, excepto en los trabajos de Mantenimiento Correctivo Extraordinario que por su naturaleza así lo requieran.

6.6.- Dirección Técnica de la Contrata.

La empresa adjudicataria deberá designar, a su cargo, la Dirección Técnica de la Contrata que asumirá la Dirección Facultativa y Ejecutiva de los trabajos, representará a su empresa, será el interlocutor principal con Zaragoza Vivienda y gestionará el correcto desarrollo del contrato, pudiendo coincidir o no con el Representante de la empresa adjudicataria definido en la cláusula 15 del Pliego de Clausulas Administrativas Particulares Específicas

La Dirección Técnica de la Contrata estará constituida, con carácter permanente, por un profesional con la cualificación profesional habilitante para el desarrollo de sus funciones, con la titulación de Arquitecto, Arquitecto Técnico, Ingeniero o Ingeniero Técnico. En los casos que sea necesario se incorporarán a esta dirección el técnico o técnicos con la habilitación necesaria que la ejecución de los trabajos requieran.

Realizará su cometido con la dedicación necesaria para dar cumplimiento a sus obligaciones, con plenas competencias y responsabilidad en los términos establecidos por la LOE y con las funciones prioritarias de dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los trabajos encomendados.

A efectos meramente orientativo y no limitativos se relacionan a continuación las obligaciones de la Dirección Técnica de la Contrata:

- a) Controlar la correcta y puntual ejecución de los trabajos objeto del contrato y de las instrucciones emitidas por los Servicios Técnicos de Zaragoza Vivienda, a quien dará cuenta personalmente en la forma y con la periodicidad que se señale, que como mínimo será mensual.
- b) Disponer del personal con cualificación y número necesarios para el buen fin de los trabajos asignados.
- c) Disponer de los medios auxiliares adecuados para cada trabajo y en perfectas condiciones de servicio.
- d) Controlar la adecuada utilización de los elementos de seguridad, higiene, salud y protección de los operarios que realicen los trabajos encargados.

- e) Informar de manera inmediata de las incidencias acaecidas en el desarrollo de los trabajos en general y en particular de la paralización de la obra a consecuencia de riesgos graves o inminentes para la seguridad de la obra o de las personas, de las medidas adoptadas y del momento de reanudación de los trabajos.
- f) Informar de las situaciones extraordinarias a consecuencia de un accidente grave, muy grave o mortal, así como adoptar las medidas necesarias y adecuadas al caso.
- g) Cumplir y hacer cumplir la normativa vigente de aplicación en general y en particular la relativa a Seguridad y Salud.
- h) Elaborar y presentar ante Zaragoza Vivienda para su conformado las facturas mensuales completadas con los informes que en su caso se requieran.
- i) Cerrar las Órdenes de Trabajo en un plazo máximo de 48 horas una vez concluidos los trabajos encomendados, salvo que medie causa justificada.
- j) Proceder a la resolución inmediata de las deficiencias señaladas por la Auditoría de Control de Calidad y Salud.
- k) Cumplir y hacer cumplir las reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista que se contienen en la cláusula 28 del Pliego de Clausulas Administrativas Particulares Especificas.

6.7.- Control de los Servicios Técnicos de Zaragoza Vivienda.

A efectos del presente contrato tendrán la consideración de Servicios Técnicos el equipo formado por los siguientes elementos:

- Jefe de Área de Patrimonio y Contratación: Como Responsable del Contrato le corresponderá supervisar la ejecución del contrato, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de sus facultades y las que, en su caso, le atribuyan el Órgano de Contratación y/o el Director Gerente.
- Arquitecto Técnico. Le corresponde el control de la ejecución del contrato tanto en sus aspectos técnicos como de documentación y en especial supervisará el cumplimiento de las obligaciones de la Dirección Técnica de la Contrata.
- Jefe de Unidad Técnica, Jefe de Unidad y Técnico Especialista en Construcción: Le corresponde el control y supervisión global de los trabajos, en los diferentes aspectos que sean de su competencia profesional.
- Técnicos Generales de Zona: Como representantes de la Sociedad Municipal en la Zona que tiene asignada controla el estado y buen uso del patrimonio inmobiliario incluido en la misma y le corresponde el control particular de la ejecución del contrato en su zona.
- Contará además con el apoyo del personal administrativo de la Unidad de Conservación de Inmuebles y en los casos que sea necesario contará con el apoyo del personal de otras áreas de Zaragoza Vivienda, en especial del Área de Gestión Social y Alquileres.

