

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS APARATOS ELEVADORES DE LOS EDIFICIOS, VIVIENDAS Y LOCALES PROPIEDAD DE LA AYUNTAMIENTO DE MIENGO

1. ANTECEDENTES

La Ayuntamiento de Miengo posee tres aparatos elevadores descritos en el anexo, en edificios de su propiedad.

2. OBJETO

El presente pliego tiene por objeto establecer las prescripciones **técnicas específicas que habrán de regir en la contratación de los servicios de mantenimiento y conservación de los aparatos elevadores de los edificios** propiedad de la Ayuntamiento.

A estos efectos, se define como servicio de mantenimiento y conservación, el que comprende las operaciones preceptivas a realizar en las instalaciones conforme a las especificaciones exigidas por normativa vigente, a las acciones de mantenimiento propuestas por los fabricantes, y a la experiencia del mantenedor, así como los trabajos llevados a cabo de forma periódica y programada, consistentes en la reposición de elementos agotados o defectuosos, en las sustituciones de productos o piezas consumidos o desgastados en su normal funcionamiento y en la inspección de los elementos constructivos y de las instalaciones. También incluirá la elaboración de informes y documentos, así como aquellas operaciones de limpieza necesarias para mantener operativas las canalizaciones y conductos expuestos a un ensuciamiento persistente o temporal.

Este servicio tendrá como fines esenciales:

- Consecución del mejor estado de conservación de conducciones, equipos y componentes que conforman las instalaciones.
- Funcionamiento con continuidad y adaptado a las necesidades funcionales que en todo momento demande la Ayuntamiento.
- Mantenimiento necesario para minimizar número y tiempo de paradas por averías.
- Cumplimiento estricto de la normativa vigente.
- Contribución a la sostenibilidad de los Edificios a través de un uso responsable de los recursos materiales utilizados.
- Reducción de los consumos energéticos con la optimización del confort.

La prestación del servicio se realizará con arreglo a los requerimientos y condiciones técnicas que se estipulan en este Pliego de Prescripciones Técnicas, así como en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y las instrucciones de la Ayuntamiento.

3. ÁMBITO DE ACTUACIÓN

El ámbito de actuación afectado por el presente concurso comprende los edificios enumerados en el Anexo de aparatos elevadores, así como las incorporaciones de inmuebles o dependencias que la Ayuntamiento incluya en el transcurso del periodo de duración del contrato.

En el citado Inventario se relacionan aquellos equipos que componen las instalaciones de los Edificios. Durante la vigencia del contrato objeto de este Pliego, podrá ampliarse el alcance del mismo a otros centros, edificios, o instalaciones que se incorporasen al mismo, así como la desaparición total o parcial de alguno de ellos.

4. PRECIO Y VALOR ESTIMADO

El importe de licitación es el que figura en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige para este contrato.

Teniendo en cuenta el cuadro de precios y los antecedentes obrantes en esta Ayuntamiento en relación con actuaciones similares precedentes, se estima un presupuesto anual de **5.000 euros IVA excluido**. Teniendo en cuenta la duración del contrato y su posible prórroga, se establece como precio base de licitación el de **10.000 euros IVA excluido**.

Esta cifra tiene carácter orientativo, siendo su único fin proporcionar un elemento de juicio para la formulación de la oferta económica por parte de los licitadores, y fijación de la fianza correspondiente, por lo que no podrá ser causa de reclamación por parte del adjudicatario en el caso de que dicha cifra no se alcance o supere. Este importe quedará limitado, en todo caso, por el que figure para este concepto en los presupuestos de la Ayuntamiento.

Se entenderán incluidos en el precio de licitación, los definidos en el objeto y, entre otros:

- Los gastos de locomoción para atender todas las obligaciones derivadas del contrato.
- La ejecución de trabajos en fines de semana, festivos y fuera de horario laboral.
- Todas aquellas operaciones de mantenimiento, que aun no estando incluidas en las especificaciones técnicas, sean consideradas obligatorias por los Organismos competentes.

- Todos aquellos trabajos de mejora, que la empresa adjudicataria realice por propia iniciativa o que rebasen el alcance puntual que este PPT establezca, al objeto de ahorrarse reiteradas intervenciones sobre un elemento determinado.
- La redacción de informe y documentos, el abono de tasas y la realización de trámites ante Organismos Públicos y Privados que requieran las instalaciones para su mantenimiento, excepto la legalización de aquellas que requieran reforma y proyecto técnico.

5. ALCANCE, DEFINICIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

5.1.- ALCANCE

La definición de los trabajos objeto del presente pliego, para el mantenimiento periódico específico y técnico legal, con carácter general se relacionan a continuación:

Este mantenimiento se refiere al conjunto de operaciones necesarias para asegurar el funcionamiento de las instalaciones de manera constante, con el mejor rendimiento energético posible, conservando permanentemente la seguridad de los edificios, de las personas y la defensa del medio ambiente.

