



PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

PARA CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA Y ALTA TENSIÓN PARA EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES

AYUNTAMIENTO DE GALDAKAO



CAPÍTULO 1.	PRELIMINARES	5
Artículo 1.	Objeto	5
Artículo 2.	Descripción General del servicio y presupuesto	5
Artículo 3.	Vigencia del contrato	7
Artículo 4.	Condiciones técnicas relativas a la prestación de los servicios objeto del Contrato	7
CAPÍTULO 2.	ÁMBITO DE ACTUACIÓN	8
Artículo 5.	Ámbito territorial	8
Artículo 6.	Zonas de propiedad privada y uso público	8
Artículo 7.	Instalaciones actuales	8
Artículo 8.	Variación en el número de instalaciones	9
CAPÍTULO 3.	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, MODALIDADES DE MANTENIMIENTO Y DEFINICIÓN DE	
LOS MISMOS	10	
Artículo 9.	Estudio inicial, material de stock, inventario de las instalaciones e inspección final	10
Artículo 10.	Modalidades de mantenimiento	13
Artículo 11.	Prestaciones del mantenimiento preventivo	13
Artículo 11.1.	Inspección anual	14
Artículo 11.2.	Inspecciones Periódicas Obligatorias (OCA)	16
Artículo 11.3.	Boletín eléctrico o CIE (Certificado de Instalación Eléctrica)	17
Artículo 12.	Prestaciones del mantenimiento correctivo	17
Artículo 13.	Asistencia 24/7	20
CAPÍTULO 4.	ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO	21
Artículo 14.	Generalidades	21
Artículo 15.	Dirección técnica de los trabajos	21
Artículo 16.	Asistencia Técnica	21
Artículo 17.	Administración del servicio y responsabilidades	22
Artículo 18.	Plan de actuación	23
Artículo 19.	Horarios	23
Artículo 20.	Clasificación de los trabajos	24
Artículo 21.	Trabajos accesorios	24
Artículo 21.1.	Señalética	24
Artículo 21.2.	Gestión de Residuos	25
Artículo 22.	Trabajos subcontratados	25

Artículo 23.	Protección y seguridad de los trabajos	25
Artículo 24.	Responsabilidad Civil	26
Artículo 25.	Representación de la empresa adjudicataria.....	26
CAPÍTULO 5.	GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO	27
Artículo 26.	Plan de autocontrol de la calidad.....	27
Artículo 27.	Documentación.....	27
CAPÍTULO 6.	CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS	28
Artículo 28.	Inicio del servicio	28
Artículo 29.	Finalización del Contrato	28
CAPÍTULO 7.	EJECUCIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS.....	29
Artículo 30.	Certificación y abono de los trabajos	29
Artículo 31.	Precios contradictorios	30
Artículo 32.	Gastos a cuenta de la empresa contratista.....	30
CAPÍTULO 8.	MEDIOS HUMANOS	30
Artículo 33.	Relación de personal.....	30
Artículo 34.	Formación y política del personal	32
Artículo 35.	Variaciones de la plantilla	32
Artículo 36.	Seguridad del personal y responsabilidad civil.....	32
Artículo 37.	Aseo y decoro del personal.....	33
Artículo 38.	Revisiones médicas	33
CAPÍTULO 9.	LABORES INFORMÁTICAS.....	33
Artículo 39.	Material informático	33
Artículo 40.	Actualización y mantenimiento del Sistema de Información Geográfica	33
CAPÍTULO 10.	MEDIOS MATERIALES.....	34
Artículo 41.	Relación de medios materiales	34
Artículo 42.	Instalaciones móviles y fijas	34
Artículo 43.	Útiles y herramientas.....	34
Artículo 44.	Señalización	35
Artículo 45.	Disponibilidad de materiales.....	35
Artículo 46.	Condiciones de los medios materiales.....	36
CAPÍTULO 11.	PLAZO DE GARANTÍA.....	36
Artículo 47.	Garantía de los trabajos.....	36



Artículo 48.	Garantía de los materiales	36
CAPÍTULO 12.	INFRACCIONES Y PENALIZACIONES	36
Artículo 49.	Infracciones al servicio	36
Artículo 50.	Sanciones en función del número de faltas	37

ANEXO 1 Inventario de las instalaciones eléctricas de baja y alta tensión de los edificios, locales o instalaciones de propiedad municipal.