Todo ello con el apoyo de carácter administrativo que sea necesario que se adaptará a las necesidades que la ejecución del contrato requiera

Las funciones a desempeñar por los Servicios Técnicos de Zaragoza Vivienda se concretan en las siguientes:

- Realizar el seguimiento de los trabajos y dar la conformidad a los mismos, una vez ejecutados.
- Recibir y custodiar toda la documentación y material que se genere a lo largo del desarrollo del contrato (Documentación gráfica y escrita, fichas, boletines, etc.).
- Conocer y, en su caso informar sobre las subcontratas comunicadas por la Contrata, cuando ello puede afectar a la calidad de los trabajos o aprecie inconvenientes para los intereses de Zaragoza Vivienda.
- Emitir las certificaciones mensuales y conformar las facturas.
- Si se aprecian las circunstancias necesarias, exigir el aumento o cambio del personal de cualquier nivel con carácter ocasional o permanente y recabar en todo momento del Contratista la adecuada constancia de la cualificación de su personal o la verificación de las acreditaciones de la empresa o empresas intervinientes.
- Solicitar ocasionalmente a la Auditoría de Control informes relacionados con su cometido, adicionales a los de carácter mensual.
- Facilitar a la Contrata los datos disponibles en Zaragoza Vivienda para la confección de las Fichas de Edificios, y controlar su mantenimiento y actualización.
- Coordinar las relaciones de la Contrata con el resto de áreas de Zaragoza Vivienda que requieran los servicios de la misma.
- Facilitar el acceso a los inmuebles desocupados en los que haya que realizar los trabajos. En el caso de inmuebles ocupados en los que existan dificultades para su acceso, se realizará la mediación necesaria.
- Emitir los Partes de Avería y las correspondientes Órdenes de Trabajo, comprobando su correcta ejecución en tiempo y forma.
- Proponer, calificar e informar sobre la aplicación de las penalizaciones previstas por la comisión de faltas por parte del adjudicatario.

6.8.- Seguridad y Salud laboral.

En cumplimiento de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre y el R.D. 1627/1997 de 24 de octubre, la empresa dispondrá del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, Fichas de Actividades y demás instrumentos establecidos al respecto.

Cuando las características de las actuaciones así lo aconsejen y en el caso que concurran los límites establecidos en la legislación sectorial correspondiente, el Contratista gestionará, a su cargo, la redacción conjuntamente con el proyecto de la actuación el correspondiente, del Estudio de Seguridad y Salud elaborando posteriormente el Plan de Seguridad específico para la misma.

Para las actuaciones relativas al Mantenimiento Preventivo y al Correctivo Ordinario, el adjudicatario dispondrá de un Estudio de Seguridad y Salud genérico, sin perjuicio de la necesidad de contar con Estudios específicos en los trabajos de Mantenimiento Correctivo Extraordinario que lo requieran.

En todos los casos en que sea preciso realizar Estudios de Seguridad y Salud, la aprobación del Plan redactado en su desarrollo corresponderá a los Servicios Técnicos de Zaragoza Vivienda.

6.9.- Medición, valoración y abono de los trabajos.

6.9.1.- Medición de las unidades de obra.

Los trabajos ejecutados se medirán según las “Normas de utilización del cuadro de precios unitarios” del ANEXO VI y subsidiariamente según Pliego General de Condiciones Varias de Edificación o documento que lo sustituya.

6.9.2.- Sistema de valoración.

