

Expte nº 25/2012

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE LIMPIEZA DE ZONAS COMUNES Y GARAJES DE 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 19/7/2012

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE ZONAS COMUNES Y GARAJES DE 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 de la debida limpieza, referidas a las zonas comunes (zaguán, escaleras, ascensores, etc.), a los locales destinados al estacionamiento de vehículos (Plazas de garaje, pasos, rampas escaleras, etc.) y las zonas comunes exteriores de diversos conjuntos edificados (Plazas, patios interiores, zonas ajardinadas, etc.) que precisan del servicio correspondiente para mantener su decoro y buena presencia, así como las condiciones adecuadas relativas a la higiene para los usuarios que disfrutan de ellas..

Hasta la fecha dichas tareas se han venido realizando mediante el apoyo de personal específico ajeno a Zaragoza Vivienda, dependiente de empresa contratada a tal efecto y cuyo contrato ha cumplido el plazo total del mismo.

Como consecuencia de lo anterior, Zaragoza Vivienda se ha planteado la nueva contratación del apoyo de personal cualificado para el servicio de limpieza de la empresa, que desarrollará su labor sobre la base de las cláusulas contenidas en los pliegos, bajo la supervisión y control del personal propio de la Sociedad.

2.- Alcance de la misión.

El adjudicatario tiene como la prestación del Servicio de limpieza de zonas comunes y garajes de inmuebles gestionados por la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U., cuyos emplazamientos, con expresión del número de viviendas, plazas de garaje y resto de espacios comunes en su caso, se acompaña como ANEXO, 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 inmuebles gestionados actualmente por Zaragoza Vivienda, excepto los destinados a sus propias sedes que serán objeto de contratación diferenciada, 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.

A tal efecto se procederá a la división del ámbito de actuación en DOS ZONAS que serán homogéneas continuas o discontinuas y referidas a códigos postales completos o partes de ellos. La concreción física de dichos límites corresponde a 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.

3.- Condiciones de presentación de la oferta económica.

Los licitadores que opten al presente proceso, deberán presentar, el importe de la “Cuantía total” ofertada según Modelo de Proposición Económica que como Anexo I se incluirá en el anuncio de licitación, indicado en el mismo, el importe de incorporación de nuevos inmuebles, que se determinará dividiendo el importe ofertado entre el número de viviendas incluidas en el Anexo III, el importe unitario de limpieza por plaza de estacionamiento, el importe mensual de retirada, recogida y limpieza de cuba de basura comunitario; el importe correspondiente a los tres niveles de limpieza de pisos vacíos; y el importe unitarios de mano de obra aplicables a las operaciones de limpieza considerado como servicio diurno no festivo

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 que a título meramente enunciativo y no limitativo, se indican a continuación:

- 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 trabajo en particular.
- c) Garantizar en todo momento los medios necesarios para el cumplimiento de los cometidos de la Dirección Técnica de la Contrata.
- d) 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 las incidencias acaecidas en el desarrollo de la actividad
- 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 Inmuebles, en lo que se refiere tanto a su estado actual como de las que se deriven a consecuencia de trabajo de conservación que puedan afectar al servicio de limpieza, 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.

Y en general, cualquier otra que relacionada con el desempeño de su trabajo pueda afectar a la buena marcha de la prestación del servicio contratado.

5.- Actividades a desarrollar

La prestación del servicio se realizará con estricta sujeción a los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares Tipo, al Pliego de Cláusulas Específicas y al Pliego 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.

A tal efecto se establecen las siguientes prescripciones de carácter general:

5.1.- Servicio de limpieza de inmuebles.

5.1.1.-Categoría: La categoría profesional del personal afecto al servicio a contratar deberá de ser LIMPIADOR/A.

5.1.2.- Número: El servicio lo prestarán el número de personas necesarias para cada uno de los trabajos requeridos según las características en cada tipo de edificio.

5.1.3.- Funciones: Comprenderá el SERVICIO DE LIMPIEZA GENERAL con arreglo al siguiente cuadro de frecuencias:

5.1.3.1.- Limpieza mantenimiento 2 días por semana del patio entrada

- Barrido o mopeado
- Desempolvado de buzones
- Limpieza porteros automáticos
- Limpieza de cristales y marcos puerta de entrada
- Fregado pavimentos
- Limpieza de ascensores (paredes y suelos)
- Recogida de papelotes y residuos gruesos.
- Repaso semanal escaleras

5.1.3.2.- Servicios realizados semanalmente

- Limpieza a fondo puerta de entrada
- Barrido escaleras
- Desempolvado de apliques de luz bajos
- Fregado escaleras
- Desempolvado con bayeta húmeda de barandillas

5.1.3.3.- Servicios realizados trimestralmente.

- Limpieza ventanas escalera
- Limpieza de cuartos contadores

5.1.3.4.- Servicios realizados una vez al año

- Fregado a fondo de barandilla.
- Limpieza general de patio (Suelos, paredes, techos, accesorios, etc.)

5.1.4.- Características generales del servicio: La limpieza será básicamente húmeda para evitar la propagación del polvo y los microorganismos.