Se realizará sobre la totalidad de las instalaciones de los edificios, de acuerdo con las **frecuencias** que las Reglamentaciones en vigor obligan para el control y mantenimiento de los mismos además de las exigidas en este pliego.

El adjudicatario acepta los **equipos e instalaciones existentes** y definidas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas en las condiciones actuales de todos y cada uno de sus elementos, equipos, etc., y cuantas modificaciones puedan introducirse durante la ejecución del contrato, haciéndose cargo de las mismas a las que prestará el servicio correspondiente, de acuerdo con las especificaciones de los Pliegos de la presente licitación.

Al objeto de una adecuada valoración y de forma previa, los licitadores podrán visitar las instalaciones siempre con la autorización previa de la Ayuntamiento, sin interferir, en absoluto, con el funcionamiento de los edificios e instalaciones. La omisión de la visita a las instalaciones o su incorrecta valoración, no implica modificación alguna del contrato, asumiendo todos los equipos e instalaciones que constan en los inmuebles a que se refiere el objeto del presente contrato.

Esta aceptación de todas las instalaciones independientemente del tipo, estado, calidad, etc., obliga a mantener los equipos y elementos utilizados, sin que puedan ser sustituidos por otros, cuando no hayan sido previamente autorizadas para ello.

Se considera que todas las instalaciones, maquinaria, equipos y sistemas se hallan incluidos dentro del contrato del adjudicatario de mantenimiento y conservación, por lo que cualquier duda que pueda plantearse no será motivo para posponer el mantenimiento preciso.

Para todas las actuaciones objeto de este Pliego, será responsabilidad del adjudicatario cualquier tipo de informes, documentos, trámites y abonos que fueran necesarios realizar ante cualquier Organismo Público o Privado en relación con los edificios e instalaciones en servicio, incluidos los trámites completos de legalización de las distintas actuaciones que se realicen y de sus equipos, como consecuencia de su primera instalación, así como la legalización de aquellas modificaciones o reformas que puedan realizarse en las instalaciones y equipos existentes, debiéndose remitir el documento original de dicha legalización al representante designado para este fin por la Ayuntamiento.

Así mismo, el adjudicatario, a su costa, deberá adoptar las medidas de seguridad y de protección necesarias (delimitación de espacios de trabajo con vallas, plásticos, lonas, etc.) para evitar daños a los usuarios, bienes y enseres. También será responsabilidad del adjudicatario la retirada y destrucción de cualquier tipo de instalación, elemento, equipo o residuo que por su tipología, contenido o características pudiera ser objeto de un tratamiento específico según la legislación relativa a la gestión medioambiental de residuos, sin que por ello suponga un gasto adicional para la Ayuntamiento.

Todas las actuaciones deberán cumplir la normativa preceptiva que afecte a cada uno de los trabajos incluidos en el presente pliego, así como, se ejecutarán conforme a las instrucciones de la Ayuntamiento.

5.2.- DEFINICIÓN

A título enunciativo, que no exhaustivo, este servicio comprende los siguientes tipos de actuaciones:

Conservación y mantenimiento de los aparatos elevadores: consiste en la ejecución de todos los servicios necesarios para el mantenimiento preventivo y correctivo de las mencionadas instalaciones. La empresa adjudicataria deberá presentar los partes de trabajo en la Ayuntamiento dentro de los siete primeros días de cada mes. Para la ejecución de las medidas correctoras, la empresa adjudicataria deberá recabar conformidad de la Ayuntamiento presentando en ésta informe según describe el punto 6.1 del presente pliego.

Además de las labores de mantenimiento que para este tipo de instalaciones establecen los reglamentos que regulan las mismas, y que deberán realizarse por mantenedor autorizado, se deberán desarrollar, entre otras, las siguientes labores:

- Conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de todos los elementos que componen los aparatos elevadores, tanto las partes mecánicas como hidráulicas y, en su caso, eléctricas y electrónicas.
- Desarrollo de plan de vigilancia y mantenimiento preventivo con visitas periódicas a las instalaciones de los edificios.
- Reparación o sustitución de elementos de la instalación, sujetas a desgaste, para mantener la instalación en buenas condiciones de funcionamiento y seguridad.
- Elaboración y presentación de los partes de mantenimiento y control de las instalaciones de cada uno de los edificios.
- La obtención del certificado de revisión periódica de las instalaciones, conforme a la legislación vigente.
- Comunicar los elementos de los aparatos elevadores que han de ser reparados o sustituidos por apreciarse que no se encuentran en las debidas condiciones de funcionamiento o si se aprecia incumplimiento de la Reglamentación aplicable.
- Interrumpir el servicio del aparato elevador cuando se aprecie riesgo de accidente.
- Comunicar la fecha en la que corresponda solicitar la Inspección Periódica, según establezcan las Instrucciones Técnicas complementarias del Reglamento.
- Cualquier trabajo que a criterio del Ayuntamiento se estime propio del oficio y este destinado a incrementar la eficacia de las viviendas, locales y edificios y garantice la vida útil de los mismos.

