

Expte nº 69/2011

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO CONSISTENTE EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS APARATOS ELEVADORES
UBICADOS EN 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 24/10/2011

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CONSISTENTE EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS APARATOS ELEVADORES UBICADOS EN 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 con servicio de ascensor 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 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 aparatos elevadores ubicados en inmuebles gestionados por Zaragoza Vivienda se han venido realizado directamente mediante la contratación de a la empresa instaladora del ascensor en el momento de la construcción o rehabilitación del edificio que periódicamente, bajo demanda o previo presupuesto han realizado el mantenimiento preventivo y ejecutado las Órdenes de Trabajo de mantenimiento correctivo. El volumen alcanzado tanto en el número aparatos elevadores como en las cuantías económicas derivadas del mismo; la necesidad de adecuar los procedimientos a las Instrucciones Internas de Contratación aprobadas en cumplimiento de la Ley de Contratos del Sector Público; y en general la mejora en la prestación del servicio, hacen necesario dotarse de un sistema de trabajo más operativo y económico, para lo cual se propone, mediante el presente procedimiento, la contratación de una empresa especializada en mantenimiento de aparatos elevadores, 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 aparatos elevadores ubicados en inmuebles gestionados por la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda S.L.U., debiendo realizarse con sujeción a las cláusulas que figuran en el presente Pliego, en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Tipo y en el de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas, cuyo conjunto de documentos integrantes tiene carácter contractual

El presente servicio abarcará, en las condiciones que más adelante se especificarán, a todos los aparatos elevadores actualmente utilizados por Zaragoza Vivienda, independientemente del uso, ocupación, titularidad, régimen de cesión o del lugar en el que se sitúen y a todos aquellos que como consecuencia de actualizaciones o nuevas adquisiciones entren a formar parte de dicho conjunto.

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 aparatos elevadores, que se determinará dividiendo el importe ofertado entre el número de aparatos elevadores incluidos en el Anexo III, y los costes horarios de mano de obra aplicables a las operaciones de mantenimiento de carácter extraordinario definidas en los presentes pliegos.

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 establecidas en el REAL DECRETO 2291/1985, de 8 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención de los mismos y las modificaciones recogidas en el REAL DECRETO 1314/1997, de 1 de agosto por el que se modifica el Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención aprobado por REAL DECRETO 2291/1985, de 8 de noviembre, en el REAL DECRETO 560/2010, de 7 de mayo, por el que se modifican diversas normas reglamentarias en materia de seguridad industrial para adecuarlas a la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y en la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio 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 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 obra o trabajo en particular.
- c)** Dentro del mes de enero de cada año, el contratista notificará a Zaragoza Vivienda y a la Oficina de Control Técnico, que a tal efecto contratará la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U., los aparatos elevadores sujetos a la inspección periódica obligatoria establecida en la ORDEN de 23 de septiembre de 1987, por la que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria MIE-AEM 1 del Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención, referente a Normas de Seguridad para Construcción e Instalación de Ascensores Electromecánicos.
- d)** 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.
- e)** 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.
- f)** Solicitar a los Servicios Técnicos de Zaragoza Vivienda los cambios en las subcontratas (caso que se autoricen), 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.
- g)** Notificar puntualmente la vigencia de los certificados, homologaciones y calificaciones aportados.
- h)** 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.
- i)** Garantizar la disponibilidad extraordinaria del servicio para los casos de urgencias, en cualquier fecha y hora, y bajo cualesquiera circunstancias que pudieran presentarse.
- j)** Completar y mantener en todo momento al día y plenamente operativa la Base de Datos de los Aparatos Elevadores, en lo que se refiere tanto a sus características físicas como a las modificaciones que se realicen a consecuencia de los trabajos de conservación, mediante la aplicación informática que Zaragoza Vivienda utilizada para el conjunto de labores de mantenimiento que desarrolla.
- k)** Abonar la cuota correspondiente a la licencia de uso de la aplicación informática antes citada.

l) 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 conservación y uso de los aparatos elevadores ubicados en 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.

En el caso de que al inicio del presente contrato existieran contratos vigentes relativos a la conservación y mantenimiento de determinados aparatos, Zaragoza Vivienda optará, previo informe del adjudicatario y de los Servicios Técnicos, bien por rescindir aquellos o mantenerlos vigentes hasta su finalización, momento en el cual la empresa adjudicataria de este procedimiento asumirá la responsabilidad de dichos trabajos.

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, sin perjuicio de futuras modificaciones del mismo por obligación legal o porque así lo consideren conveniente los Servicios Técnicos de Zaragoza Vivienda.

