

Sin./Fdo.: ALBERTO FIGUEROA DE GODOS - 2026-09-16
ZERBITZU TEKNIKOEN ATALEKO BURUA
JEFE/A SECCIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS

Sin./Fdo.: JOSE MIGUEL AGUIRREGOMOCORTA ECHEZARRETA - 2026-09-17
ARKITEKTURA,MANTENTZE LANAK ETA ZERB.TEKNIKOAK BID.ZERB.BUR.
JEFE/A SERVICIO ARQUITECTURA,MANTENIMIENTO Y SERV.TÉCNICOS



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

ACUERDO MARCO PARA LAS INSPECCIONES DE APARATOS ELEVADORES PARA LOS AÑOS 2026 A 2029





Contenido

1. OBJETO.....	4
2. ÁMBITO DEL CONTRATO	4
3. NORMATIVA	5
4. ALCANCE DE LOS SERVICIOS A PRESTAR.....	7
4.1. Inspección de aparatos elevadores	7
4.2. Inspección de escaleras y rampas mecánicas	11
4.3. Servicios de asistencia	14
4.4. Caso específico del Ayuntamiento de Portugalete.....	15
5. METODOLOGÍA DE LOS SERVICIOS A PRESTAR	16
5.1. Planificación de las inspecciones previstas.....	17
5.2. Planificación de las inspecciones imprevistas	18
5.3. Gestión de los cambios	18
5.4. Eficiencia.....	20
6. RELACIONES CON LA EMPRESA ADJUDICATARIA Y LAS ENTIDADES ADHERIDAS 21	
6.1. RÉGIMEN DEL PERSONAL	21
6.2. ORGANIZACIÓN	21
6.2.1. Medios materiales y humanos	21
6.2.2. Medios técnicos	21
6.3. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.....	22
6.3.1. Sustitución de personal	22
6.3.2. Ubicación del personal y uso de medios	22
6.3.3. Aseo, pulcritud, uniformidad y respeto	23
6.3.4. Actuaciones en caso de huelga o cierre patronal	23
6.3.5. Acceso a los centros.....	24
6.4. CONFIDENCIALIDAD, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL	25





6.4.1.	Obligación general y alcance de la confidencialidad.....	25
6.4.2.	Prohibición de uso indebido y de divulgación	26
6.4.3.	Medidas de seguridad y responsabilidad	26
6.4.4.	Confidencialidad en el uso de sistemas de inteligencia artificial	26
6.4.5.	Conservación y devolución de la información	27
6.4.6.	Requerimientos de autoridades.....	27
6.4.7.	Incidencias y brechas de seguridad.....	28
6.4.8.	Duración de la confidencialidad	28
6.4.9.	Adecuación en el uso de sistemas de inteligencia artificial.....	28
7.	RÉGIMEN ECONÓMICO E INICIO DE CONTRATO	30
7.1.	PRECIO DEL CONTRATO	30
7.2.	VALORACIÓN DE LOS TRABAJOS	31
7.3.	ABONO DE LOS TRABAJOS.....	31
8.	INSTRUCCIONES E INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.....	32
9.	PERSPECTIVA DE GÉNERO	32
	ANEXO I. LISTADO DE APARATOS DE ELEVACIÓN A INSPECCIONAR	34





1. OBJETO

El objeto del presente documento es la definición de las características que debe cumplir el acuerdo marco para las inspecciones de aparatos elevadores previas a la entrada en vigor de acuerdo marco de mantenimiento de aparatos elevadores del año 2027 a 2029, así como las que se hayan de realizar de durante éste. Todo ello, en el caso de los aparatos elevadores, en cumplimiento del Real Decreto 355/2024, de 2 de abril, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria ITC AEM 1 «Ascensores», que regula la puesta en servicio, modificación, mantenimiento e inspección de los ascensores, así como el incremento de la seguridad del parque de ascensores existente, y, en especial, del artículo 4.5 de la ITC AEM 1. También se definen las características que debe cumplir la inspección que deberá realizarse a las escaleras y rampas mecánicas dentro de ámbito del contrato.

La Diputación Foral de Bizkaia y las entidades adheridas al presente acuerdo marco se comprometen a contratar el servicio con las empresas propuestas en la conclusión del acuerdo marco mediante contratos individuales en las condiciones establecidas en el acuerdo marco y en la oferta de la adjudicataria.

La prestación del servicio se efectuará con arreglo a los requisitos y condiciones que se estipulan en este Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT), así como en el correspondiente de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), relativas a esta contratación, de los que se derivarán los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

El servicio se realizará teniendo en cuenta la inclusión de criterios medioambientales, así como soluciones de minimización de impactos ambientales durante toda la vida de los trabajos y los elementos a mantener.

2. ÁMBITO DEL CONTRATO

El ámbito de prestación de los servicios definidos viene detallado en el **Anexo I. Listado de aparatos de elevación a inspeccionar**, donde se indican las características de los aparatos a inspeccionar. En dicho Anexo se observa que la tipología de los edificios y de los aparatos es diversa.

Debido al elevado número de aparatos a inspeccionar y teniendo en cuenta los plazos marcados en el presente pliego para la realización de las inspecciones iniciales, el acuerdo





marco se divide en 5 lotes, de manera que la carga de trabajo de cada uno de los lotes pueda ser asumida dentro de los plazos indicados.

TIPO DE EQUIPO	LOTE 1	LOTE 2	LOTE 3	LOTE 4	LOTE 5	TOTAL
ASCENSORES de ambiente INTERIOR	94	103	101	99	0	397
ASCENSORES de ambiente EXTERIOR	20	17	24	14	0	75
MONTACARGAS de ambiente INTERIOR	2	3	2	2	0	9
GÓNDOLAS	0	0	0	2	0	2
ESCALERAS MECÁNICAS de ambiente INTERIOR	0	0	0	0	11	11
ESCALERAS MECÁNICAS de ambiente EXTERIOR	0	0	0	0	46	46
TOTAL APARATOS	116	123	127	117	57	540

En estos pliegos se proporciona la información disponible sobre las instalaciones a inspeccionar con la mayor exactitud posible, a partir de los datos enviados por las entidades adheridas. Sin embargo, es posible que existan pequeños errores en el número o la tipología de los aparatos elevadores, que la empresa adjudicataria deberá asumir e informar para corregirlos, sin opción a compensación alguna por ello, ya que el importe que finalmente percibirá dependerá del número de inspecciones realmente realizadas.

3. NORMATIVA

En la prestación del servicio la empresa adjudicataria debe cumplir las exigencias legales y normativas vigentes, de carácter nacional, autonómico, o local que resulten de aplicación al objeto del contrato, así como toda aquella normativa aplicable en cada caso, exponiéndose a continuación, a modo de referencia, una relación no exhaustiva, cuyos textos han de entenderse en versión consolidada:

- Real Decreto 355/2024, de 2 de abril, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria ITC AEM 1 «Ascensores», que regula la puesta en servicio, modificación, mantenimiento e inspección de los ascensores, así como el incremento de la seguridad del parque de ascensores existente. Guía técnica de aplicación elaborada por el Ministerio de Industria y Turismo, en su última versión.