5.3.- OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES

5.3.1 OPERACIÓN DE LAS INSTALACIONES

El adjudicatario será el encargado de operar las instalaciones objeto del presente Pliego con el objetivo de alcanzar, con el menor coste energético y empleo de recursos, la mejor prestación posible de los servicios contratados.

Comprende todas las actividades relacionadas con las instalaciones objeto de este contrato así como la supervisión y control del correcto funcionamiento de las mismas. También comprende todas las maniobras de ajuste y corrección necesarias para restablecer a su valor normal los parámetros que se encuentren fuera del valor de correcto funcionamiento.

5.3.2 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El adjudicatario realizará el mantenimiento preventivo de las instalaciones, que comprende todas las operaciones planificadas de revisión, ajuste, limpieza etc., necesarias o convenientes para lograr un óptimo rendimiento, eficacia y seguridad de las instalaciones, equipos y elementos componentes de las mismas. Se realizará de acuerdo con las especificaciones de la normativa en vigor o cualquier otra que pudiera promulgarse durante el período de vigencia del contrato.

Las actuaciones a realizar serán las prescritas en dicha normativa sobre las diferentes instalaciones, tanto las de tipo preventivo, como las revisiones periódicas establecidas con carácter obligatorio. A tal fin, el adjudicatario deberá disponer de la acreditación correspondiente en cada caso.

Si durante el período de vigencia del contrato se produjera un cambio en la legislación aplicable que obligara a la modificación total o parcial de alguna de las instalaciones existentes, el adjudicatario vendrá obligado a proponer por escrito al Ayuntamiento las modificaciones necesarias para adecuar la instalación a lo ordenado en la disposición legal, dentro de los plazos previstos en la misma.

5.3.2.1 PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Una vez adjudicado el contrato y desde su firma y por tanto, entrada en vigor, el adjudicatario dispondrá de 30 días naturales para elaborar y presentar a la propiedad un **Informe de estado de las instalaciones** detallando la situación y estado en el que reciben las instalaciones y equipos, debiendo indicar en el mismo y para cada Centro, los siguientes extremos:

- Equipos existentes (Inventario de instalaciones que incluya una descripción de las mismas y, en su caso, planos y/o esquemas de las mismas, de acuerdo con las instrucciones que emita a tal efecto la Dirección)
- Averías existentes antes del comienzo del contrato
- Defectos de instalaciones
- Fungibles existentes

- Propuestas, debidamente valoradas y justificando su necesidad, de posibles mejoras y reparaciones de las instalaciones.

La falta de presentación del citado informe en el plazo indicado, o bien por estar inacabado o con contenido claramente incorrecto o no ajustado a las instalaciones será causa de resolución del contrato.

Todos los defectos, averías y problemas en equipos e instalaciones que no sean mencionados ni descritos en dicho informe se considerarán que son averías y reparaciones propias de los trabajos de mantenimiento objeto de la oferta y, por tanto, responsabilidad del adjudicatario.

Una vez elaborado el citado Informe y entregado al Servicio, será objeto de estudio por el Ayuntamiento que lo aceptará o devolverá al adjudicatario con las precisiones que estime oportunas, que serán vinculantes para el adjudicatario.

Las averías, defectos o problemas detectados por el adjudicatario en el **Informe de estado de las instalaciones** que sean aceptados por el Ayuntamiento se subsanarán, cuando ésta lo estime oportuno, con cargo al Ayuntamiento, y serán ejecutados bien por el adjudicatario o bien por un tercero contratado al efecto por el Ayuntamiento. Cualquier incidencia sobre las instalaciones ocasionada por el mal funcionamiento de las mismas, producto de averías, defectos o problemas aceptados, no será imputable al adjudicatario.

Este **Informe de estado de las instalaciones** deberá mantenerse actualizado por parte del adjudicatario y entregar copia al Ayuntamiento, en el formato que ésta determine y cuando ésta se lo requiera. La actualización al finalizar el contrato se denominará **Informe Final de Estado de las Instalaciones** que, una vez aprobado, servirá de base para la devolución de la garantía definitiva.

En caso de no realizar dicho informe el adjudicatario se presumirá que asume intergamente el estado de las instalaciones, sin capacidad de reclamación posterior alguna.