ANEXO 2 Formulario para valoración económica de equipos básicos de personal, maquinaria, vehículos, útiles, herramientas, vestuario, señalización, balizamiento, instalaciones fijas, control de calidad, seguridad y salud y otros, por cada instalación eléctrica baja y alta tensión de los edificios, locales o instalaciones de propiedad municipal. Canon Básico.

ANEXO 3 Precios unitarios de mano de obra, % de baja en suministro de material técnico y precios unitarios de trabajos específicos con unidades estimadas a efectos únicos de valoración de ofertas. Formulario.



CAPÍTULO 1. PRELIMINARES

Artículo 1. Objeto

Es objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, la definición de las bases y condiciones técnicas que regirán la realización del servicio de mantenimiento de las instalaciones eléctricas de baja y alta tensión para edificios e instalaciones municipales de Galdakao.

El cumplimiento de este Pliego de Condiciones y toda la Normativa vigente de aplicación, se entiende como una exigencia de mínimos. El Adjudicatario actuará para mantener en perfecto estado de funcionamiento, y seguridad para los usuarios, el total de las instalaciones y equipos que se le encomiendan: cuadros eléctricos y sus componentes, transformadores, conductores y cualquier otro elemento necesario para el correcto funcionamiento del uso de cada edificio con normalidad.

Las instalaciones eléctricas de edificios contemplados en el objeto de Contrato, quedan definidos de la siguiente forma:

- Instalaciones eléctricas de Alta Tensión
- Instalaciones eléctricas de Baja Tensión

Artículo 2. Descripción General del servicio y presupuesto

Los fines que se pretenden, con la puesta en marcha del Contrato de Mantenimiento y Conservación, son los que a continuación se indican:

- Mantenimiento preventivo y correctivo:
 - Trabajos de inspección y gestión de la seguridad continua de las instalaciones del municipio de Galdakao, así como la realización de las inspecciones periódicas reglamentarias de las instalaciones por empresa OCA (Organismo de Control Autorizado), con el objetivo de garantizar el correcto estado de las instalaciones conforme a las disposiciones que marque la Normativa de aplicación en todo momento.
 - Trabajos de reparación de anomalías o desperfectos que no puedan resolverse “in situ” como parte de los trabajos de inspección continua o como respuesta a las incidencias reportadas a la asistencia técnica.
- Actuación en situaciones excepcionales y de emergencia. La empresa que resulte adjudicataria deberá poner a disposición del contrato la cantidad y calidad de medios auxiliares y humanos necesarios para poder superar con éxito posibles situaciones excepcionales que pudieran presentarse.
- Incorporar soluciones tecnológicas disponibles en la actualidad, que aplican soluciones sostenibles e integrables y de eficiencia en orden a la mejora en la gestión del servicio.
- Colaborar en la gestión integral urbana a partir de la obtención de información adicional, desde los elementos inventariados dentro del ámbito del presente Pliego.
- Documentación y gestión informatizada de toda la información generada en los trabajos mencionados en los puntos anteriores (GIS).

Esta información permitirá realizar una gestión centralizada y planificada de los servicios existentes en la ciudad, dinamizando y mejorando las infraestructuras necesarias, en cada caso. Para cumplir este requisito se debe actualizar y mantener la información del GIS, correspondiente a este contrato.

El importe anual de licitación se desglosa de la siguiente manera:

a) Canon Fijo del Servicio.

En este concepto se incluyen los trabajos de mantenimiento que tienen como objetivo ofrecer un servicio continuo, integral y planificado con la finalidad es que todas instalaciones de baja y alta tensión del municipio se encuentren en unas adecuadas condiciones de mantenimiento y seguridad cumpliendo la normativa.