- Normativa comunitaria en materia de armonización de las legislaciones de Estados miembros en materia de ascensores y componentes de seguridad para ascensores: Directiva 2014/33/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, y Comunicaciones y Decisiones de Ejecución concordantes.
- Normativa comunitaria en materia de máquinas: Directiva 2006/42/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de mayo; y Comunicaciones y Decisiones de Ejecución concordantes.
- Real Decreto 203/2016, de 20 de mayo, por el que se establecen los requisitos esenciales de seguridad para la comercialización de ascensores y componentes de seguridad para ascensores.
- Decreto vasco 5/2014, de 28 de enero, por el que se establece el procedimiento para el mantenimiento de los ascensores y para la realización de las inspecciones periódicas de los mismos.
- Decreto vasco 5/2018, de 16 de enero, de procedimiento de gestión de las inspecciones periódicas de instalaciones y equipos sometidos a reglamentación de seguridad industrial.
- Orden de 20 de febrero de 2014, de la Consejera de Desarrollo Económico y Competitividad, por la que se aprueba la edición número 6 del Manual de Inspecciones Periódicas de Ascensores, incluida su modificación por la Orden de 17 de octubre de 2014, de la Consejera de Desarrollo Económico y Competitividad, por la que se modifican los anexos B4 y G de la edición número 6 del Manual de Inspecciones Periódicas de Ascensores.
- Ley 8/2004, de 12 de noviembre, de Industria de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- Decreto 5/2014, de 28 de enero, por el que se establece el procedimiento para el mantenimiento de los ascensores y para la realización de las inspecciones periódicas de los mismos, en lo que no se oponga a la normativa básica estatal vigente.
- Decreto 29/2015, de 17 de marzo, sobre el régimen de inicio de las actividades industriales y sobre el Registro Industrial.
- Decreto 5/2018, de 16 de enero, de procedimiento de gestión de las inspecciones periódicas de instalaciones y equipos sometidos a reglamentación de seguridad industrial, en lo que no se oponga a la normativa básica estatal vigente.





- Decreto 81/2020, de 30 de junio, de seguridad industrial, por el que se regula el régimen jurídico general de las actividades e instalaciones de seguridad industrial en la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- Normas UNE y UNE-EN de aplicación a la actividad objeto del contrato, en particular:
 - UNE-EN 13015: Mantenimiento de ascensores y escaleras mecánicas.
 - UNE-EN 1808:2016: Plataformas suspendidas de nivel variable.
 - UNE-EN 115-2:2022: Seguridad de escaleras mecánicas y andenes móviles existentes.
- Legislación en materia de prevención de riesgos laborales y de medio ambiente.
- Convenios sectoriales aplicables.

La empresa adjudicataria estará obligada a avisar a la Diputación Foral de Bizkaia y a las entidades adheridas de cualquier cambio normativo con efecto en el contrato y, en su caso, a proponer las modificaciones que procedan para adaptarse a ella.

4. ALCANCE DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

4.1. Inspección de aparatos elevadores

Las tareas a realizar son las siguientes:

- Realizar las inspecciones periódicas según la normativa aplicable, con el alcance de verificación de aspectos que en ella se indican, principalmente:
 - Real Decreto 355/2024, de 2 de abril, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria ITC AEM 1 «Ascensores», que regula la puesta en servicio, modificación, mantenimiento e inspección de los ascensores, así como el incremento de la seguridad del parque de ascensores existente (en adelante, «RD 355/2024» e «ITC AEM 1», respectivamente).
 - Decreto vasco 5/2014, de 28 de enero, por el que se establece el procedimiento para el mantenimiento de los ascensores y para la realización de las inspecciones periódicas de los mismos.





- Orden de 20 de febrero de 2014, de la Consejera de Desarrollo Económico y Competitividad, por la que se aprueba la edición número 6 del Manual de Inspecciones Periódicas de Ascensores.
- Cualquier otra normativa, norma internacional (UNE, UNE-EN, ISO o similar) o guía técnica aplicable.
- Las inspecciones de los ascensores incluirán al menos las comprobaciones, con sus posibles defectos y su tipificación en cuanto a gravedad, citadas en las normas UNE 192008-1 y 192008-2, o el protocolo equivalente que cada comunidad autónoma tenga establecido (Decreto 5/2014, de 28 de enero, y Orden de 20 de febrero de 2014). No obstante, al existir ascensores afectados por reglamentaciones técnicas diferentes, el inspector o inspectora que efectúe la inspección, justificadamente y atendiendo a su experiencia, podrá aumentar la calificación de los defectos respecto a lo señalado en estas normas (artículo 11.7 de la ITC AEM 1).
- En el caso de los aparatos elevadores excluidos del ámbito de aplicación de la ITC AEM 1 según su artículo 1.2, se realizará una inspección en los siguientes casos, que tendrá carácter extraoficial cuando no venga impuesta por una normativa:
 - Cuando la normativa específica del aparato elevador lo obligue, siguiendo en este caso el procedimiento de su normativa específica.
 - Cuando la entidad adherida así lo solicite.
 - Cuando el aparato elevador cumpla el mismo objetivo de transporte que un ascensor, entendido según el artículo 2.a de la ITC AEM 1, es decir:
 - De personas y animales de compañía.
 - De personas, animales de compañía y objetos.
 - Solamente de objetos, si el habitáculo es accesible, es decir, si una persona puede entrar en él sin dificultad, y si está provisto de órganos de accionamiento situados dentro del habitáculo o al alcance de una persona situada dentro del mismo.
- Realizar la inspección previa a la puesta en servicio de un ascensor como máximo con tres meses de antelación respecto a la comunicación al órgano competente de la comunidad autónoma de la puesta en servicio, no pudiendo ser el mismo organismo de control que ha intervenido en la evaluación de la conformidad (artículos 3.1.f y 11.3 de la ITC AEM 1).





- Dirimir las discrepancias entre el titular del ascensor y la empresa conservadora mediante una inspección en los casos del artículo 4.4 de la ITC AEM 1, así como en aquellos otros casos en los que exista una discrepancia entre ambos sobre la seguridad o la funcionalidad del ascensor.
- Realizar la inspección previa al cambio de conservador de los ascensores en el plazo de los 30 días anteriores al cambio (artículo 7.11 de la ITC AEM 1). El cambio de conservador se prevé para el 1 de enero de 2027, si bien se avisará de las fechas exactas para cada entidad adherida. En caso de que el conservador saliente no acudiera a la inspección, se realizará el primer día de contrato con el conservador entrante.
 - En caso de no producirse cambio de empresa mantenedora, la entidad adherida no estará obligada a realizar la inspección previa al cambio de conservador de ascensores, debiendo realizar la inspección en el plazo que marque la normativa desde la anterior revisión.
- Intervenir en el caso de modificaciones importantes, cuando proceda (artículo 10.3.1 de la ITC AEM 1).
- Realizar las inspecciones periódicas (artículo 11 ITC AEM 1):
 - Informar al titular de la instalación de la obligatoriedad de realizar una nueva inspección periódica (artículo 11.6.b de la ITC AEM 1). Se establece un periodo de preaviso de al menos tres meses respecto de la fecha límite.
 - Informar, así mismo, de la fecha prevista para la inspección al titular de la instalación y al órgano competente del Gobierno Vasco, con al menos una semana de antelación (artículo 11.6.b de la ITC AEM 1).
 - Las inspecciones periódicas se realizarán de acuerdo con el plazo que establezca la normativa aplicable (artículo 11.4 de la ITC AEM 1):
 - Ascensores instalados en edificios de uso industrial o en lugares de pública concurrencia: Cada dos años.
 - Ascensores instalados en edificios de más de veinte viviendas, o con más de cuatro plantas servidas: Cada cuatro años.
 - Aparatos elevadores no incluidos en el ámbito de aplicación (artículo 1.2) de la ITC AEM 1 y que realicen los mismos transportes que los ascensores (artículo 2.a de la ITC AEM 1): la periodicidad de la inspección se determinará aplicando las siguientes reglas en el orden que se señalan: (a) la señalada en su normativa específica, si la





hubiera; (b) la que indique la entidad adherida; (c) la que corresponda por analogía de uso con las periodicidades señaladas en el artículo 11.4 de la ITC AEM 1; (d) 2 años.