5.3.2.2 LABORES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

Las labores de mantenimiento preventivo se realizarán por el adjudicatario sobre todas las instalaciones objeto de este Pliego. **El adjudicatario se encargará de que las instalaciones cumplan la legislación vigente.** Acorde a la periodicidad que se fije para cada equipo se realizarán las labores establecidas en el Programa de Mantenimiento con el objetivo de la conservación de los equipos de manera que al final del periodo del contrato se encuentren en las mismas condiciones en que dio comienzo el Servicio que se contrata.

El adjudicatario deberá confeccionar, para cada edificio, según las indicaciones del Ayuntamiento, en su caso, lo prescrito en la normativa vigente, un **Libro Registro de Mantenimiento y Revisión** en el que se recogerá tanto la programación como las actuaciones realizadas incluyendo la firma del técnico responsable de cada actuación. Así mismo recogerán, en su caso, la fecha en que fueran solicitadas por el Ayuntamiento intervenciones cuando el Servicio así lo requiera.

El adjudicatario ostentará la custodia de los **Libros Registro de Mantenimiento y Revisión** oficiales exigidos en las distintas normativas en vigor, para aquellos aparatos o instalaciones que lo precisen, tomando para sí la responsabilidad de mantenerlos actualizados. Con independencia del formato legal que establezca la normativa, el adjudicatario elaborará, y pondrá a disposición del técnico del Ayuntamiento responsable, para su consulta, los citados libros en formato digital. Los citados libros serán entregados al Ayuntamiento a la finalización del contrato, requisito imprescindible para la devolución de la fianza definitiva establecida.

En los casos en que, por imperativo legal, las revisiones periódicas tengan que ser realizadas por un Organismo de Control Autorizado (OCA) o por técnicos de la Administración, el adjudicatario realizará apoyo técnico-logístico y comunicará al Ayuntamiento, con la debida antelación, la necesidad de realizar la revisión oficial, adjuntando información sobre las empresas que legalmente pueden llevarla a cabo y relación de gastos que conlleve.

5.3.3 MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Se denomina mantenimiento correctivo aquel proceso que se realiza con la finalidad de reparar fallos o defectos que se presenten en equipos y maquinarias y que consiste básicamente en **localizar y corregir las averías o desperfectos** que estén impidiendo que la máquina realice su función de manera normal.

El mantenimiento correctivo será realizado por el adjudicatario sobre la totalidad de las instalaciones que son objeto de contratación en las condiciones que se establecen en el presente Pliego.

Las reparaciones cuya ejecución implique parada de equipos o instalaciones, o riesgo de parada sobre otras instalaciones subsidiarias en marcha, serán autorizadas previamente por el Ayuntamiento y se realizarán en los horarios que ésta señale. El adjudicatario establecerá un sistema para atención a las incidencias y un único punto de atención, gestión y comunicación de su resolución.

5.3.3.1 TIEMPOS DE RESPUESTA

Incidencias de carácter Urgente

Son incidencias urgentes aquellas que en caso de no ser reparadas de forma inmediata podrían crear un riesgo potencial a las personas, un perjuicio económico real a las instalaciones del edificio, superior al coste de reparación del fallo o avería, o paralizar el desarrollo normal de la actividad en una o más zonas de cualquier Centro. Tiempo de atención telefónica: inmediato

Tiempo de presencia de personal cualificado: La respuesta mediante la presencia del personal del adjudicatario en el lugar de la avería se producirá en el menor tiempo posible y siempre dentro de una hora siguiente desde el momento en el que se produce el aviso de avería. El personal de mantenimiento proveerá la solución definitiva o al menos una solución provisional, de manera que esta incidencia adquiera el carácter de Ordinario.

En todo caso, la ausencia de servicio del aparato elevador será considerada como una incidencia urgente.

Incidencias de carácter Ordinario

Son aquellas que no afectan a la seguridad de las personas o los bienes ni paralizan la actividad normal y pueden ser reparadas de forma planificada. Tiempo de atención telefónica: inmediato Tiempo de presencia de personal cualificado: La reparación de estas incidencias deberá ser realizada en el plazo de 72 horas siguientes desde el momento en el que se produce el aviso de avería. En los casos en que la reparación sea de especial complejidad o se necesiten piezas especiales se facilitará por la empresa adjudicataria una planificación especificando tiempos de reparación. La planificación de la reparación de estas incidencias será aprobada por el técnico responsable del Ayuntamiento.

5.3.3.2 SERVICIO 24 HORAS

El adjudicatario proveerá, dentro del precio del contrato, la atención a las incidencias urgentes 24 horas al día durante todos los días del año con los recursos técnicos y humanos necesarios para cumplir con los requisitos de tiempos de respuesta indicados anteriormente, de acuerdo con lo que se establece en el presente Pliego.