El adjudicatario del presente contrato formulará un Plan de Mantenimiento Preventivo de cada uno de los aparatos elevadores 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 aparato y sus componentes. Requieren una respuesta rápida en acometer los trabajos necesarios para restituirlos 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 como por su complejidad, no periódicos pero programables. Necesarios para solucionar o paliar problemas que tienen su principal causa en la antigüedad de la instalación, renovación de elementos obsoletos física o normativamente, campañas de adecuación, 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 Aparato Elevador**, incorporada en la Base de Datos informática, en la que se contendrá, como mínimo, la siguiente información:

- a)** Características principales de la instalación: N° de identificación (RAE), emplazamiento, fabricante, fecha de puesta en servicio, revisiones efectuadas desde su instalación, etc. La relación de 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 o la normativa vigente requieran.
- b)** Relaciones valoradas y presupuestos de propuestas o intervenciones concretas.
- c)** Inspección, cálculo o comprobación de las instalaciones o de sus componentes.
- 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 de la instalación.

5.3.- Trabajos y obligaciones complementarias.

- a) A requerimiento de Zaragoza Vivienda realizará a su cargo la tramitación de los proyectos de instalación ante los organismos correspondientes.
- b) En su caso, obtención de permisos, certificados 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 2 horas y el tiempo de reparación se establece 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 1 hora y el tiempo de reparación se fija en 6 horas. No obstante lo anterior y 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.- Incorporación de aparatos elevadores al contrato.

Cuando se produzca la incorporación de inmuebles bien al patrimonio de Zaragoza Vivienda o bien para ser gestionados por esta, los aparatos elevadores de los que estén dotados se incorporarán al presente contrato en las siguientes condiciones:

6.3.1.- Aparatos elevadores de nueva instalación.

En el caso de aparatos de nueva instalación ya sea por que se coloquen en nuevas promociones o por que se trate de la sustitución de un aparato antiguo existente la incorporación de aquellos tendrá lugar una vez concluido el plazo de garantía y en cualquier caso a partir del primer año de la puesta en servicio.

La contratación de la instalación y puesta en servicio de nuevos aparatos elevadores se realizará en un proceso de contratación distinto al presente y conllevará además la contratación del mantenimiento a la empresa instaladora por un período máximo de un año a partir de la puesta en servicio.

El adjudicatario del presente contrato deberá realizar una inspección completa del aparato elevador previa a la incorporación al mantenimiento general. En el caso de que dicha inspección ponga de manifiesto la existencia de vicios o defectos en la instalación que comprometan su normal funcionamiento o de los que se puedan derivar afecciones a las futuras labores de mantenimiento preventivo, lo pondrá en conocimiento de Zaragoza Vivienda que adoptará la resolución oportuna en orden a subsanar dichas deficiencias. El importe de dichas reparaciones será de cuenta exclusiva del instalador.

6.3.2.- Aparatos elevadores existentes.

En el caso de aparatos ya existentes situados en edificios que se incorporen a la gestión de Zaragoza Vivienda, para los que haya concluido el plazo de garantía y disponga de un contrato de mantenimiento en vigor, el adjudicatario del presente contrato deberá realizar una inspección completa y emitirá un informe de situación, que una vez valorado por los Servicios Técnicos permitirá a Zaragoza Vivienda optar bien por rescindir aquel o mantenerlo vigentes hasta su finalización, momento en el cual la empresa adjudicataria de este procedimiento asumirá la responsabilidad de dichos trabajos.

Una vez concluido el contrato existente o decidida su rescisión, se estará a lo dispuesto en el último párrafo de apartado 6.3.1. anterior, con la única salvedad de que los gastos de adecuación de la instalación serán de cuenta exclusiva de la empresa que haya realizado el mantenimiento hasta esa fecha.

6.4.- Alcance geográfico

A efectos de la prestación del Servicio el ámbito de actuación abarca la totalidad del Término Municipal de Zaragoza.