- Ascensores no incluidos en los casos anteriores: Cada seis años.
- En todo caso, todos los ascensores, así como los aparatos elevadores no incluidos en el ámbito de aplicación de la ITC AEM 1 pero que realicen las mismas funciones de transporte que los ascensores, deberán pasar una inspección en los 30 días anteriores al final de cada contrato derivado (artículo 7.11 de la ITC AEM 1).
- Realizar las inspecciones derivadas de accidente (artículo 11.5 de la ITC AEM 1). Tras un accidente con daños a las personas, a los animales de compañía o a los bienes, o que produzcan daños en elementos relevantes de la instalación, o cuando así lo determine el órgano competente de la comunidad autónoma en uso de sus atribuciones legales, podrá solicitar la realización de una inspección a un organismo de control. Esta inspección se centrará en los elementos implicados en el accidente antes de su reparación, siendo esta actuación diferente a la que correspondería a una inspección periódica obligatoria. En esta inspección el organismo de control deberá contrastar el informe elaborado por la empresa conservadora en el que se han explicado los motivos del accidente del ascensor.
- Calificar, si los hubiere, los defectos encontrados, de acuerdo con el grado de peligrosidad que supongan para las personas y los bienes, como leves, graves o muy graves (artículo 11.8 de la ITC AEM 1).
- Calificar la inspección según los criterios del artículo 11.9 de la ITC AEM 1 en:
 - Favorable sin defectos.
 - Favorable con defectos leves.
 - Favorable con defectos leves reiterados.
 - Desfavorable con defectos graves.
 - Desfavorable con defectos muy graves.
- Actuar, en todos los casos anteriores, de acuerdo con lo establecido para cada calificación en el artículo 11.9 de la ITC AEM 1, incluyendo la colocación de las etiquetas indelebles y realizando, cuando procediera, segundas inspecciones.
- Comunicar al titular y a la empresa conservadora la calificación de la inspección y, en su caso, los defectos encontrados.





- En caso de encontrarse defectos muy graves, avisar inmediatamente a la empresa conservadora para dejar fuera de servicio del ascensor, al titular de la instalación y a la Delegación Territorial de Industria del Gobierno Vasco.
- Emitir un certificado que contenga, como mínimo, los datos del modelo de las normas UNE 192008-1 y 192008-2, y entregarlo al órgano competente del Gobierno Vasco, en el que se hagan constar los defectos encontrados, si los hubiere, la calificación de la inspección, la hora de comienzo y el tiempo empleado (artículo 11.9 de la ITC AEM 1).
- Entregar los certificados de inspección al titular, a la empresa conservadora y al órgano competente de Gobierno Vasco en el plazo de 15 días desde la fecha de la inspección, salvo en los casos de defectos muy graves, en los que se actuará de acuerdo con el artículo 11.9.c de la ITC AEM 1 (artículo 11.10 de la ITC AEM 1 y artículo 8.3 del Decreto 5/2014).
- Comunicar al órgano competente del Gobierno Vasco los defectos que pudieran ser imputables al mal mantenimiento realizado por la empresa conservadora (artículo 11.11 de la ITC AEM 1).
- De acuerdo con el artículo 13.1 de la ITC AEM 1, queda excluida del alcance del acuerdo marco la siguiente tarea y será objeto de contratación independiente en caso de necesitarse: Realizar las inspecciones previas a la puesta en servicio de un ascensor fuera de servicio a causa de un accidente con daños a las personas, a los animales de compañía o a la propia instalación. La inspección será encargada por el titular de la instalación, tendrá el alcance de una periódica, y su resultado deberá ser «favorable sin defectos» para poder poner de nuevo en servicio el ascensor. Los ascensores deben inspeccionarse, en este caso, por un organismo de control diferente del que realizó la última inspección periódica.

El alcance de las inspecciones y de los informes resultantes de ellas serán los determinados por la ITC AEM 1.

El plazo para emitir los informes desde la inspección será, en su caso, el que indique la normativa y, de no indicarse, será de 15 días naturales.

4.2. Inspección de escaleras y rampas mecánicas

Las tareas a realizar son las siguientes:





- Realizar las inspecciones periódicas según lo establecido en estos pliegos, la normativa sectorial de aplicación (incluidas normas internacionales tipo UNE y similares) y la experiencia de la empresa adjudicataria.
- Realizar una inspección previa a la puesta en servicio de una rampa o escalera mecánica, tanto en su primera utilización como tras una modernización, informando a la propiedad acerca de la correcta instalación y funcionamiento del aparato y recomendando si recepcionarlo o no.
- Dirimir las discrepancias entre el titular del aparato y la empresa conservadora mediante una inspección.
- Realizar una inspección de todas las rampas y escaleras al inicio del contrato.
- Realizar una inspección previa al cambio de conservador al final del contrato, si procediera.
- Informar al titular de la instalación de la obligatoriedad de realizar una nueva inspección periódica según la periodicidad establecida en estos pliegos. Se establece un periodo de preaviso de al menos tres meses respecto de la fecha límite.
- Realizar las inspecciones derivadas de accidente. Tras un accidente con daños a las personas, a los animales de compañía o a los bienes, o que produzcan daños en elementos relevantes de la instalación, se podrá solicitar la realización de una inspección. Esta inspección se centrará en los elementos implicados en el accidente antes de su reparación, siendo esta actuación diferente a la que correspondería a una inspección periódica obligatoria. En esta inspección la empresa adjudicataria deberá contrastar el informe elaborado por la empresa conservadora en el que se han explicado los motivos del accidente de la rampa o escalera.
- Calificar, si los hubiere, los defectos encontrados, de acuerdo con el grado de peligrosidad que supongan para las personas y los bienes, según se establece en este pliego.
- Calificar la inspección según los criterios de este pliego en:
 - Favorable sin defectos.
 - Favorable con defectos leves.
 - Favorable con defectos leves reiterados.
 - Desfavorable con defectos graves.
 - Desfavorable con defectos muy graves.
- Comunicar al titular y a la empresa conservadora la calificación de la inspección y, en su caso, los defectos encontrados.





- En caso de encontrarse defectos muy graves, avisar inmediatamente a la empresa conservadora para dejar fuera de servicio la rampa o escalera, y al titular de la instalación.
- Realizar las inspecciones previas a la puesta en servicio de una rampa o escalera fuera de servicio a causa de un accidente con daños a las personas, a los animales de compañía o a la propia instalación. La inspección será encargada por el titular de la instalación, tendrá el alcance de una periódica, y su resultado deberá ser «favorable sin defectos» para poder poner de nuevo en servicio la rampa o escalera.

El alcance de las inspecciones y de los informes resultantes de ellas serán los siguientes:

- Las inspecciones buscarán conocer el estado funcional de las rampas y escaleras mecánicas. La inspección detallará los siguientes aspectos:
 - Características principales de cada rampa/escalera.
 - Diagnóstico técnico de cada rampa/escalera:
 - Comprobación del estado de los componentes de seguridad.
 - Revisión de los sistemas mecánicos y de accionamientos.
 - Inspección de las instalaciones eléctricas.
 - Comprobación de desgaste, ajuste y lubricación.
 - Identificación de aquellos componentes que carezcan de repuestos por obsolescencia.
 - Estado de limpieza del equipo.
 - Evaluación de las condiciones de seguridad y funcionamiento:
 - Comprobación del cumplimiento de las tolerancias establecidas por la empresa fabricante de cada equipo.
 - Comprobación de las recomendaciones establecidas por la empresa fabricante de cada unidad.
 - Identificación de defectos e incidencias observados durante el diagnóstico y evaluación llevados a cabo.
 - Los defectos e incidencias serán clasificados según su nivel de criticidad:
 - Defecto muy grave (M): Todo aquél que la razón o la experiencia determina que constituye un riesgo inminente para la seguridad de las personas, los animales de compañía o puede ocasionar daños en la instalación.