Los productos de la limpieza de mantenimiento general serán de pH neutro, para evitar el daño a los materiales.

En los servicios sanitarios y zonas de duchas se aplicarán deter-desinfectantes en la limpieza diaria.

5.1.5.- Lugar de prestación del servicio: El trabajo se desempeñará en todos y cada uno de los edificios gestionados por la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U., que se relacionan en el Anexo a este pliego.

5.1.6.- Inicio: El día siguiente al de la formalización del contrato.

5.2.- Servicio de limpieza de los garajes.

5.2.1.-Categoría: La categoría profesional del personal afecto al servicio a contratar deberá de ser LIMPIADOR/A.

5.2.2.- Número: El servicio lo prestarán el número de personas necesarias para cada uno de los trabajos requeridos según las características en cada tipo de garaje.

5.2.3.- Funciones: Comprenderá el SERVICIO DE LIMPIEZA GENERAL con arreglo al siguiente cuadro de frecuencias:

5.2.3.1.- Limpieza mantenimiento quincenal

- Barrido de rampa de acceso.
- Recogida de papelotes y residuos gruesos de todo el garaje.
- Vaciado de papeleras y areneros

5.2.3.2.- Servicios realizados mensualmente

- Barrido y fregado de escaleras completas.
- Barrido manual orillas
- Retirada de telas de araña
- Limpieza de interruptores y puertas de acceso
- Desempolvado con bayeta húmeda de barandillas

5.2.3.3.- Servicios realizados semestralmente.

- Barrido con barredora de todo el garaje.

5.2.4.- Características generales del servicio: La limpieza será básicamente húmeda para evitar la propagación del polvo y los microorganismos.

Los productos de la limpieza de mantenimiento general serán de pH neutro, para evitar el daño a los materiales.

5.2.5.- Lugar de prestación del servicio: El trabajo se desempeñará en todos y cada uno de los garajes gestionados por la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U., que se relacionan en el Anexo a este pliego.

5.2.6.- Inicio: El día siguiente al de la formalización del contrato.

5.3.- Servicio de limpieza y mantenimiento de zonas ajardinadas.

5.3.1.-Categoría: La categoría profesional del personal afecto al servicio a contratar deberá de ser LIMPIADOR/A o JARDINERA/O..

5.3.2.- Número: El servicio lo prestarán el número de personas necesarias para cada uno de los trabajos requeridos según las características en cada tipo de garaje.

5.3.3.- Funciones: Comprenderá el SERVICIO DE LIMPIEZA GENERAL y MANTENIMIENTO DE JARDINERÍA con arreglo al siguiente cuadro de frecuencias:

5.3.3.1.- Limpieza y mantenimiento semanal

- Soplado de hojas y barrido y/o baldeado de zonas de paso
- Desbroce, siega y poda de setos, arbustos y árboles (Según estación).
- Abono y aplicación de herbicidas, insecticidas, etc (Según estación)
- Recogida de papelotes y residuos gruesos.
- Vaciado de papeleras.

5.3.3.2.- Riego de jardinería

- Mayo a agosto un mínimo de 4 días por semana
- Abril y septiembre un mínimo de 3 días por semana.
- Diciembre a marzo un mínimo de 1 días por semana.

5.3.4.- Características generales del servicio: La limpieza será básicamente húmeda para evitar la propagación del polvo y los microorganismos.

Los productos de la limpieza de mantenimiento general serán de pH neutro, para evitar el daño a los materiales.

Los productos de abono, insecticidas, herbicidas, etc, serán en todo caso inocuos para el medio ambiente.

5.3.5.- Lugar de prestación del servicio: El trabajo se desempeñará en todos y cada uno de los espacios libres y zonas ajardinadas gestionadas por la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U. que se relacionan en el Anexo a este pliego.

5.3.6.- Inicio: El día siguiente al de la formalización del contrato.

5.4.- Servicio de limpieza de viviendas de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U.

El presente servicio se plantea para realizar la limpieza de las viviendas vacías, propiedad de Zaragoza Vivienda o gestionadas por ella, una vez que se realizan las obras de adecuación y previamente a su puesta a disposición a un nuevo inquilino.

5.4.1.- Categoría: La categoría profesional del personal afecto al servicio a contratar deberá de ser LIMPIADOR/A.

5.4.2.- Número: El servicio lo prestarán el número de personas necesarias para cada uno de los trabajos requeridos según las características en cada tipo de garaje.

5.4.3.- Funciones: Comprenderá el SERVICIO DE LIMPIEZA GENERAL realizando las siguientes tareas:

- Barrido y fregado de suelos de toda la vivienda incluidas terrazas, balcones, etc.
- Limpieza de interruptores y bases de enchufe.
- Limpieza a fondo de alicatados de cocina y baño.
- Limpieza de mobiliario de cocina y electrodomésticos.
- Limpieza y desinfección de aparatos sanitarios.
- Limpieza de espejos y grifería.
- Limpieza completa de puertas interiores y de pomos.
- Limpieza completa de ventanas, balconeras y galerías.
- Limpieza de cristales, tanto interiores como exteriores.
- Retirada de pequeños objetos, vajilla, cubtería, alimento, etc.
- Y, en general, los admitidos en la recogida diaria del Servicio Municipal de Retirada de Basuras.

