

Expte nº 120/2009

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 Zaragoza Vivienda en su reunión del día 29/10/2009

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 de un conjunto de inmuebles que requieren una debida conservación y mantenimiento, tanto de carácter preventivo como correctivo y en los casos necesarios la reparación de cualquier tipo de avería o incidencia comunicada por cualquier medio. Así mismo el crecimiento propio de la actividad de la Sociedad, de su parque inmobiliario, de los encargos o encomiendas municipales, etc. requieren la adecuación de los sistemas de trabajo utilizados hasta la fecha y su sustitución por otros modelos que permitan una racionalización de los recursos, una mejora en la prestación del servicio y una reducción de los costes de mantenimiento.

Hasta la fecha la labores de mantenimiento de los inmuebles gestionados por Zaragoza Vivienda se han venido realizado directamente mediante la contratación de diversos gremios o industriales que bajo demanda o previo presupuesto, y supervisados por los Servicios Técnicos de la Sociedad, han ejecutado las Órdenes de Trabajo. El volumen alcanzado tanto en el número de partes como por las cuantías económicas derivadas del mismo y la adecuación de los procedimientos a las Instrucciones Internas de Contratación aprobadas en cumplimiento de la Ley de Contratos del Sector Público, hacen necesario dotarse de un sistema de trabajo más ágil y especializado, para lo cual se propone el dotarse, mediante el presente procedimiento, de las 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.

Su ámbito de aplicación abarcará 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, en su caso, se acompaña como Anexo III; las viviendas propiedad de Zaragoza Vivienda ubicadas en edificios que no sean de su completa titularidad; así como los edificios en los que se ubican las sedes de la Sociedad.

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 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, la oferta global anual según el modelo establecido, indicando en la misma el coste anual de incorporación de nuevos inmuebles y los costes unitarios aplicables a cada una de las unidades de obra relacionadas en el Anexo IV.

El incumplimiento de la condición señalada en el párrafo anterior 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) 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 siguientes obligaciones:

- a) Asistir a las reuniones que convoque el Responsable del Contrato o los Servicios Técnicos de Zaragoza Vivienda
- b) Designar a la Dirección Técnica de la Contrata que, a su cargo, asumirá la representación del Contratista en las obras y 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 obra o trabajo en particular
- c) Garantizar en todo momento los medios necesarios para el cumplimiento de los cometidos de la Dirección Técnica de la Contrata. Disponer asimismo de todos los medios que se requieran para atender los trabajos a desempeñar y cuantos datos y documentación se soliciten sobre cualquier intervención.
- d) Asignar a cada trabajo los medios humanos y materiales necesarios, de forma que siempre se puedan atender satisfactoriamente en plazo las Ordenes de Trabajo recibidas.
- e) 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.
- f) Notificar puntualmente la vigencia de los certificados, homologaciones y calificaciones aportados.
- g) 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.
- h) Garantizar la disponibilidad extraordinaria del servicio para los casos de urgencias, en cualquier fecha y hora, y bajo cualesquiera circunstancias que pudieran presentarse.
- i) 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 las obras de conservación. En el caso de seguir utilizando el soporte informático existente y en uso en Zaragoza Vivienda, se subrogará en todas las obligaciones necesarias de utilización, asistencia técnica, mantenimiento, etc. En el caso de que quisiera sustituirla o modificarla,

será necesaria la conformidad de los Servicios Técnicos de Zaragoza Vivienda, siempre y cuando el nuevo sistema informático recoja toda la información y capacidad del anterior, no suponga una merma de prestaciones y el costo de dicho cambio sea asumido por la Contrata; asimismo garantizar en todo caso su continuidad de uso y asumir las ayudas de formación e información que Zaragoza Vivienda considere necesarias para el manejo de su programa.

j) 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 y 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 y a los Pliegos de Prescripciones Técnicas, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al adjudicatario la Gerencia 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 y de las prestaciones y 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, con excepción de los aparatos de elevación, y, en su caso, a los espacios libres anejos.

En el caso de que al inicio del presente contrato existieran contratos vigentes relativos a la conservación y mantenimiento de determinadas especialidades, estos 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 se recoge, con carácter enunciativo, el Cuadro de Controles y Tareas indicados, sin perjuicio de futuras modificaciones del mismo por obligación legal o porque así lo consideren conveniente los Servicios Técnicos de Zaragoza.