Se deberá parar la instalación. Se deberá indicar que el plazo máximo para solucionar el defecto será de 1 mes.

- Defecto grave (G): Es aquel que no supone un peligro inmediato para la seguridad de las personas, los animales de compañía o las cosas, pero que puede serlo en el caso de un fallo de la instalación o bien puede disminuir la capacidad de utilización de la misma. En particular, y si no cumple los requisitos para considerarse un defecto muy grave, serán también considerados defectos graves la falta de cumplimiento de lo indicado en el manual del fabricante de la instalación.

Se deberá indicar que el plazo máximo para solucionar el defecto será de 1 mes.

- Defecto leve (L): Todo aquel, no calificable como grave o muy grave, no supone peligro para las personas, animales de compañía o los bienes, y no perturba el funcionamiento de la instalación.

Se deberá indicar que el plazo máximo para solucionar el defecto será de 1 mes.

- Sin observaciones: No se observa defecto alguno.
 - Identificación de los componentes y elementos a sustituir o reponer.
 - Estimación económica de posibles reformas para aumentar la operatividad, la seguridad y la vida útil de las unidades.

El plazo para emitir los informes desde la inspección será, en su caso, el que indique la normativa y, de no indicarse, será de 15 días naturales.

4.3. Servicios de asistencia

Las empresas adjudicatarias de cualquiera de los lotes deberán prestar los siguientes servicios de asistencia:

- Planificar las inspecciones periódicas e informar a las entidades adheridas del calendario.





- Coordinarse con la empresa conservadora del aparato elevador para que efectúe las manipulaciones necesarias durante la inspección.
- Verificar la corrección de los defectos encontrados.
- En general, realizar cualquier otra inspección a la que obligue la normativa vigente o que solicite una entidad adherida, así como cualquier otro trabajo impuesto por la normativa vigente.
- Asesorar e informar al cliente.

Se garantizará 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.

4.4. Caso específico del Ayuntamiento de Portugalete

En el lote 5, se incluyen las inspecciones de las rampas y escaleras mecánicas del Ayuntamiento de Portugalete. Este Ayuntamiento posee dos tipologías de aparatos, según su estado de conservación, que denominaremos «rampas modernizadas» y «rampas no modernizadas», entendiéndose que las escaleras mecánicas quedan también incluidas en estas denominaciones:

- Las rampas de la calle Palangreros se construyeron en 2023 y se encuentran en buen estado de conservación. Por otra parte, las rampas de la calle Vallecilla están en proceso de reconstrucción y se prevé la finalización de las obras antes de fin del año 2026. Las rampas de estas dos calles se consideran en estado «modernizadas», por lo que su régimen será el mismo que el de resto de los aparatos a inspeccionar, es decir, se realizará obligatoriamente una inspección al iniciar el contrato derivado del Ayuntamiento de Portugalete.
- El resto de las rampas del Ayuntamiento de Portugalete se encuentran deterioradas y se consideran al inicio del acuerdo marco como «no modernizadas». Cada una de las rampas no modernizadas pasará por tres fases durante la vigencia del acuerdo marco:
 - Al iniciarse el acuerdo marco, se encontrará en estado «no modernizada».
 - Posteriormente, la rampa se encontrará en proceso de modernización por parte de la empresa adjudicataria del contrato que para este objeto está licitando el Ayuntamiento de Portugalete. Para acometer dicha





modernización, el Ayuntamiento de Portugalete licitará los trabajos de manera independiente.

- o Finalmente, una vez finalizada la modernización de la rampa, pasará a estado «modernizada», por lo que se le aplicará el régimen de los lotes 1 y 2 y de las rampas de las calles Palangreros y Vallecilla.

Las rampas «no modernizadas» no serán objeto de inspección debido a su estado actual, salvo que el Ayuntamiento de Portugalete lo solicite. Tampoco lo serán durante el proceso de modernización, pero sí lo serán una vez que esta finalice y de manera previa a su puesta en funcionamiento, asesorando por tanto al Ayuntamiento de Portugalete en la recepción de la modernización de cada aparato. Posteriormente, una vez estado «modernizado», se les aplicará el régimen del resto de aparatos.

Las modernizaciones de las rampas se ejecutarán escalonadamente en el tiempo y las fechas concretas dependerán de la situación concreta de cada una de ellas, así como de la duración variable inherente a este tipo de trabajos de modernización.

5. METODOLOGÍA DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

Una vez adjudicados los contratos derivados, la empresa adjudicataria de cada lote deberá presentar un programa de trabajo.

Para garantizar el cumplimiento de los objetivos y el alcance del contrato, se deberá producir una estrecha coordinación entre la estructura de la empresa adjudicataria y las personas designadas por las entidades adheridas para el seguimiento y control del presente contrato. Para esa coordinación resulta precisa la existencia de canales directos y ágiles de comunicación. Esta comunicación podrá tener carácter personal, o efectuarse a través de medios escritos, telefónicos, informáticos, o cualquier otro que estime oportuno la DFB o las entidades adheridas para garantizar la máxima eficiencia en la prestación de los servicios contratados. Por ello, el adjudicatario contará y pondrá a disposición del contrato, en todo momento, cuantos medios técnicos y humanos sean necesarios para el logro de la citada comunicación.





5.1. Planificación de las inspecciones previstas

El trabajo a realizar, similar en todos los lotes, está íntimamente ligado al acuerdo marco para el mantenimiento de aparatos de elevación y escaleras mecánicas de la Diputación Foral de Bizkaia y de las entidades adheridas durante los años 2027 a 2029.

Por tanto, la planificación de las inspecciones se propone del siguiente modo:

1. Inspecciones previas al inicio de los contratos derivados del nuevo acuerdo marco: Se realizará una inspección de cada uno de los aparatos de elevación listados en el Anexo 1 en un plazo de 30 días anterior a la entrada en vigor del contrato derivado correspondiente a cada aparato.

En caso de no producirse cambio de empresa mantenedora, y siempre que no haya transcurrido el tiempo de inspección según el artículo 11 ITC AEM 1, la entidad adherida no estará obligada a realizar la inspección previa al cambio de conservador de ascensores, debiendo realizar la inspección periódica en el plazo que marque la normativa desde la anterior revisión.

En todo caso, la inspección de todas las escaleras y rampas mecánicas será obligatoria, con la excepción señalada para las rampas no modernizadas del Ayuntamiento de Portugalete.

2. Inspecciones previas a la finalización de los contratos derivados del nuevo acuerdo marco: En caso de que haya un cambio de empresa conservadora de los aparatos, se realizará una inspección de cada uno de los aparatos de elevación listados en el Anexo 1 en un plazo de 30 días anterior a la fecha de finalización del contrato derivado correspondiente a cada aparato.

En todo caso, la inspección de todas las escaleras y rampas mecánicas será obligatoria.