Se valorarán según las unidades de obra ejecutadas, aplicándose los precios del “Cuadro de precios unitarios de mano de obra, medios auxiliares y de unidades de obra” del ANEXO IV, a dichos precios, que tienen la consideración de “Precio de Contrata”, se les deducirá la baja ofertada y las penalidades que en su caso pudieran corresponder y finalmente, al precio así obtenido, se añadirá el tanto por ciento de Impuesto sobre el Valor Añadido o impuesto legal que en cada momento corresponda.

6.9.3.- Abono de los trabajos.

6.9.3.1.- Certificaciones.

El abono de los trabajos realmente ejecutados se realizará por certificaciones mensuales, elaboradas, valoradas y liquidadas, por los Servicios Técnicos de Zaragoza Vivienda.

Las condiciones para incluir una unidad de obra en la certificación mensual serán las siguientes:

a) Mantenimiento Preventivo. Que la Orden de Trabajo se haya ejecutado en tiempo y forma dentro del programa previsto en el Plan de Mantenimiento, que responda a las características, especificaciones y calidades requeridas y que cuente con el visto bueno de los Servicios Técnicos de Zaragoza Vivienda.

b) Mantenimiento Correctivo: Que la misma haya sido ordenada fehacientemente por los Servicios Técnicos de Zaragoza Vivienda mediante la emisión de la correspondiente Orden de Trabajo, que se haya ejecutado en tiempo y forma, que responda a las normas de calidad exigidas y que la contrata haya remitido en plazo la Orden de Trabajo firmada por el usuario o los Servicios Técnicos de Zaragoza Vivienda.

En el caso de que los trabajos que se realicen estén incluidos en programas específicos, correspondan a actuaciones de post-venta, o estén cubiertas por el seguro de daños de Zaragoza Vivienda, se incluirá dentro de la misma certificación, pero en apartados separados y perfectamente identificados y procederá a su facturación individualizada según las instrucciones que a tal efecto dé Zaragoza Vivienda.

6.9.3.2.- Facturas.

Una vez conformada la certificación mensual el adjudicatario procederá a emitir la factura o facturas que se desprendan de la misma y estas serán comprobadas y conformadas por los Servicios Técnicos de Zaragoza Vivienda.

En cualquier caso el adjudicatario está obligado a emitir tantas facturas como Zaragoza Vivienda le requiera.

En aquellos casos que se deba emitir una factura por Orden de Trabajo, a esta se deberá acompañar copia de la Orden de Trabajo según el modelo establecido.

Debido a las posibles modificaciones que se pueden producir a lo largo de la vida del contrato de los diferentes programas antes mencionados, Zaragoza Vivienda establecerá los métodos de facturación resultantes de dichas modificaciones.

6.10.- Normas de actuación de los operarios de la contrata.

Como quiera que en el desarrollo de los trabajos los operarios de la contrata deberán tratar con usuarios de vivienda, peritos de compañías aseguradoras, propietarios de inmuebles colindantes, etc. mantendrán en todo momento una actitud reservada y de respeto y discreción, evitando dar informaciones innecesarias que en cualquier caso se deberán canalizar a través de los Servicios Técnicos y del Área de Gestión Social y Alquileres de Zaragoza Vivienda, tendrán especial consideración en el uso del lenguaje y en el trato con los usuarios que será en todo momento respetuoso, sencillo y adaptado a las circunstancias de cada uno de ellos.

Mostrarán su identificación a requerimiento de los usuarios o de los Trabajadores de Zaragoza Vivienda relacionados con la prestación del Servicio.

Darán puntual cuenta a Zaragoza Vivienda de aquellas situaciones que se aparten del uso normal del inmueble o de sus instalaciones. En el caso de constatar la realización de actos vandálicos o de maltrato de los mismos, lo harán constar en su parte de trabajo, de tal modo que la Dirección Técnica de la Contrata pueda dar traslado de dichas circunstancias a Zaragoza Vivienda.

Recabarán de los usuarios o los Servicios Técnicos de Zaragoza Vivienda la firma de la Orden de Trabajo una vez concluida su ejecución, indicando la fecha y la hora de su terminación.