El Canon fijo incluye los trabajos de estudio inicial, puesta a punto inicial y mantenimiento preventivo de las instalaciones (inspecciones rutinarias, Inspecciones Periódicas Obligatorias requeridas por OCA, etc.),exceptuando la realización del Boletín Eléctrico y los Certificados de Instalación Eléctrica (CIE), que se facturarán según precios unitarios acordados por contrato como parte del Canon Variable del servicio. La disposición del personal, maquinaria, herramientas, material fungible y medios auxiliares necesarios para ejecutar los trabajos que se describen en el presente Pliego, incluyendo los trabajos de certificación (OCA) necesarios para asegurar el cumplimiento de la normativa vigente, estarán incluidos en el Canon Básico del servicio.

También incluye la asistencia técnica del servicio, donde la empresa Adjudicataria ofrecerá capacidad de respuesta inmediata (asistencia técnica 24/7) ante la existencia de quejas o circunstancias especiales, que permita resolver la situación creada, y que afecta al normal desarrollo de los espacios municipales; así como la asistencia técnica necesaria para elaborar el plan de actuación anual, asesoramiento en material de normativa y mejoras y cualquier consulta otra consulta relacionada con las instalaciones objeto del presente pliego. Igualmente, en la medida de lo posible, se resolverán incidencias y reparaciones con los medios adscritos al Canon Básico del servicio.

Para este apartado se destina un presupuesto de licitación de doce mil (12.000,00) euros/año, IVA incluido.

b) Ejecución de trabajos de reparación y suministro del material de reposición (Precio Variable): Los medios humanos, medios auxiliares y materiales enumerados a continuación se facturarán según precios unitarios establecidos por contrato como parte del Canon Variable del servicio.

- Estudio inicial y puesta punto: Todos los trabajos relacionados con la puesta a punto inicial que no puedan realizarse con los medios adscritos al Canon Básico del servicio, así como el material de reposición necesario para ejecutar dichos trabajos.
- Material de reposición: material de reparación o sustitución necesario para llevar a cabo las labores de mantenimiento correctivo y resolución de incidencias de la asistencia 24/7.
- Mano de obra, maquinaria y demás medios necesarios para ejecutar los trabajos de reparación asociados al mantenimiento correctivo y resolución de incidencias de la asistencia 24/7 que no puedan ejecutarse con los medios adscritos al Canon Básico del servicio.
- Boletín eléctrico o CIE (Certificado de Instalación Eléctrica): a pesar de formar parte del mantenimiento preventivo, dado el carácter esporádico de dichas certificaciones se facturarán como parte del Canon Variable del servicio.



Estas actuaciones se ejecutarán previa adjudicación individualizada de los correspondientes contratos de trabajos y se abonarán, según precios unitarios aportados por el licitador y previamente fijados por contrato. En el precio variable se incluirán tanto materiales originales, como maquinaria necesaria y mano de obra, tanto en horario diurno, como nocturno.

Todos los trabajos asociados al Precio Variable se ejecutarán siempre y cuando los Servicios Técnicos Municipales lo consideren oportuno y a petición de los mismos, hasta un importe máximo estimado de doce mil (12.000,00) euros/año, IVA incluido.

La no ejecución de dichos trabajos no supone obligación alguna para el Ayuntamiento de Galdakao. Al tratarse de un presupuesto fijado en parte por unidades de ejecución e importe total indeterminado, debe de tenerse en cuenta que el gasto efectivo está condicionado por las necesidades reales de la administración que, por tanto, no queda obligada a demandar una determinada cuantía de unidades, ni a gastar la totalidad del presupuesto de gasto del mantenimiento correctivo.

Aunque una parte del presupuesto se define como variable, a excepción del precio fijo (la cantidad mínima a certificar), el precio máximo anual del contrato se establece en 24.000,00 euros (IVA incluido).

Artículo 3. Vigencia del contrato

El Contrato tendrá una vigencia de tres (3) años no prorrogables.