3. Inspecciones durante la vigencia de los contratos derivados del nuevo acuerdo marco y de sus prórrogas: Se realizará una inspección de cada uno de los aparatos de elevación listados en el Anexo 1 atendiendo a los plazos marcados en el apartado de tareas a realizar del presente pliego, siempre durante la vigencia del contrato derivado correspondiente a cada aparato. La periodicidad de las inspecciones de los ascensores será la determinada por la Instrucción Técnica Complementaria ITC AEM 1 «Ascensores».





En todo caso, la inspección de todas las escaleras y rampas mecánicas será obligatoria y se realizará con una periodicidad de 2 años.

En caso de contradicción entre las tareas anteriores, así como entre las frecuencias establecidas, se resolverán en favor de la realización de la tarea con mayor frecuencia de las revisiones.

Las periodicidades de inspección sólo podrán modificarse cuando así lo requiera el cumplimiento de la normativa aplicable o en aras a mejorar el servicio previa comunicación escrita y aprobación por parte de las entidades adheridas, y teniendo en cuenta que no se podrá aumentar el tiempo entre las inspecciones indicadas en el presente pliego.

Si hubiera un cambio en la normativa vigente que incluyera nuevas tareas o aumentara la frecuencia de las inspecciones, la empresa adjudicataria deberá adaptarse a y cumplir con la nueva normativa.

Si la empresa adjudicataria o la Administración detectaran durante la ejecución del contrato que se han de incluir nuevas tareas o que se ha de aumentar la frecuencia de las inspecciones, deberá ponerlo en conocimiento de la otra parte a la mayor brevedad posible. La empresa adjudicataria deberá asesorar técnica y económicamente sobre la pertinencia y conveniencia del cambio.

5.2. Planificación de las inspecciones imprevistas

En caso de ser necesarias inspecciones adicionales en consonancia con lo indicado en el apartado de tareas a realizar del presente pliego, se deberá estudiar cada caso y planificar los trabajos de manera específica.

Así mismo, las entidades adheridas podrán solicitar una inspección cuando lo consideren.

El importe de estas inspecciones será el mismo que el del resto de inspecciones.

5.3. Gestión de los cambios

Para facilitar la correcta trazabilidad de las modificaciones de trabajos previstos y la aceptación de nuevos trabajos que puedan necesitarse, se deberá seguir el siguiente protocolo de gestión de cambios:





1. Solicitud de modificación o de nueva tarea: Bien por parte de la entidad adherida o por parte del adjudicatario.
2. Documentación a aportar: El adjudicatario deberá presentar, en un plazo de dos semanas desde la solicitud por parte de la entidad adherida o en el momento de presentar su solicitud, la siguiente documentación técnica necesaria para definir la modificación propuesta:
 - Memoria: Descripción de la tarea, incluyendo la justificación de la normativa aplicable en caso de ser pertinente.
 - Presupuesto: Presupuesto propuesto, con la misma organización que el presupuesto contratado, respetando los precios unitarios existentes y justificando detalladamente los precios unitarios nuevos en base a lo indicado en el punto sobre valoración de los trabajos del presente Pliego. La medición presentada también deberá detallarse.
 - Planificación: Plazo de ejecución de la intervención y su repercusión a la planificación general de los trabajos contratados.
 - Otra documentación técnica necesaria para justificar la modificación, bien a solicitud de la entidad adherida o por iniciativa de la empresa adjudicataria.
3. Una vez entregada la documentación, la entidad adherida responderá en el plazo de dos semanas con la aceptación, denegación o solicitud de ampliación de la documentación.
4. En caso de solicitar una ampliación de información la empresa adjudicataria dispondrá de una semana para responder, teniendo a su vez la entidad adherida otra semana para contestar una vez recibida la documentación, y así sucesivamente.

Una vez aceptada la modificación y ejecutada la intervención, la facturación de las modificaciones se incluirá en la siguiente certificación mensual como capítulo específico en una factura a parte.





5.4. Eficiencia

La prestación de todos los servicios objeto del contrato se efectuará bajo los parámetros de la máxima eficiencia y sostenibilidad.

Para ello, se procurará la mejor relación entre los recursos utilizados en cada momento y los logros que se consigan, evitando:

- Los sobrecostos económicos.
- Las alteraciones al normal desarrollo de la actividad administrativa y del servicio público.
- El dispendio de recursos humanos o materiales empleados.
- La inadecuación de los recursos a la labor a desempeñar.

Asimismo, se pondrá especial interés en la obtención de la mayor eficiencia energética en la prestación del servicio contratado:

- Suprimiendo los consumos innecesarios de cualquier tipo de energía mediante la utilización de los medios de mayor rendimiento energético en cada momento en relación con el trabajo para el que se destinen.
- Minimizando los desplazamientos de medios humanos y materiales.
- En general, llevando a cabo cuantas medidas sean precisas para minorar la huella energética de cada servicio prestado.

La no entrega de la documentación señalada en el presente artículo podrá conllevar la inadmisión de la factura correspondiente a la certificación mensual de que se trate, hasta tanto no se presente dicha documentación y la misma sea validada por parte de los responsables de la entidad adherida, sin perjuicio de las penalidades establecidas. No se considerará entregada la documentación que, a juicio de la Administración, sea incompleta o errónea.





6. RELACIONES CON LA EMPRESA ADJUDICATARIA Y LAS ENTIDADES ADHERIDAS

6.1. RÉGIMEN DEL PERSONAL

La relación laboral del personal que preste servicios en el contrato se producirá exclusivamente con la empresa adjudicataria, no teniendo, por tanto, relación laboral, funcional o mercantil alguna con la Diputación Foral de Bizkaia ni con las entidades adheridas. Corresponden a la empresa adjudicataria, por tanto, las funciones del empresario o empleador (organizativas, directivas...), así como las obligaciones correspondientes en todas las materias conexas, como las salariales, las de Seguridad Social, las tributarias, las de prevención de riesgos laborales, las de relaciones laborales y sindicales, las referentes a tiempo de descanso (vacaciones, permisos y licencias), las relacionadas con el régimen disciplinario, etc. Si por incumplimiento de alguna de las funciones empresariales por parte de la adjudicataria se derivara cualquier tipo de sanción o condena hacia la Diputación Foral de Bizkaia, hacia las entidades adheridas o hacia su personal, estos quedarán indemnes de la misma, trasladándose la responsabilidad a la empresa adjudicataria.

6.2. ORGANIZACIÓN

Las actividades desarrolladas por la empresa adjudicataria en el marco del presente contrato podrán ser controladas en cualquier momento por el personal de la DFB y/o una empresa externa especializada.

6.2.1. Medios materiales y humanos

Las empresas adjudicatarias asignarán a la prestación del servicio los medios materiales y humanos que sean necesarios y suficientes para garantizar el nivel de calidad que se exige en el contrato, siempre respetando los mínimos del apartado de adscripción de medios de la memoria justificativa del presente pliego.

El trabajo a realizar para el mantenimiento de las instalaciones se llevará a cabo, habitualmente, mediante el equipo propuesto por la empresa adjudicataria.

6.2.2. Medios técnicos

Las empresas adjudicatarias asignarán a la prestación del servicio los medios técnicos que sean necesarios y suficientes para garantizar el nivel de calidad que se exige en el contrato,





siempre respetando los mínimos del apartado de adscripción de medios de la memoria justificativa del presente pliego.