En la descripción de las operaciones de mantenimiento realizadas que deben de figurar en la Orden de Trabajo, se evitará cualquier clase de comentario valorativo de las circunstancias personales del usuario, estando ajustadas al trabajo realizado, con la concreción y objetividad que el caso requiera.

6.11.- Subcontratación con entidades de economía social.

Las empresas adjudicatarias deberán subcontratar, en los términos establecidos en la cláusula 16 “Porcentaje máximo de la subcontratación” del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas, la realización de las tareas accesorias del presente contrato con entidades de economía social.

Esta medida va dirigida a los centros de inserción laboral de personas con discapacidad, las empresas de inserción sociolaboral y las cooperativas o entidades sin ánimo de lucro que trabajan para la integración de las personas con riesgo de exclusión social y, en general, con entidades que se rijan por los principios orientadores establecidos en el art. 4 de la Ley 5/2011, de 29 de marzo, de Economía Social.

Dichas empresas para poder tener la consideración de subcontratistas en el presente procedimiento deberán aportar la documentación acreditativa que justifique el cumplimiento de los principios establecidos en la Ley de Economía Social y en las normas sustantivas específicas que le sean de aplicación según la forma jurídica que adopten.

7.- Medios humanos y materiales.

El adjudicatario del contrato dispondrá de los medios humanos y materiales necesarios para cumplir con las especificaciones descritas en el conjunto de los pliegos y las que de forma alternativa o complementaria haya

propuesto en su plica, será como mínimo el personal necesario para cubrir el servicio en las condiciones del contrato y lo establecido en la normativa legal vigente.

La empresa adjudicataria dispondrá, como mínimo y previamente al inicio de la ejecución del contrato, de los siguientes medios propios:

- Albañilería: Cuadrilla compuesta al menos por un Oficial de Primera, un Ayudante, un Peón Especialista y un Peón.
- Fontanería: Cuadrilla compuesta al menos por un Oficial de Primera, un Ayudante y/o Peón Especialista y un Peón.
- Electricidad: Cuadrilla compuesta al menos por un Oficial de Primera, un Ayudante y/o Peón Especialista y un Peón.
- El resto de medios no indicados anteriormente podrá ser objeto de subcontratación en las condiciones expresadas en la cláusula 19 del Pliego de Clausulas Administrativas Particulares Tipo y en la cláusula 16 del Pliego de Clausulas Administrativas Particulares Especificas

En ningún caso se considerará como justificación para el incumplimiento de los tiempos de respuesta y de ejecución de los trabajos motivos de carga de trabajo, ya que el adjudicatario deberá adecuar los medios materiales y humanos en cada momento y en cualquier circunstancia para dar cumplimiento a las Órdenes de Trabajo recibidas.

Todos los operarios adscritos a los trabajos irán uniformados y, como mínimo, exhibirán la marca corporativa de "Zaragoza Vivienda" y el indicativo "Conservación de Inmuebles", en tamaño y lugar bien visibles. Igual identificación o referencia escrita figurará en los elementos de señalización de las obras y trabajos (carteles, barreras, balizamientos, cintas, etc.), de acuerdo todo ello con las especificaciones vigentes de imagen gráfica de Zaragoza Vivienda

Los operarios que desempeñen trabajos para este Servicio irán provistos de una identificación personalizada que les acredite frente a los usuarios de los inmuebles y evite de este modo posibles malos entendidos. El diseño y contenido de las identificaciones se realizará de común acuerdo con Zaragoza Vivienda y tendrá como mínimo la siguiente información:

- Marca corporativa de "Zaragoza Vivienda"
- Nombre de la empresa
- Nombre y apellidos del operario
- Fotografía del mismo
- Fecha de vigencia de la acreditación.

8.- Documentación e informes.

8.1.- A facilitar por la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda:

Zaragoza Vivienda pondrá a disposición del adjudicatario los siguientes medios materiales, documentación e información:

- Datos del Responsable del Contrato, de las personas de contacto en las diferentes áreas de Zaragoza Vivienda y de las personas de contacto de aquellas empresas que presten servicios o realicen suministros a Zaragoza Vivienda y que guarden relación con el objeto del contrato a que se refiere el presente pliego.