Artículo 4. Condiciones técnicas relativas a la prestación de los servicios objeto del Contrato

Todas las actuaciones se efectuarán con sujeción estricta a lo especificado en el presente Pliego de Condiciones, y a lo que se determine a través de la oferta y de la adjudicación del contrato. Asimismo, la normativa de aplicación al servicio objeto del contrato será la vigente en cada momento.

Será de aplicación la normativa de prevención de riesgos laborales y de seguridad y salud en el trabajo que se deberá respetar en cada tarea a realizar dentro del marco objeto del presente Contrato.

La prestación de éstas se registrará por:

- El presente Pliego de Condiciones Técnicas
- Las prescripciones técnicas ofertadas por el adjudicatario que, cumpliendo lo previsto en el presente Pliego, mejoren técnicamente el mismo y sean aceptadas por los Servicios Técnicos Municipales.
- Las prescripciones y demás disposiciones legales vigentes y que se aprueben durante el periodo de vigencia de este Contrato. Entre las disposiciones legales de aplicación, se respetarán las siguientes directivas europeas:
 - o Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (REBT)
 - o Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión (2014) (RAT)
 - o Instrucciones Técnicas Complementarias de ambos reglamentos

CAPÍTULO 2. ÁMBITO DE ACTUACIÓN

Artículo 5. Ámbito territorial

Se entenderá como ámbito territorial del presente Contrato a todo el término municipal de Galdakao y a los edificios, locales o instalaciones de propiedad municipal y de sus organismos autónomos que se describen en el ANEXO 1.

Artículo 6. Zonas de propiedad privada y uso público.

Queda comprendido dentro del ámbito territorial, y por lo tanto en las mismas condiciones en las que se articula el presente Pliego, aquellas zonas que, siendo de propiedad privada, su uso es público.

Las actuaciones en estas zonas, estarán sujetas, siempre y en todo momento a lo que indiquen y autoricen los Servicios Técnicos Municipales.

Artículo 7. Instalaciones actuales

El ámbito de actuación se extiende a toda instalación eléctrica de los edificios, locales o instalaciones propiedad municipal y de sus organismos autónomos que se describen en el ANEXO 1 de este Pliego de forma orientativa (se incluyen instalaciones y potencias actuales), para poder realizar una valoración y oferta de propuesta. **En ningún caso podrán las empresas Adjudicatarias prevalerse de las diferencias que pudiese haber en las instalaciones con respecto al ANEXO 1 para pretender un cambio en el precio contractual.**

Quedan incluidas además todas las instalaciones anejas relacionadas con su funcionamiento y seguridad, así como todos los elementos vinculados que incidan directa-indirectamente en ellos como por ejemplo las instalaciones de suministros complementarios o de socorro en determinados edificios.

La empresa Adjudicataria asumirá las instalaciones en el estado en el que se encuentren previamente al inicio de la ejecución del Contrato, haciéndose cargo de las mismas desde el mismo momento de la firma de Acta de Inicio de Contrato. Los listados que aparecen en los inventarios, han sido extraídos de los actuales Contratos. Por lo tanto, la empresa Adjudicataria asumirá pleno conocimiento de:

- La naturaleza de los edificios.
- Estado de todos los equipos e instalaciones cuya gestión le es encomendada.
- Las condiciones particulares de acceso, ligadas a la seguridad, uso de los edificios y sus instalaciones.

La aceptación de las instalaciones, independientemente de la clase de que se trate, le obliga a mantener el tipo de elementos montados originalmente, sin que puedan ser alteradas sus características, salvo en caso de previa autorización de los Servicios Técnicos Municipales, o a requerimiento de los mismos.

En este aspecto, el Adjudicatario podrá incluir en su oferta una relación detallada de los elementos que se considere necesario mejorar o sustituir en cada una de las instalaciones, motivados por cambios recientes de normativa o para mejorar el funcionamiento y/o mantenimiento de las mismas. Esta propuesta estará detallada y valorada económicamente y corresponderá al Ayuntamiento costearla, parcial o totalmente, en el tiempo que considere oportuno.