El adjudicatario del presente contrato formulará un Plan de Mantenimiento Preventivo de cada uno de los inmuebles de Zaragoza Vivienda en el que se indicarán los hitos de actuación de cada una de las tareas de mantenimiento a realizar. Anualmente se procederá a realizar una

revisión del Plan y a la vista de los resultados obtenidos se procederá a su modificación.

#### 5.1.2.- Mantenimiento Correctivo Ordinario.

Trabajos aleatorios en su naturaleza y periodicidad, de carácter imprevisible y localizado, tienen por objeto acometer reparaciones de averías y daños producidos principalmente por el propio uso o mal uso del inmueble. Requieren una respuesta rápida en acometer 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 o plantas) como por su complejidad (familias de elementos constructivos, sistemas de instalaciones o adecuaciones normativas); no periódicos pero programables. Necesarios para solucionar o paliar problemas que tienen su principal causa en la antigüedad del edificio. Renovación de elementos obsoletos física o normativamente, campañas de adecuación o remozamiento, así como repasos y reparaciones generales.

#### 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 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 de nueva construcción 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 bases de datos será en todo momento de titularidad de Zaragoza Vivienda.

#### 5.2.2.- Asistencia Técnica a requerimiento.

a) Levantamiento de planos y tomas de datos, redacción de proyectos técnicos, legalizaciones y, en general, la documentación técnica que las actuaciones a realizar requieran 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.

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 agua, y 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.

#### 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.

##### 6.2.3.- Mantenimiento Correctivo Extraordinario.

Para los trabajos de esta naturaleza según se han definido en la cláusula anterior se realizarán en un plazo máximo de dos meses desde la fecha de la Orden de Trabajo, salvo que por su naturaleza requieran de un plazo distinto, en cuyo caso éste vendrá fijado en la citada Orden.

Salvo en las actuaciones calificadas de urgentes, los trabajos de mantenimiento correctivo extraordinario se programarán con un plazo no inferior a un mes. En cualquier caso, 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.

#### 6.3.- 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, en aquellos casos que 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.

#### 6.4.- Comprobación del replanteo de la obra.

Dadas las características especiales de esta Contrata, 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 excepcionalmente del Acta de Replanteo, salvo en los trabajos de Mantenimiento Correctivo

Extraordinario que la requieran.

#### 6.5- 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 dirección, será el interlocutor principal con Zaragoza Vivienda y gestionará el correcto desarrollo del contrato, que podrá 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 Arquitecto Técnico para la obra civil y por un Ingeniero Técnico Industrial para las instalaciones. En los casos que sea necesario se incorporarán a esta dirección los técnicos con la habilitación necesaria que la ejecución de las obras o instalaciones los 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 de los Servicios Técnicos de Zaragoza Vivienda, a quien dará cuenta personalmente en la forma y con la periodicidad que se señale.
- b) Disponer el personal en cualificación y número necesarios para el buen fin de todos los trabajos asignados.
- c) Disponer de los medios auxiliares adecuados a 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 aprobación las certificaciones mensuales completadas con los informes que en su caso se requieran.
- i) Proceder a la resolución inmediata de las deficiencias señaladas por la Auditoría de Control de Calidad y Salud.

#### 6.6.- 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 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.
- Técnico Especialista en Construcción: Le corresponde el control y supervisión de global de los trabajos.
- Técnicos Generales de Zona: Como representante 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.
- En los casos que sea necesario se contará con el apoyo del personal del Área de Proyectos y Obras de Zaragoza Vivienda.