Si durante la ejecución de los trabajos se produjeran modificaciones de los datos anteriormente reseñados, Zaragoza Vivienda facilitará esta información al adjudicatario en el menor plazo posible.

- Relación de todos y cada uno de los inmuebles que serán objeto del contrato, con indicación de toda la información relativa a sus características, estado de conservación, documentación técnica, etc., actualizada a la fecha de inicio del servicio.
- Notificación de la ficha de los nuevos inmuebles que se vayan incorporando a la gestión de Zaragoza Vivienda y que requieran labores de conservación.
- Notificación de la baja de aquellos inmuebles que dejen de gestionarse por Zaragoza Vivienda.
- Documento con la aprobación de Nuevos Precios Unitarios, según el procedimiento que se establece en el ANEXO VI. “Normas de utilización del cuadro de precios unitarios”
- Certificaciones mensuales elaboradas, valoradas y liquidadas, por los Servicios Técnicos de Zaragoza Vivienda.

8.2.- A facilitar por el adjudicatario.

A) Informes

La Dirección Técnica de la Contrata, elaborará, además de los ya enunciados en el conjunto de los pliegos, los informes, ya sean verbales o escritos que estime pertinentes y que permitan a Zaragoza Vivienda conocer las incidencias que se produzcan en el transcurso de los trabajos y, consecuentemente con ellas, aplicar las medidas que legalmente le pudieran corresponder que, como mínimo y sin perjuicio de los que requiera el desarrollo de la actividad, serán los siguientes:

- De las afecciones derivadas del replanteo de los trabajos, en relación con la parcela, los edificios o parcelas colindantes, los servicios públicos, el viario, etc.
- De las causas que obliguen a modificaciones relevantes del proyecto, memoria técnica, presupuesto o documentación técnica que defina las actuaciones a realizar, ya sea antes del comienzo y/o durante la ejecución de las obras y de sus instalaciones.
- Del incumplimiento reiterado, por parte de las empresas intervinientes, de las instrucciones impartidas por la Dirección Técnica de la Contrata, tanto con las subcontratas de obras y servicios, como con los suministradores.
- De las desviaciones de la programación prevista para las obras, ya sea en materia económica o de incumplimiento de los plazos.
- De las incidencias de cualquier naturaleza apreciadas en la certificación, así como de las medidas adoptadas en orden a su resolución.
- De la paralización de los tajos a consecuencia de riesgos graves o inminentes para la seguridad de la obra o de las personas, de las medidas adoptadas y del momento de reanudación de los trabajos.
- De las situaciones extraordinarias a consecuencia de un accidente grave, muy grave o mortal.
- De las incidencias que se produzcan con los distintos organismos estatales, autonómicos y municipales; tramitación de boletines, realización de inspecciones, consecución de altas y bajas en los distintos servicios de electricidad, gas, agua, teléfono, etc. y su repercusión respecto a la finalización de los trabajos;
- Sobre propuestas de mejora en cuanto a los procedimientos de reparación, a la modificación y sustitución de elementos constructivos instalaciones, etc.

- De los informes realizados por los operarios de la contrata en el desempeño de su trabajo relativo a actos vandálicos, malas prácticas, ocupaciones ilegales o cualquier otra información que guarden relación con el servicio.
- De la explotación de los datos relativos a las actuaciones de mantenimiento preventivo y correctivo realizadas en los inmuebles. Para dar cumplimiento a este cometido Zaragoza Vivienda definirá los contenidos de dichos informes (Tipo de datos, relaciones, estadísticas, etc.) y los formatos de presentación. Dichos informes tendrán, como mínimo, una periodicidad semestral.
- Y, en general, cualquier otro que a juicio de la Dirección Técnica de la Contrata sea necesario conocer o las circunstancias de los trabajos lo requiera.