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, para lo cual previamente a la incorporación de los nuevos aparatos se realizará una valoración de común acuerdo entre Zaragoza Vivienda y el adjudicatario, previa presentación por parte del contratista de la oferta económica correspondiente, la realización de un estudio e informe por parte de los servicios técnicos de Zaragoza Vivienda y autorización expresa del Director Gerente de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U. En tanto en cuanto no se produzca la citada autorización el adjudicatario estará obligado a realizar las operaciones de mantenimiento al precio unitario ofertado, procediéndose a la liquidación económica correspondiente si procede una vez autorizada

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 profesional con la cualificación profesional habilitante para el desarrollo de sus funciones, con la titulación de Ingeniero o Ingeniero Técnico Industrial. En los casos que sea necesario se incorporarán a esta dirección los 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 la normativa vigente en la materia 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 del personal con la cualificación y el 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 los mismos a consecuencia de riesgos graves o inminentes para la seguridad de la instalación 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 sean necesarios o 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, 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 global de los trabajos.
- Técnicos Generales de Zona: Como representante de la Sociedad Municipal en la Zona que tiene asignada controlar 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.
- f)** Asimismo, solicitar ocasionalmente a la Auditoría de Control informes relacionados con su cometido, adicionales a los de carácter mensual.

- g) Facilitar a la Contrata los datos disponibles en Zaragoza Vivienda para la confección de la Ficha del Aparato Elevador, controlar su ejecución y actualización.
- h) Coordinar las relaciones de la contrata con el resto de Áreas de Zaragoza Vivienda que requieran los servicios de la misma.
- i) Facilitar al acceso a los inmuebles desocupados en los que haya que realizar los trabajos.
- j) 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 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.- Abono de los trabajos.

El abono de los trabajos realmente ejecutados se realizará por certificaciones mensuales, elaboradas, valoradas por la Dirección Técnica de la Contrata y liquidadas de acuerdo las cláusulas 5 y 17 del Pliego de Clausulas Administrativas Particulares Especificas. Las certificaciones y 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.

El importe correspondiente a este apartado se incluye en su totalidad en el precio de la contrata. Las adaptaciones derivadas de modificaciones de la normativa legal aplicable tendrán la consideración de “Mantenimiento Correctivo Extraordinario”, siendo de aplicación lo dispuesto en el apartado siguiente.

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.

El importe correspondiente a este apartado se incluye en su totalidad en el precio de la contrata. No obstante, en aquellos casos en los que a juicio de los Servicios Técnicos de Zaragoza Vivienda, ya sea por su elevada cuantía económica o por que los desperfectos se deban a actos vandálicos o por que dichos trabajos se califiquen como de “Mantenimiento Correctivo Extraordinario”, debido a su propio carácter imprevisto, el importe de estos trabajos no se encuentra incluido en el precio de la contrata, estando sujeto a la formulación de un presupuesto previo a su ejecución. En este sentido el adjudicatario vendrá obligado a presentar dicho presupuesto para cuya formación se tomarán como base los precios unitarios de la oferta por lo que respecta a la mano de obra y para los materiales se tomarán los de mercado, el precio resultante así obtenido se incrementará en un 15% por los conceptos de gastos generales y beneficio industrial, debiendo contar además con el informe favorable de los Servicios Técnicos y con la autorización del Director Gerente de Zaragoza Vivienda.

En el caso de que los trabajos realizados estén incluidos en programas específicos, o correspondan a actuaciones de post-venta, o estén cubiertos por los seguros correspondientes de Zaragoza Vivienda o del adjudicatario, 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 aparato elevador. En el caso de constatar la realización de actos vandálicos o de mal trato 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 Técnicos Generales de Zona 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 del contrato y lo establecido en la normativa legal vigente.

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
- 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 con aparatos elevadores que son objeto de conservación con arreglo al presente contrato, con toda la información relativa a sus características de la que se dispone en la actualidad.
- Ficha de los nuevos aparatos elevadores 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 de las reparaciones efectuadas en relación con la normativa de aplicación, con respecto a posteriores revisiones, en especial con la de carácter periódico obligatorio, con el propio edificio, con los suministros de energía y/o telefonía, con los usuarios o con los modos de utilización, etc.
- De las causas que obliguen a modificaciones relevantes de la instalación, ya sea antes del comienzo y/o durante la ejecución de las reparaciones.
- De la necesidad de reparaciones que supongan modificaciones esenciales en los términos establecidos en la normativa vigente.
- De las desviaciones de la programación prevista para la realización de las reparaciones, ya sea en materia económica o de incumplimiento de los plazos

- De la paralización de los trabajos a consecuencia de riesgos graves o inminentes para la seguridad de los mismos o de las personas, de las medidas adoptadas y del momento de reanudación de aquellos.
- De las situaciones extraordinarias a consecuencia de un accidente grave, muy grave o mortal.
- De las incidencias que se produzcan de los distintos organismos públicos (D.G.A. y Ayuntamiento), acometidas y altas en los servicios de energía y telefonía 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:

- Certificaciones y facturas.
- 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.

El aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnización por dichas causas.

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 24 de octubre de 2011**