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

- a) Realizar el seguimiento de los trabajos y dar la conformidad a los mismos, una vez ejecutados.
- b) 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.).
- c) Conocer y, en su caso, puede vetar las subcontratas comunicadas por la Contrata, cuando aprecie posibles inconvenientes para los intereses de Zaragoza Vivienda o la calidad de los trabajos.
- d) Supervisar las certificaciones y conformar las facturas.
- e) Si se aprecian las circunstancias necesarias, exigir el aumento o cambio del personal de cualquier nivel con carácter ocasional o permanente; y en todo momento recabar del Contratista la adecuada constancia de la cualificación de su personal o la verificación de las acreditaciones de la empresa o empresas intervinientes. Asimismo, solicitar ocasionalmente a la Auditoría de Control informes relacionados con su cometido, adicionales a los de carácter mensual.
- f) Facilitar a la Contrata los datos disponibles en Zaragoza Vivienda para la confección de las Fichas de Equipamientos, y controlar su ejecución y actualización.
- g) Coordinar las relaciones de la contrata con el resto de Áreas de Zaragoza Vivienda que requieran los servicios de la misma.
- h) Facilitar al acceso a los inmuebles desocupados en los que haya que realizar los trabajos.
- i) Emitir los Partes de Avería y las correspondientes Órdenes de Trabajo, comprobando su correcta ejecución en plazo.

## 6.7.- 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 del correspondiente Estudio Básico 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 desarrollar Estudios de Seguridad y Salud, la aprobación del Plan redactado en su desarrollo corresponderá a los Servicios Técnicos de Zaragoza Vivienda.

#### 6.8.- Medición, valoración y abono de los trabajos.

##### 6.8.1.- Medición de las unidades de obra.

Los trabajos ejecutados se medirán según las Normas de Utilización del Cuadro de Precios del Anexo VI o, con carácter subsidiario, según Pliego General de Condiciones Varias de Edificación.

##### 6.8.2.- 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. Los Precios de Ejecución Material se incrementan en el 15% en concepto de Beneficio Industrial y Gastos Generales y se deducirán los porcentajes de la baja efectuada y, en su caso, las penalidades que pudieran corresponder. A todo ello se le cargará el tanto por ciento de Impuesto sobre el Valor Añadido o impuesto legal que en cada momento corresponda.

##### 6.8.3.- Abono de los trabajos.

El abono de los trabajos realmente ejecutados se realizará por certificaciones mensuales, elaboradas, valoradas y liquidadas, según lo establecido en el punto anterior, por la Dirección Técnica de la Contrata. Las facturas serán comprobadas y conformadas 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, o correspondan a actuaciones de post-venta, o estén cubiertas por el seguro de daños de Zaragoza Vivienda, el contratista los 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.- 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 los usuarios de las viviendas, 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 el Área de Gestión Social y Alquileres de Zaragoza Vivienda.

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.

#### 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 el contrato.

Todos los operarios adscritos a los trabajos irán uniformados, como mínimo, con 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 y 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:

- Responsable del Contrato y personas de contacto en las diferentes áreas de la Sociedad y personas de contacto de aquellas empresas que presten servicios o suministros a Zaragoza Vivienda y guarden relación con el objeto del servicio a que se refiere el presente pliego.
- Relación de todos y cada uno de los inmuebles que son objeto de conservación con arreglo al presente contrato, con indicación de toda la información relativa a sus características de la que se dispone en la actualidad.
- Ficha de los nuevos inmuebles que se vayan incorporando a la gestión de Zaragoza Vivienda y que requieran labores de conservación.

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.

## 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 afecciones derivadas del replanteo de las obras, 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, 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 Dirección Técnica de la Contrata .
- De las desviaciones de la programación prevista para las obras, ya sea en materia económica o de incumplimiento de los plazos
- De la paralización de las obras 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 de los distintos organismos (D.G.A. y Ayuntamiento), acometidas y altas en los distintos servicios (Electricidad, gas, agua, teléfono, etc.) y su repercusión respecto a la entrega de las obras
- Propuestas de mejora en cuanto a la sustitución de instalaciones, elementos constructivos, 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, etc.
- Y en general, cualquier otro que a juicio de la Dirección Técnica de la Contrata sea necesario 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 técnica, garantías, etc.
- Memorias, valoraciones, 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.

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.

En este caso, las órdenes vincularán directamente al adjudicatario, quien de forma alguna podrá negarse 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 de Zaragoza Vivienda y al Jefe del Área de Patrimonio y Contratación, quienes podrán adoptar, en el ámbito de sus competencias las medidas pertinentes que resulten necesarias con vistas a la correcta ejecución del contrato, y del 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 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 29 de octubre de 2009