B) Documentación

La documentación a aportar en cada caso depende de la actuación que se desarrolla según la descripción que de los mismos se ha hecho en apartados anteriores, no obstante y a título meramente orientativo la documentación a presentar será:

- Informes, dictámenes y certificados.
- Documentación legal, técnica, garantías, etc.
- Proyectos, estudios de seguridad, memorias valoradas, presupuestos, etc.
- Y en general la que sea necesaria para dar cumplimiento de la misión encomendada en cada caso.

Los informes anteriormente citados se remitirán a Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U. en el formato preestablecido y por el medio que según el caso se considere más adecuado a la importancia de su contenido. Como norma general, se hará de forma personal y en documento original, y cuando la situación de urgencia y necesidad lo requiera mediante fax, e-mail, etc.

Cuando la gravedad o urgencia de una incidencia requiera la inmediata comunicación con Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U. ésta se realizará por el método más adecuado a la urgencia del caso: teléfono, fax, correo electrónico o personalmente.

El adjudicatario conservará toda la documentación relativa al servicio contratado (Informes, correspondencia, actas de inspección, libros, etc.) hasta que finalice el contrato.

A la finalización del contrato y en un plazo no superior a TREINTA DÍAS, el adjudicatario realizará y entregará a Zaragoza Vivienda, junto con la documentación antes citada, un informe final de todos y cada uno de los inmuebles que hayan sido objeto de mantenimiento, con indicación de toda la información relativa a sus características, estado de conservación, documentación técnica, etc., actualizada a la fecha de finalización del servicio.

9.- Exceso o defecto del marco de la actividad.

El Director Gerente, en el caso de que las necesidades así lo requieran, podrá ordenar la realización de los trabajos complementarios, accesorios o aumento de jornada que resulten necesarios.

El aumento, reducción o supresión de unidades a mantener, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato o hayan sido dados de alta o baja según lo previstos en los pliegos, serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o equipos, a reclamar indemnización por dichas causas.

En este caso, las órdenes vincularán directamente al adjudicatario, quien no podrá negarse de forma alguna a su cumplimiento.

Los trabajos así efectuados se facturarán con los mismos precios y criterios que los utilizados para el resto de las unidades de obra, con la única salvedad que deberán ser presupuestados con antelación y este presupuesto deberá ser aceptado previamente a la realización del mismo.

10.- Dirección de los trabajos.

La total dirección, control y seguimiento de las labores objeto de la contrata se atribuyen al Director Gerente y al Jefe del Área de Patrimonio y Contratación de Zaragoza Vivienda, quienes podrán adoptar, en el ámbito de sus competencias las medidas pertinentes que resulten necesarias de cara a la correcta ejecución del contrato, el seguimiento y ejecución de los trabajos.

11.- Responsable del contrato.

A la vista de lo establecido en la Orden de Contratación de la presente licitación, se designa como Responsable del Contrato al Jefe del Área de Patrimonio y Contratación, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de sus facultades y las que, en su caso, le atribuyan el Órgano de Contratación y/o el Director Gerente.

12.- Resolución de discrepancias.

En el caso de que se produzcan discrepancias de criterios técnicos entre el adjudicatario, el Responsable del Contrato o alguna de las empresas que presten servicios o suministros a Zaragoza Vivienda y guarden relación con el objeto del servicio a que se refiere el presente pliego y que afecten a la prestación del mismo, éstas se resolverán, en primera instancia, por el Director Gerente de Zaragoza Vivienda y en aquellos casos en que éste lo estime necesario, mediante un dictamen arbitral efectuado por tercera persona designada de común acuerdo por las partes discrepantes y que será reconocido a todos los efectos en los informes a emitir o dará lugar a las modificaciones necesarias de criterio en su caso.

Los honorarios derivados de dicho dictamen serán abonados a partes iguales por las partes discrepantes.

13.- Causas de exclusión.

Las ofertas que no se ajusten estrictamente a este pliego de condiciones serán desestimadas.

DILIGENCIA:
Texto aprobado por el Consejo de Administración de la
Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U. en sesión
celebrada el 23 de marzo de 2015