A todos los efectos de este contrato se entiende como “equipo” o “instalación” cualquier elemento que forma parte de una instalación de baja o alta tensión incluido en el inventario de este contrato o cualquier inclusión futura que pudiera realizarse durante la duración del contrato:

- Líneas de distribución (fases, neutro y tierra) para servicio normal y de emergencia/socorro desde los cuadros de distribución de baja tensión (incluso las protecciones de las líneas que formarán parte del CBT) hasta los cuadros eléctricos de los edificios.
- Cuadros eléctricos con todos sus elementos (interruptores de control de potencia, interruptores diferenciales, programadores horarios –incluso astronómicos-, elementos de medida y contaje, interruptores magnetotérmicos, etc.).
- Líneas de alimentación, tanto de servicio normal como de emergencia/socorro, a puntos de consumo.
- Canalizaciones eléctricas, conductores, cajas de empalme, mecanismos y tomas de corriente.
- Tomas de tierra.
- Interruptores, pulsadores, conmutadores, etc. De cualquier tipo (mecánico, de presencia, radar, etc.) para el encendido y apagado.
- Luminarias y sus elementos (carcasa, reflector, casquillos, rejillas difusoras, tulipas, vidrios de protección, etc.) incluso soportes de cualquier tipo (báculos, brazos, postes, apliques, etc.) y picas de tierra asociadas.
- Luminarias de emergencia con todos sus elementos (incluso baterías)
- Lámparas de cualquier tipo (incandescencia, descarga, led, etc) y sus equipos asociados (reactancias, cebadores, balastos, transformadores, etc.).

La relación anterior no es limitativa y se considerará equipo de una instalación todos los elementos eléctricos, mecánicos y de cualquier otro tipo necesarios para el correcto funcionamiento de dicha instalación para su uso habitual o similar.

Artículo 8. Variación en el número de instalaciones

Durante la vigencia del contrato, el Adjudicatario se hará cargo de las nuevas instalaciones de baja y alta tensión que se puedan emplazar en el municipio, tanto si son efectuadas por el Ayuntamiento, como si son transferidas a éste por terceros, debiendo prestar el servicio correspondiente, de acuerdo con lo especificado en el Contrato.

El precio de mantenimiento de las nuevas instalaciones, se acordará entre el Adjudicatario y el Ayuntamiento, en función de las características de los elementos instalados, potencia, superficie, aforo, y por medio de extrapolación o similitud con las características de las instalaciones ya incluidas en el servicio.

Antes de su recepción por el Ayuntamiento de Galdakao, las nuevas instalaciones realizadas por terceros deberán ser revisadas por el Adjudicatario, quien informará a los Servicios Técnicos Municipales de la bondad de la ejecución de las mismas, o de las deficiencias apreciadas, de acuerdo con la norma municipal vigente, como paso previo a su incorporación al inventario de conservación.

El Ayuntamiento de Galdakao decidirá si se han de realizar, o no, las oportunas obras de adecuación, debiendo ser aceptada su ejecución por el Adjudicatario, quien deberá realizar, en su caso, el servicio especificado en este Pliego de Prescripciones Técnicas, en el momento en el que así lo determine el Ente Municipal.



Durante el plazo de garantía de las nuevas instalaciones, el Adjudicatario efectuará la inspección de las mismas, dando parte de las incidencias sobre dichas instalaciones de forma expresa y singularizada. Únicamente en el caso de que lo determinen los Servicios Técnicos Municipales, y siempre en las condiciones especificadas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, procederá a la reparación de las averías que se produzcan y a la sustitución del material defectuoso.

De la misma forma, en el transcurso del contrato, el Ayuntamiento podrá modificar las instalaciones ya existentes, incluyendo nuevos elementos o sustituyendo los ya existentes; bien de forma directo o indirecta, estando obligado el adjudicatario a su mantenimiento sin incremento de coste alguno, siempre y cuando no se altere de forma significativa la configuración de la instalación modificada.