Asimismo, deberá disponer de la necesaria estructura de personal, comunicaciones y teléfonos para poder prestar el servicio de atención a las averías las 24 horas del día, 365 días al año.

5.3.4 OTROS TRABAJOS INCLUIDOS

Además de los relacionados anteriormente, se consideran incluidos con cargo al precio del contrato y en las condiciones de este, los siguientes trabajos:

5.3.4.1 LIMPIEZA Y PINTURA

De los aparatos y equipos, donde habitualmente actúe el personal de mantenimiento, cuando el estado de los mismos así lo requiera o sea ordenado por el Ayuntamiento.

5.3.4.2 TAREAS COMPLEMENTARIAS Y TRABAJOS ADICIONALES

Trabajos de ayuda correspondientes cerrajería, pintura y otros necesarios para completar tareas reparadoras consecuencia de operación y mantenimiento (excluyendo los trabajos por Administración) de las instalaciones objeto del contrato, para restituirlos a su estado original antes de producirse la avería, de forma que no queden rastros de la intervención.

Así mismo, se realizarán los trabajos y se prestará el soporte y ayuda necesario para la certificación de las instalaciones que la normativa en vigor lo exija. El adjudicatario deberá estar presente en las inspecciones que los organismos territoriales de la Administración, o sus Entidades Acreditadas realicen en las instalaciones objeto de este contrato.

La empresa asumirá la gestión y realización de los trámites con los Organismos de Control Autorizados (OCA's), debiendo acreditar oportunamente la documentación de las mismas al técnico del Ayuntamiento responsable.

5.3.4.3 RETIRADA Y DESTRUCCIÓN O RECICLAJE DE LOS RESIDUOS PRODUCIDOS POR LA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO

El adjudicatario facilitará al Ayuntamiento el correspondiente certificado de destrucción emitido por gestor autorizado, en el caso de que la normativa así lo exija. En el resto de los casos, aportará justificante de depósito en el vertedero correspondiente.

5.3.4.4 INFORMES DE CERTIFICACIÓN ENERGÉTICA

El adjudicatario colaborará con el Ayuntamiento en la emisión de los informes correspondientes para la obtención de la correspondiente certificación energética de cada edificio.

5.3.5 CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE

El contratista es responsable de garantizar el cumplimiento de toda la normativa vigente aplicable a cada una de las instalaciones objeto de este contrato en cuanto a operaciones de mantenimiento o seguridad, estén o no recogidas específicamente en este Pliego. También será responsable de dar constancia por escrito, en su caso, de cuantos incumplimientos de dicha normativa observara en las instalaciones.

El adjudicatario vendrá obligado a comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación o variación que se produzca en la Normativa y Legislación vigente durante la duración del contrato.

Si durante el periodo de vigencia del contrato se produjera un cambio en la legislación que obligara a la modificación total o parcial de alguna de las instalaciones existentes, el adjudicatario propondrá al Ayuntamiento las modificaciones necesarias para adecuar la instalación a lo ordenado en la disposición legal dentro de los plazos previstos. Los gastos ocasionados por dicho cambio o adecuación serán por cuenta del Ayuntamiento.

5.4.- ADQUISICIÓN Y GESTIÓN DE MATERIALES

Todos los materiales necesarios para la realización de los trabajos serán adquiridos, instalados y puestos en funcionamiento por el adjudicatario y se considera que están incluidos en el precio del contrato, salvo aquellos que haya que sustituir por fin de vida útil de los mismos.

El adjudicatario sólo podrá utilizar materiales, para cualquier actuación, del tipo, marca y clase originales. En caso de que no sea posible adquirir estos materiales, el adjudicatario deberá someter las marcas a la aprobación del Ayuntamiento.

Todo tipo de material empleado deberá cumplir la Normativa de la CEE y disponer de algún sello de calidad.

6. METODOLOGÍA GENERAL OPERATIVA

La empresa adjudicataria deberá desarrollar, desde el primer día de vigencia del contrato, el mantenimiento preventivo y las reparaciones que el Ayuntamiento solicite desde ese momento.

La empresa adjudicataria ejecutará directamente, sin necesidad de órdenes específicas, las operaciones de inspección y mantenimiento preventivo, según la periodicidad acordada en cada una de las instalaciones.

Cuando el Ayuntamiento haya recibido parte de avería formulado por un usuario o representante, se comprobará la necesidad y urgencia de las medidas a adoptar, y se dará traslado a la empresa adjudicataria, si procede, para su subsanación.

Cuando la avería se produzca fuera del horario de atención al público del Ayuntamiento, el usuario o su representante, debidamente identificado, formulará la necesidad directamente a la empresa adjudicataria, que comprobará la necesidad y urgencia de las medidas adoptar y actuará en consecuencia para su subsanación y mantenimiento de las debidas condiciones de uso. Estas actuaciones la empresa adjudicataria deberá documentarlas debidamente, mediante informe descriptivo y documentación fotográfica, con validez para su presentación ante la entidad aseguradora correspondiente, si el Ayuntamiento lo precisara.