En materia de vehículos, se informa expresamente de que algunos edificios a los que se ha de acudir se encuentran incluidos en la zona de bajas emisiones de Bilbao, cuya ordenanza reguladora se aprobó en sesión plenaria extraordinaria del 10 de mayo de 2024 del citado Ayuntamiento y se publicó en el Boletín Oficial de Bizkaia del 24 de mayo de 2024. Será responsabilidad de la empresa adjudicataria asegurarse de que sus vehículos pueden entrar a la citada zona de bajas emisiones y de tener en cuenta que existe un régimen transitorio de la misma, por lo que los vehículos autorizados irán disminuyendo con el tiempo. Igualmente, será responsabilidad de la empresa adjudicataria adaptarse a nuevas zonas de bajas emisiones en ese u otros municipios o a modificaciones de las ya existentes. Todos los costes relativos a los vehículos de la empresa adjudicataria serán a cargo de la misma, incluso las plazas de aparcamiento y el combustible.

6.3. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

6.3.1. Sustitución de personal

La Diputación Foral de Bizkaia y las entidades adheridas se reservan el derecho de exigir a la empresa adjudicataria la sustitución de una o varias de las personas asignadas al contrato por no cumplir con las exigencias establecidas en los pliegos, por no respetar las obligaciones que en ellos se exigen, por ser objeto de quejas o por no cumplir correctamente con las tareas y funciones asignadas.

La sustitución del personal deberá llevarse a cabo en el día hábil siguiente. No obstante, si se refiriera al responsable del servicio, el plazo será de cinco días hábiles, pudiendo la Administración decidir si durante ese plazo esa persona sigue como responsable del servicio o si, por el contrario, dicho puesto debe cubrirse de manera interina o dejarse vacante.

El incumplimiento de los requisitos de este apartado podrá suponer la imposición de penalidades, según se definen en la memoria justificativa del presente pliego.

6.3.2. Ubicación del personal y uso de medios

El personal asignado al contrato no podrá tener su centro de trabajo físico en dependencias de la Administración, sino que deberá tenerlo en un local u oficina de la empresa adjudicataria.





De la misma manera, el personal asignado al contrato no podrá hacer uso de medios de trabajo propios de la Administración, como pueden ser mesas y puestos de trabajo, ordenadores, teléfonos, cuentas de correo electrónico, herramientas, utillaje, etc.

Es responsabilidad de la empresa adjudicataria proveer a su personal de cualquier bien mueble o inmueble, elemento o herramienta que necesite para desempeñar sus funciones.

El personal de la empresa adjudicataria no podrá utilizar las instalaciones de la Administración para actividades ajenas a su trabajo, tales como descansos, comidas, esperas, etc.

6.3.3. Aseo, pulcritud, uniformidad y respeto

El personal de la empresa adjudicataria, cuando acceda a los edificios y centros de las entidades adheridas, deberá hacerlo en máximas condiciones de aseo y pulcritud, deberá ir uniformado con ropa de la empresa adjudicataria y deberá mantener un trato cordial y respetuoso con todas las personas que se encuentre en las dependencias forales, sean o no empleados públicos. Así mismo, deberá ir provisto de una tarjeta identificativa visible, en la que conste su nombre y apellidos, su fotografía y el nombre de la empresa adjudicataria. El coste del vestuario y de las tarjetas identificativas será a cargo de la empresa adjudicataria.

6.3.4. Actuaciones en caso de huelga o cierre patronal

En caso de huelga, la empresa adjudicataria se compromete, sin necesidad de intimación alguna por parte de la Administración, a ofrecer las soluciones que garanticen los servicios mínimos que establezcan las autoridades competentes y, en todo caso, aquellas situaciones de urgencia, de emergencia, en las que exista riesgo para la seguridad de las personas y los bienes o en las que exista grave afectación del servicio público.

Durante el periodo de huelga, la retribución de la prestación será directamente proporcional a las horas realmente trabajadas con respecto a las horas de trabajo programadas originalmente. La empresa adjudicataria deberá comunicar a la Administración el preaviso del comienzo de huelga en el mismo día natural o en el siguiente a la recepción de dicho preaviso.

En caso de incumplimiento de los servicios mínimos, la Administración podrá promover los contratos que estime precisos para cubrir los servicios mínimos aprobados, que serán por cuenta de la adjudicataria, deduciéndose por tanto de su facturación el importe de los





referidos contratos; así mismo, será la empresa adjudicataria responsable de cualquier acontecimiento que le habría correspondido en caso de haber prestado los servicios mínimos, quedando por tanto la Administración exenta de dicha responsabilidad.

En este sentido, la empresa estará obligada a realizar todas aquellas actuaciones urgentes, como son aquellas que pueden afectar de manera inminente o afectan a la seguridad de las personas, instalaciones y bienes, o al servicio público. En caso de no realizarse, la Administración podrá promover los contratos que considere necesarios para llevar a cabo estas actuaciones, incluso con empresas que no hayan resultado adjudicatarias del contrato original, que serán retribuidas con cargo al presupuesto asignado a la empresa incumplidora. La empresa adjudicataria de un lote estará obligada a realizar este tipo de actuaciones si la empresa en huelga no las realiza, aunque se trate de aparatos pertenecientes a otro lote, siendo retribuida por ello a cargo del presupuesto asignado a la empresa incumplidora.

Finalizado el periodo de huelga, la empresa adjudicataria deberá realizar los trabajos previstos que no se hayan realizado durante el citado periodo.

La Administración podrá reclamar a la empresa la indemnización por daños y perjuicios que haya causado la huelga.

En caso de cierre patronal, se aplicarán los mismos criterios que para la huelga.

6.3.5. Acceso a los centros

La empresa adjudicataria tendrá acceso a todos los centros en los que se encuentren los aparatos que sean objeto del contrato.

El acceso a los centros de la DFB se realizará únicamente por el personal expresamente autorizado. Una vez autorizado el acceso a una persona concreta, no se podrá cambiar la persona prevista sin solicitar la retirada del acceso de la primera y la autorización de la segunda. Tampoco se podrá suplantar la identidad de una persona con acceso.

Todo el personal de la empresa adjudicataria deberá cumplir los requisitos que la Diputación Foral de Bizkaia determine para el acceso a los edificios y centros, así como toda la normativa interna establecida en ellos. Además, deberá estar acompañado por personal de la empresa conservadora de los aparatos de elevación.





6.4. CONFIDENCIALIDAD, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL

6.4.1. Obligación general y alcance de la confidencialidad

La empresa adjudicataria y el personal asignado al contrato deberán guardar la más estricta confidencialidad acerca de cualquier información relacionada con el presente contrato, la Administración, sus empleados públicos o la ciudadanía que pudiera conocer durante la prestación del servicio.

Por «información» se entiende, a los efectos de este apartado, cualquier tipo de dato, documento, informe, estudio, análisis, dictamen, resumen, síntesis, concepto, muestra, fotografía, vídeo, diseño, dibujo, plano, mapa, croquis, esbozo, cálculo, presentación, diapositiva, mensaje, presupuesto, liquidación, contabilidad, herramienta de desarrollo, especificación, prescripción, programa de ordenador, código fuente, código objeto, base de datos, organigrama, sistema de información, proceso, procedimiento, know-how, estrategia, táctica, plan, estimación, proyección o similar a los anteriores.

Se considera confidencial toda información relacionada con el presente contrato, con independencia de cualquier característica (autor, propietario, soporte, carácter, grado de elaboración u otros), salvo que de manera expresa y por escrito la Administración levante la confidencialidad de alguna información concreta.