Exclusiones:

- Retirada de acumulaciones inusuales de objetos, ropas, papel, etc.
- Escombros procedentes de obras de adecuación.
- Y en general, cualquier objeto que por su volumen o peso no se admita en la recogida normal de basuras.

5.4.4.- Orden de trabajo: Para la realización de este trabajo, la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U. emitirá la correspondiente Orden de Trabajo, en la que se especificará el lugar de prestación del servicio (Calle, piso, puerta, etc.), teléfono de la persona de contacto para recoger las llaves de la vivienda, la calificación del “Estado inicial de limpieza de la vivienda” y las observaciones relativas al servicio que se especifiquen en el informe técnico correspondiente.

5.4.5.- Lugar de prestación del servicio: El trabajo se desempeñará en las viviendas propiedad de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U. o gestionadas por ella, indicadas en la Orden de Trabajo descrita en el apartado anterior.

5.4.6.- Plazo para la realización del trabajo: Será de CINCO DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente de la emisión de la Orden de Trabajo.

5.5.- Servicio de retirada y limpieza de cubos de basura.

5.5.1.-Categoría: La categoría profesional del personal afecto al servicio a contratar deberá de ser LIMPIADOR/A.

5.5.2.- Número: El servicio lo prestarán el número de personas necesarias para cada uno de los trabajos requeridos según las características en cada tipo de garaje.

5.5.3.- Funciones: Comprenderá el SERVICIO DIARIO DE RETIRADA Y LIMPIEZA DEL CUBO.

Se procederá sacar el cubo desde el cuarto de basuras o lugar en el que se guarde hasta el punto de la vía pública en el que se produzca la recogida, a la mañana siguiente se realizará la operación inversa y se limpiará el cubo. La frecuencia de la limpieza podrá ser variable según la estación (Semanalmente de Junio a Septiembre y quincenalmente de octubre a mayo)

El servicio a prestar consistirá en sacar el cubo a las 20:00 horas y recogerlo entre las 7:30 y 8:00 horas de la mañana siguiente, de lunes a domingo, excepto el sábado por la noche y el domingo por la mañana

5.5.4.- Características generales del servicio: La limpieza será básicamente húmeda para evitar la propagación del polvo y los microorganismos.

Los productos de la limpieza de mantenimiento general serán de pH neutro, para evitar el daño a los materiales.

5.4.5.- Lugar de prestación del servicio: El trabajo se desempeñará en todos y cada uno de los garajes gestionados por la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U., que se relacionan en el Anexo a este pliego.

5.2.6.- Inicio: El día siguiente al de la formalización del contrato.

6.-Condiciones de ejecución del contrato

6.1.- Dirección Técnica de la Contrata.

La empresa adjudicataria deberá designar, a su cargo, la Dirección Técnica de la Contrata que asumirá la Dirección de los trabajos, representará a su empresa, 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 necesaria para el desarrollo de sus funciones.

Realizará su cometido con la dedicación necesaria para dar cumplimiento a sus obligaciones, con plenas competencias y responsabilidad 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.
- 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.

6.2.- 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.

6.3.- 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.

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.

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

6.4.1.- 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.

6.5.- Normas de actuación de las limpiadores/as de la contrata.

Mostrarán su identificación a requerimiento de los usuarios o de los Trabajadores de Zaragoza Vivienda.

Darán puntual cuenta a Zaragoza Vivienda de aquellas situaciones que se aparten del uso normal

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.

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.

El personal 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:

- Instalaciones de trabajo: La Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U. pondrá a disposición del adjudicatario un espacio adecuado para el almacenaje de los productos y medios de limpieza, que dispondrá en todo caso de suministro de agua fría, así como vertedero para la evacuación de aguas residuales.
- Responsable del Contrato y personas de contacto en las diferentes sedes 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.

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 emitirá 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:

- Incidencias relativas a la prestación del servicio
- Incidencias en el estado de los inmuebles y sus instalaciones que afecten o puedan afectar a la prestación del servicio.
- Propuestas de mejora en cuanto cuadros de servicio, franja horaria o redistribución de efectivos.

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 escritos.
- Documentación técnica, garantías, certificados de productos, 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. 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 a la asistencia técnica contratada (Informes, correspondencia, actas de inspección, libros, etc.) hasta que finalice el contrato.

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

9.1.- El Director Gerente, caso que las necesidades de funcionamiento de las instalaciones así lo justifiquen, podrá ordenar la realización de los trabajos complementarios, accesorios o aumento de jornada que resulten necesarios.

En este caso, las órdenes vincularán al adjudicatario, quien de forma alguna podrá negarse a su cumplimiento.

El mayor número de horas resultante se facturará al precio unitario fijado en la adjudicación.

9.2.- En caso de que, por cualquier circunstancia, el cómputo total de horas realmente trabajadas fuera inferior al señalado en la cláusula 5 del presente Pliego, Zaragoza Vivienda podrá practicar la estricta minoración, sin que el adjudicatario tenga derecho a indemnización alguna.

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 19 de julio de 2012