La empresa adjudicataria dará cuenta al Ayuntamiento de todas sus actuaciones mediante partes de trabajo que se presentarán en el Ayuntamiento y se formalizarán en:

- **Partes de trabajo:** estas fichas de control de trabajo, deberán de contener al menos, información identificativa del edificio o vivienda, fecha de actuación, motivo de la intervención, descripción de la actuación y valoración económica detallada, en su caso. Así como, los datos del responsable de la empresa adjudicataria que realizó los trabajos o inspección. En los supuestos que estos trabajos se realicen en edificios o viviendas habitadas o espacios en uso deberá incorporarse debidamente identificado, en el documento, la conformidad del usuario o responsable del edificio.
Esta documentación deberá de presentarse en el Ayuntamiento, una vez finalizado el mes, junto con la factura de los servicios prestados. También se adjuntará resumen de las actividades de mantenimiento preventivo realizadas y las actuaciones correctivas efectuadas en cada edificio objeto del contrato.
- **Informes de seguimiento:** como complemento del seguimiento de las tareas de mantenimiento efectuado en cumplimiento del presente Pliego, a solicitud de los servicios técnicos, se realizarán inspecciones de los edificios que se determinen. El adjudicatario deberá elaborar un informe con el resultado de las citadas inspecciones, que entregará en un plazo no superior a siete días desde la fecha de la inspección.

Además de los informes obligatorios establecidos en el presente Pliego, podrá fijarse la obligación de emitir informes periódicos sobre el funcionamiento de cualquiera de las instalaciones objeto del contrato, así como, documento descriptivo de las actuaciones o inspecciones realizadas.

En todo caso, la empresa deberá seguir las indicaciones previstas en el punto 5 del presente Pliego.

6.1.- MEMORIA TÉCNICA VALORADA Y/O PRESUPUESTO

Para la realización de los servicios objeto de este contrato, en todo lo que exceda de las operaciones de inspección y mantenimiento preventivo, será preceptiva la redacción de la correspondiente Memoria Técnica Valorada o Presupuesto. Ésta será elaborada por la empresa adjudicataria y suscrita por técnico competente.

El documento deberá de contener, al menos:

- Descripción de las actuaciones, recogiendo los antecedentes, las necesidades a satisfacer y la justificación de la solución adoptada.
- Presupuesto, con expresión de los precios unitarios y de los descompuestos, estado de las mediciones y los detalles precisos para su valoración.
- Programa de desarrollo de los trabajos, con previsión de inicio, tiempo de ejecución y finalización de los mismos.

La empresa adjudicataria remitirá este documento al Ayuntamiento, y será preceptiva su aprobación por parte de ésta para proceder a la ejecución de los trabajos.

6.2.- PRECIOS

Todos los trabajos, medios auxiliares y materiales que sean necesarios para la correcta ejecución y acabado de cualquier partida o unidad de obra, se considerarán incluidos en el precio del contrato.

6.3.- VALORACIÓN DE LOS TRABAJOS Y SERVICIOS

La valoración de las obras realizadas se efectuará aplicando a la medición efectuada el precio correspondiente según el presente pliego.

Si durante el periodo de vigencia del presente Contrato, el Ayuntamiento considerase necesario introducir alguna nueva unidad de obra o algún material no incluido en el presente contrato, se procederá a la aplicación del precio que corresponda con arreglo a los siguientes criterios:

- Sobre el presupuesto solicitado al adjudicatario, se emitirá informe técnico municipal sobre su adecuación a precios de mercado.

6.4.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS Y CALIDAD DE LOS MATERIALES

Todos los trabajos se ejecutarán con arreglo a las buenas prácticas de la construcción.

La mala ejecución de una obra o parte de la misma, conllevará la obligación por parte del contratista la nueva ejecución, hasta que la supervisión del Ayuntamiento las considere conforme al documento técnico y a las normas de la buena práctica de la construcción. Estos trabajos no otorgan derecho a percibir indemnización alguna.

La calidad de los materiales podrá ser examinada por el Ayuntamiento, no suponiendo esta revisión recepción de los mismos, siendo responsabilidad del contratista el cumplimiento de estas condiciones.

Durante el desarrollo de los trabajos, y hasta que se cumpla el plazo de garantía, el contratista será responsable de los defectos que pudieran advertirse.

6.5.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS TRABAJOS

Sólo se abonará al contratista los trabajos que realice conforme a los documentos aprobados o, en su caso, las órdenes de trabajo recibidas por escrito del Ayuntamiento.