Expresamente se señala que la obligación de confidencialidad para la empresa adjudicataria no queda limitada o eximida por el hecho de que cierta información sea conocida por la empresa adjudicataria de manera previa a este contrato, sea comunicada a la empresa adjudicataria por un tercero con o sin obligación de confidencialidad, no tenga el carácter legal de secreto empresarial o no sea objeto de protección mediante instrumentos de propiedad intelectual o industrial. En cuanto a la información que, por cualquier motivo o circunstancia, sea de dominio público, la empresa adjudicataria no podrá, en ningún caso, pronunciarse sobre la misma, ni directa ni indirectamente, por ningún medio o canal, sin la previa autorización expresa y por escrito de la Administración.

La obligación de confidencialidad de este apartado se extenderá a todo el personal de la empresa adjudicataria, así como a cualquier colaborador o subcontratista, siendo la empresa adjudicataria responsable de garantizar su cumplimiento por parte de los mismos.





6.4.2. Prohibición de uso indebido y de divulgación

La empresa adjudicataria se compromete a no comunicar, divulgar, ceder ni permitir el acceso, total o parcial, a dicha información a terceros, por ningún medio o canal público o privado, ni a utilizarla para fines distintos de los estrictamente necesarios para la ejecución del contrato, sin la previa autorización expresa y por escrito de la Administración.

6.4.3. Medidas de seguridad y responsabilidad

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información, evitando su pérdida, alteración, acceso no autorizado o filtración, tanto por acción como por omisión, incluyendo aquellas derivadas de actuaciones de su personal o de terceros que intervengan en la ejecución del contrato.

6.4.4. Confidencialidad en el uso de sistemas de inteligencia artificial

El tratamiento o utilización de la información a que se refiere este apartado mediante herramientas o sistemas de inteligencia artificial, automatización o tratamiento masivo de datos deberá realizarse, en todo caso, garantizando el cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad establecidas en este pliego.

En particular, la empresa adjudicataria no podrá incorporar información confidencial a sistemas de inteligencia artificial que impliquen su almacenamiento, tratamiento o reutilización fuera de entornos controlados o sin las debidas garantías, ni cuando ello suponga su utilización para el entrenamiento, mejora o alimentación de dichos sistemas.

El uso de sistemas basados en inteligencia artificial, ya sea con fines de generación de textos, imágenes, vídeos u otros contenidos, así como de análisis, automatización o tratamiento masivo de datos, solo será admisible cuando se garantice que la información tratada permanece dentro de un entorno seguro y controlado, sin transferencia a terceros no autorizados, o cuando la información haya sido previamente anonimizada de forma irreversible y tratada de forma que no permita, directa ni indirectamente, identificar su origen, su contenido ni su vinculación con la Administración, ni posibilite su reidentificación mediante la combinación con otros datos o fuentes de información. Se presumirá que no existe anonimización suficiente cuando subsistan referencias, patrones o elementos que, aun de forma indirecta, permitan inferir el contenido o el origen de la información.





En ningún caso podrán utilizarse sistemas de inteligencia artificial de acceso público para el tratamiento de información o datos vinculados al presente contrato cuando estos contengan o puedan contener datos personales. El tratamiento de datos personales mediante estos sistemas solo será admisible dentro de entornos seguros y controlados y conforme a las instrucciones de la Administración.

La empresa adjudicataria deberá poder acreditar, en todo momento, el uso que haya realizado de herramientas basadas en inteligencia artificial en el marco del contrato, incluyendo la identificación de los sistemas utilizados, la finalidad de su uso y el carácter de la información tratada. A requerimiento de la Administración, deberá facilitar dicha información y justificar que el tratamiento realizado cumple con las condiciones establecidas en este apartado.

La empresa adjudicataria será responsable de asegurar que cualquier herramienta tecnológica utilizada en la ejecución del contrato cumple con estos requisitos, así como de verificar previamente la idoneidad de los procesos de anonimización aplicados y de adoptar las medidas necesarias para evitar la difusión o utilización indebida de la información confidencial a través de dichas herramientas.

6.4.5. Conservación y devolución de la información

La empresa adjudicataria solo podrá conservar copia de la información que conozca durante la ejecución del contrato cuando sea estrictamente necesaria para prestar el servicio, y únicamente mientras el contrato esté en vigor. La empresa adjudicataria deberá devolver a la Administración o destruir inmediatamente toda copia de la información al finalizar el contrato o a requerimiento de esta. Únicamente se exceptuarán los casos en que la empresa adjudicataria deba conservar esa información por una obligación legal, en cuyo caso se informará de ello a la Administración y la información seguirá siendo confidencial hasta que cese la vigencia de dicha obligación legal, momento en el cual se procederá a devolver o destruir toda copia de la información.

6.4.6. Requerimientos de autoridades

Cuando una autoridad judicial, administrativa, reguladora o similar requiera a la empresa adjudicataria para que revele información confidencial de este contrato, deberá informar de ello inmediatamente a la Administración, y ambas partes colaborarán de buena fe a fin de cumplir con la solicitud y preservar la confidencialidad en la medida de lo posible.





6.4.7. Incidencias y brechas de seguridad

La empresa adjudicataria notificará inmediatamente a la Administración cualquier violación o amenaza de violación de la confidencialidad por parte de cualquier persona a la que haya divulgado la información confidencial, tan pronto como tenga conocimiento de la misma, debiendo adoptar de forma inmediata las medidas necesarias para contener el incidente y evitar su propagación.

En el supuesto de que la violación de la confidencialidad implique una brecha de seguridad de datos personales, la empresa adjudicataria deberá comunicarlo igualmente de forma inmediata a la Administración, a fin de que esta pueda cumplir con las obligaciones de notificación a la autoridad de control y, en su caso, a los afectados, conforme a la normativa aplicable.

Asimismo, prestará toda la asistencia necesaria en relación con las medidas que la Administración considere adoptar para evitar, detener, mitigar u obtener compensación por dicha violación o amenaza de violación de la confidencialidad, incluyendo, en su caso, las actuaciones dirigidas a reclamar los daños y perjuicios que pudieran derivarse.

La empresa adjudicataria deberá llevar un registro interno de las incidencias relacionadas con la seguridad y confidencialidad de la información producidas durante la ejecución del contrato, en el que se recogerán, al menos, la naturaleza del incidente, la fecha de detección, las medidas adoptadas y, en su caso, las consecuencias derivadas. El registro deberá actualizarse inmediatamente tras la detección de una incidencia. Dicho registro deberá estar a disposición de la Administración, que podrá solicitar su consulta en cualquier momento, así como la ampliación de la información contenida en el mismo cuando lo considere necesario.

6.4.8. Duración de la confidencialidad

La obligación de confidencialidad permanecerá vigente durante toda la duración del contrato y se mantendrá con carácter indefinido tras su finalización.

6.4.9. Adecuación en el uso de sistemas de inteligencia artificial

La empresa adjudicataria podrá utilizar herramientas o sistemas basados en inteligencia artificial en la elaboración de los trabajos objeto del contrato, siempre que dicho uso sea conforme con la normativa aplicable en materia de inteligencia artificial y con las obligaciones





establecidas en este pliego; en particular, en materia de confidencialidad y protección de la información.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá garantizar en todo momento un uso lícito, responsable y adecuado a la finalidad del contrato. En ningún caso podrán utilizarse sistemas de inteligencia artificial cuyo uso resulte prohibido por la normativa aplicable. Por otra parte, cuando la empresa adjudicataria utilice sistemas de inteligencia artificial que puedan considerarse de alto riesgo conforme a la normativa aplicable, deberá garantizar el cumplimiento de las exigencias reforzadas que esta establezca.

La empresa adjudicataria será responsable de seleccionar herramientas o sistemas de inteligencia artificial adecuados a la naturaleza de los trabajos, que ofrezcan garantías suficientes en términos de fiabilidad, seguridad y respeto de la normativa aplicable.