Cualquier modificación en la ejecución de las unidades de obra, que suponga modificación presupuestaria o alteración de las directrices prefijadas, deberá ser reconocida y autorizada con carácter previo a su ejecución por el Ayuntamiento.

El plazo de garantía de cada intervención se computará a partir de la fecha de su recepción.

7. CONTROL DE CALIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 145 del RGLCAP, se podrá ordenar la realización de ensayos, así como, recabar los informes específicos que en cada caso resulten pertinentes.

8. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato es de 4 años, prorrogables por dos más.

9. CONDICIONES TÉCNICAS DE LAS EMPRESAS

La empresa adjudicataria deberá disponer de suficiente personal cualificado, para atender como mínimo los oficios técnicos objeto del contrato.

El personal mínimo en plantilla deberá ser complementado con los oficios especializados que sean necesarios para la correcta ejecución de los trabajos. En cualquier caso, la empresa adjudicataria no podrá alegar como causa del retraso o imperfección en la ejecución de los trabajos la insuficiencia de la plantilla mínima a la que este Pliego obliga.

La empresa Adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales.

El Ayuntamiento quedará eximido de toda relación laboral, económica o jurídica con el personal del Adjudicatario, así como con las Empresas que pudieran establecer subcontratas con aquél.

Se entiende comprendida dentro del presente contrato los desplazamientos y la reposición de los materiales que exijan las reparaciones de las averías.

Los materiales empleados contarán con los correspondientes sellos y marcados de calidad exigidos en construcción, así como, en la normativa de aplicación.

Correrán por cuenta de la empresa adjudicataria la retirada y gestión de residuos que por sus características así lo requieran.

Las reparaciones se ejecutarán de acuerdo con las exigencias legales de aplicación, y por el personal legalmente autorizado que, en su caso, así lo requiera.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A mayor abundamiento de las obligaciones propias de la empresa adjudicataria en contratos de esta naturaleza a continuación se destacan, no exhaustivamente, algunas de especial relevancia:

10.1- RESPONSABLE DE LA EMPRESA

La empresa adjudicataria, durante el periodo de vigencia del contrato, designará un **responsable de la empresa**, que será el interlocutor oficial válido ante el Ayuntamiento.

Esta persona ejercerá todas las funciones de control, supervisión y gestión técnica de los recursos propios, así como el encargado de coordinar los trabajos. Tendrá como mínimo titulación de Ingeniero Técnico Industrial o similar, con experiencia probada, en seguimiento y control de trabajos de mantenimiento de edificios e instalaciones.

Esta experiencia será probada mediante currículum que será presentado al iniciarse el servicio por la empresa adjudicataria, antes de que se expida la primera factura o certificación. Este responsable se reunirá, como mínimo, mensualmente con los responsables Técnicos para la supervisión de los trabajos.

En todo caso, sus funciones serán al menos:

- Realizar la primera visita y análisis de la avería determinando la actuación a realizar.
- Organizar el trabajo para que se materialice en la ejecución de los partes de trabajo.
- Complimentar los partes de trabajo y la entrega de los mismos al Ayuntamiento

Este responsable, representa al adjudicatario ante el Ayuntamiento, en todo lo que concierne al servicio, por lo que tendrá poder suficiente para tomar las decisiones que exige su prestación sin que las mismas puedan verse afectadas por falta de capacidad decisoria ya sea técnica o formal.

El responsable deberá asistir a las reuniones que, con carácter periódico o extraordinario, sea convocado por el técnico responsable del Ayuntamiento para tratar asuntos relativos al desarrollo del objeto del contrato. En su ausencia podrá delegar temporalmente en otra persona con similar poder de decisión.

El Ayuntamiento quedará eximida de toda relación laboral o jurídica con el personal de la contrata, ya sea de plantilla fija o cualquier otro que pudiera contratar con carácter transitorio. Igualmente quedará eximida de intervenir en las relaciones económicas y laborales entre el adjudicatario y aquellas empresas que pudieran establecer subcontratas con aquel.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de exigir un cambio en el interlocutor designado por la empresa, sin necesidad de justificación previa.

10.2- CONDICIONES DEL PERSONAL

La Empresa Adjudicataria deberá disponer de unos medios técnicos y una organización adaptada a la naturaleza del trabajo contratado, para lo cual habrán de contar, como mínimo, con los medios personales en plantilla y otros medios propios para realizar la prestación de los trabajos.

Todo el personal necesario para la prestación de este servicio contará con telefonía móvil, por cuenta de la empresa adjudicataria, debiendo comunicarse al Ayuntamiento cualquier variación en el número de estos teléfonos, que pueda producirse.

El contratista deberá proveer a su personal de los uniformes de trabajo necesarios para el desempeño de las tareas inherentes al servicio.

El personal mínimo en plantilla deberá ser complementado con los oficios especializados que sean necesarios para la correcta ejecución de los trabajos.

El personal adscrito al contrato, deberá disponer de la titulación académica adecuada a las labores a desempeñar y contará con una experiencia en mantenimientos similares. Tanto la formación como la experiencia profesional deberán acreditarse oficialmente mediante la presentación de la oportuna documentación (titulación académica oficial, currículo y vida laboral) en el primer mes de inicio del contrato.

10.3- CONDICIONES DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria deberá de disponer de un **servicio de 24 horas** para poder atender de forma inmediata la reparación de averías que afecten al funcionamiento normal o servicios básicos de los edificios, locales y viviendas, con especial atención a la subsanación de circunstancias en las que exista riesgo de generar daños a personas, inmuebles o viviendas.

Las **incidencias** tanto de **carácter Urgente** como de **carácter Ordinario**, serán gestionados conforme se especifica en los apartados 5 y 6 del presente Pliego.

La empresa adjudicataria, a los efectos de dar respuesta oportunamente a las incidencias mencionadas, deberá disponer del personal necesario con la preparación y experiencia adecuadas para la realización de los trabajos contratados con arreglo a las condiciones del presente Pliego.

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del Ayuntamiento todos los medios materiales que sean precisos para la ejecución de los trabajos que le sean encomendadas.

El adjudicatario del contrato deberá vigilar por el cumplimiento en las obligaciones laborales de sus trabajadores, controlando toda falta cometida, correspondiendo al adjudicatario imponer las sanciones que estime, sin que ello suponga demora o falta de prestación del servicio que se contrata.

10.4- MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD

El personal de la empresa adjudicataria deberá utilizar los medios preventivos de carácter general y de carácter individual, de acuerdo a las estipulaciones legales vigentes en cada uno de los trabajos, quedando eximida esta Ayuntamiento de responsabilidad alguna en lo relativo estos aspectos.

En todo caso el adjudicatario deberá delimitar y señalizar, a su costa, el recinto de las obras cuando éstas comporten algún riesgo para las personas, con todos los medios y elementos de protección que sean necesarios.

Los elementos de protección empleados se mantendrán en todo momento en perfecto estado de conservación y señalización.

El adjudicatario establecerá con sus empresas subcontratistas, si las hubiera, la coordinación de actividades que se establecen en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

El contratista se hace expresamente responsable de garantizar el cumplimiento de toda la normativa vigente aplicable a cada una de las instalaciones objeto del contrato, en cuanto a operaciones de mantenimiento o seguridad y salud, estén o no recogidas en este contrato. También será responsable de dar constancia por escrito, en su caso, de cuantos incumplimientos de dicha normativa observara en las instalaciones en cuestiones que no sean de mantenimiento o seguridad.

10.5- GESTIÓN DE RESIDUOS

El adjudicatario gestionará los residuos generados en las intervenciones como consecuencia de los trabajos realizados derivados del objeto del presente Pliego, sin coste económico alguno para el Ayuntamiento.

En este aspecto, se considerará, entre otras labores, la retirada, transporte y destrucción de cualquier tipo de instalación, equipo o residuo que por su tipología, contenido o característica, pudiera ser objeto de un tratamiento específico, según lo establecido en la legislación Medio Ambiental para la gestión de dichos residuos, ya sean peligrosos o no.

El adjudicatario remitirá al Ayuntamiento aquella documentación acreditativa que justifique el cumplimiento de las exigencias sobre los mismos.

11. RESPONSABILIDAD CIVIL DEL ADJUDICATARIO

El Adjudicatario será responsable de los accidentes, perjuicios o infracciones que puedan ocurrir o cometerse por la ejecución de los trabajos que se realicen por medio de este Contrato. A tal efecto deberá disponer del personal necesario para asegurar el control, seguridad, higiene y buena marcha de los trabajos.

12. GARANTÍAS

La empresa adjudicataria es único responsable de la ejecución de los trabajos que ha desarrollado y, por tanto, de los defectos que, bien por la mala ejecución o por la deficiente calidad de los materiales empleados, pudieran existir.

También será responsable de aquellas partes de la obra que subcontrate.

El plazo de garantía del mantenimiento y conservación se extiende a un año desde la finalización del contrato.

Serán por cuenta de la empresa adjudicataria todas las reparaciones y reposiciones que se produjeran durante el período de garantía, derivadas de la incorrecta ejecución de los trabajos o defectos en los materiales utilizados.

13. INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Corresponde al Ayuntamiento, ejercer el control de los trabajos contratados. Con esta finalidad, el adjudicatario facilitará la visita y examen de cualquier proceso o fase de los trabajos, estando obligado a suministrar cuanta información le sea requerida.