Cuando el uso de sistemas de inteligencia artificial sea significativo en la elaboración de documentos, la empresa adjudicataria deberá informar de ello a la Administración, indicando de forma sucinta la naturaleza del uso realizado y la herramienta empleada.

En todo caso, deberá informarse expresamente del uso de sistemas de inteligencia artificial cuando estos se utilicen para la generación de imágenes, vídeos u otros contenidos gráficos o audiovisuales que se incorporen a los documentos elaborados en el marco del contrato, con independencia del grado de intervención de dichos sistemas. Los contenidos gráficos, audiovisuales o multimedia generados mediante inteligencia artificial deberán ser claros en su naturaleza y no podrán inducir a error sobre la realidad representada ni generar interpretaciones equívocas o engañosas sobre los hechos, datos, situaciones o escenarios analizados. Asimismo, estos contenidos deberán responder en todo caso a criterios de veracidad, coherencia técnica y fidelidad respecto al objeto del documento, debiendo evitarse que puedan ser percibidos como representaciones exactas o definitivas de la realidad.

Dicha información tendrá carácter interno a efectos de control de la ejecución del contrato y no se incorporará a los documentos finales destinados a su aprobación o remisión a terceros, salvo que la Administración lo considere oportuno.

La Administración podrá requerir en cualquier momento a la empresa adjudicataria información adicional sobre el uso de herramientas de inteligencia artificial en la elaboración de los trabajos, incluyendo, en su caso, la descripción de los procesos seguidos, los datos de





partida utilizados, los *prompts* empleados, los *outputs* obtenidos y, cuando resulte necesario, los elementos de interacción con dichas herramientas que permitan comprender el origen y elaboración de los contenidos generados. Dicha información se facilitará exclusivamente a efectos de control de la correcta ejecución del contrato, debiendo la Administración preservar la confidencialidad acerca del *know-how* y los medios y procesos propios de la empresa adjudicataria.

Los resultados obtenidos mediante el uso de sistemas de inteligencia artificial deberán ser, en todo caso, revisados, validados y asumidos por la empresa adjudicataria con carácter previo a su incorporación a los trabajos objeto del contrato. Asimismo, la empresa adjudicataria deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la introducción de sesgos, errores o conclusiones incorrectas derivados del uso de sistemas de inteligencia artificial en los trabajos realizados.

La utilización de herramientas de inteligencia artificial no eximirá en ningún caso a la empresa adjudicataria de la responsabilidad sobre el contenido, calidad técnica y adecuación jurídica de los trabajos realizados.

7. RÉGIMEN ECONÓMICO E INICIO DE CONTRATO

7.1. PRECIO DEL CONTRATO

El presente contrato se valora, de forma general, en base a la aplicación de precios unitarios a los que se asocia una medición referida al trabajo a abonar, por lo que no cuenta con un precio cierto global, sino que lo que se fija es un presupuesto máximo de gasto anual por parte de las entidades adheridas.

El citado presupuesto máximo de gasto no supone compromiso alguno de completarlo, ni genera derechos económicos al adjudicatario, sino que los abonos a la empresa contratada se efectuarán siempre en correspondencia a los trabajos efectivamente realizados por ella, en respuesta a las necesidades y demandas planteadas. En este sentido, se hace constar expresamente que el precio final dependerá del número de inspecciones a realizar, que está ligado al cambio o no de la empresa mantenedora de cada aparato. En caso de que no haya cambio de empresa mantenedora, el número de inspecciones a realizar en cada lote podría variar.





7.2. VALORACIÓN DE LOS TRABAJOS

La valoración de los trabajos incluidos dentro del alcance del contrato se realiza por precio unitario de inspección de aparato, incluido el correspondiente informe, según la oferta presentada por la empresa adjudicataria, en el que se incluyen todos los trabajos que esta requiera, tanto exigidos por la normativa como por estos pliegos, así como todos los medios técnicos y humanos, así como los costes directos e indirectos, materiales, medios auxiliares, gastos generales y beneficio industrial, necesarios para llevar a cabo el trabajo conforme a lo indicado en el presente pliego, a excepción del IVA.

Así pues, se establece expresamente que no se abonará ninguna cantidad económica adicional por actuaciones urgentes, incluso fuera de horario, por materiales, por mano de obra, etc., de cualquier trabajo incluido en el alcance del contrato.

7.3. ABONO DE LOS TRABAJOS

Para cada contrato derivado, el abono de los trabajos ejecutados por la empresa adjudicataria se efectuará una vez hayan sido correcta y completamente entregados todos los documentos a presentar según el presente pliego para todos y cada uno de los aparatos objeto de inspección en cada uno de los periodos de inspección detallados en el apartado sobre planificación de las inspecciones previstas.

No se facturará cantidad alguna en concepto de adelanto, ni se admitirá el abono de factura alguna por aparato.

El personal de la Administración examinará la propuesta de facturación presentada por el adjudicatario, y tras ordenar y efectuarse las correcciones que, en su caso, correspondan, la facturación pasará a ser definitiva y el adjudicatario presentará la factura correspondiente.

En caso de que la Administración haya solicitado alguna documentación referente al objeto del contrato y ésta no haya sido entregada en tiempo y forma, o se haya entregado una documentación incompleta o incorrecta, la Administración podrá no abonar la factura hasta que se entregue correcta y completamente, sin perjuicio de las posibles penalidades que se pudieran aplicar.

Dentro de cada contrato derivado, se podrán agrupar en una misma factura los trabajos realizados en distintos aparatos, no siendo obligatorio facturar cada aparato por separado.





Deberán incluirse en facturas separadas las tareas incluidas en el alcance del contrato y las penalidades.

8. INSTRUCCIONES E INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el responsable del contrato. La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Las discrepancias en la interpretación de los pliegos y del contrato no habilitarán al contratista para no realizar parte o la totalidad de los trabajos o para hacerlos de manera disconforme a la interpretación dada por el responsable del contrato.

Además de lo anterior, el contratista deberá ejecutar las órdenes que le imparta el responsable del contrato o sus interlocutores. El contratista no podrá dejar de efectuar los trabajos que se le encomienden por ningún tipo de discrepancia, sea económica, técnica o de alcance del contrato, sin perjuicio de su posterior abono, si procediera, de acuerdo a los precios establecidos, así como de los derechos impugnatorios que le pudieran asistir. En caso de tratarse de una discrepancia técnica, el contratista tomará las medidas necesarias para ejecutar correctamente los trabajos.

El responsable del contrato podrá nombrar uno o más interlocutores con la empresa contratista para la llevanza de las tareas habituales del contrato, debiendo la empresa seguir las instrucciones que estos dicten como si las hubiera dictado el responsable del contrato. Este nombramiento podrá comunicarse a la empresa adjudicataria por correo electrónico.

9. PERSPECTIVA DE GÉNERO

De conformidad con lo dispuesto en la Norma Foral 4/2018, de 20 de junio, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, la persona y/o entidad contratista o subcontratista realizará a la fecha





fin del plazo de ejecución del contrato, una Memoria sobre el impacto de género de la contratación, con los indicadores y datos desagregados por sexo de las personas usuarias o beneficiarias y del personal prestador del servicio, que posibiliten evaluar la eficacia de las medidas de igualdad aplicadas.





ANEXO I. LISTADO DE APARATOS DE ELEVACIÓN A INSPECCIONAR





Se incluye en documento Anexo.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: ZM2F-XAUT-RCXP-IJOS
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