Finalmente, dejará de prestar servicio de mantenimiento en aquellas instalaciones de baja y alta, que por cesión, clausura, etc. dejen de ser del Ayuntamiento de Galdakao. En este caso el precio de mantenimiento se reducirá eliminando los costes específicos de la instalación eliminada del inventario.

CAPÍTULO 3. PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, MODALIDADES DE MANTENIMIENTO Y DEFINICIÓN DE LOS MISMOS

Artículo 9. Estudio inicial, material de stock, inventario de las instalaciones e inspección final

Estudio Inicial o Puesta a Punto

Como primera actuación, se procederá a la puesta a punto de las instalaciones objeto del presente contrato, mediante una primera inspección exhaustiva de cada instalación y reparación de las mismas en los casos en que sea necesario. Igualmente, se dotará a cada instalación de toda la información legal y técnica necesaria según la normativa de aplicación, actualizándola o complementándola si fuera preciso.

Tras la revisión exhaustiva, y previo a la reparación de las instalaciones, se presentará en el plazo máximo de un mes desde la firma del Acta de Inicio del contrato un informe al Ayuntamiento con las deficiencias encontradas y las medidas a adoptar para realizar la puesta a punto de las instalaciones. En base al estudio realizado por el adjudicatario, será competencia de la Oficina Técnica Municipal la decisión final de qué elementos se deberá sustituir y que trabajos se deberán llevar a cabo.

Por consiguiente, como parte de esta primera actuación, la empresa adjudicataria elaborará y pondrá al día la documentación y protocolos necesarios para el correcto desarrollo y gestión del servicio encomendado, teniendo en cuenta la normativa vigente. La documentación incluirá como mínimo lo siguiente:

- Fichas técnicas e históricos sobre el seguimiento a cada instalación.
- Planos.
- Esquemas de funcionamiento.
- Visitas de mantenimiento.
- Intervenciones de mantenimiento, causas, medidas correctoras efectuadas y/o propuestas.
- Modificaciones y trabajos realizados por iniciativa propia, por la del Ayuntamiento de Galdakao (sea cual fuere el Departamento responsable), o por obras de terceros.
- Resultados de mediciones y seguimientos realizados.
- Elaboración y registro de documentación legal de la instalación.

- Todos aquellos registros que el Mantenedor y/o el Ayuntamiento consideren necesarias reflejar.

El Adjudicatario colocará en cada cuadro una pegatina o placa identificativa que adjuntará la siguiente información:

- Teléfono de atención 24 horas.
- Indicaciones en caso de emergencia.
- Funcionamiento básico de los sistemas.
- Cualquier otra información que se considere de interés.

Una vez que la administración decida que trabajos de puesta a punto han de realizarse, la empresa adjudicataria dispondrá de dos meses para completar todos los trabajos de puesta a punto acordados con el Ayuntamiento.

Todos los trabajos relacionados con la puesta a punto inicial que no puedan realizarse con los medios adscritos al contrato como parte del Canon Básico del servicio, así como el material de reposición necesario para ejecutar dichos trabajos, se facturarán según precios unitarios establecidos en el contrato como parte del Canon Variable del servicio previo acuerdo con la Administración.

Realizada esta primera inspección, las siguientes se realizarán en los plazos establecidos en el Plan de Trabajo.

Material de Stock

Cumpliendo con el alcance del Contrato, durante el estudio inicial/puesta a punto el adjudicatario realizará un listado de todo el pequeño material de stock necesario para el correcto mantenimiento de las instalaciones. Dicho material de stock será el considerado como “pequeño material de reposición” a la hora de clasificar las reparaciones correspondientes al mantenimiento correctivo como “reparaciones de pequeña entidad económica” (ver Artículo 12).

El adjudicatario iniciará el servicio con un stock de consumibles, pequeños suministros mecánicos y eléctricos, repuestos y fungibles que detallará en un listado, que deberá presentar en un plazo máximo quince días a partir de la formalización del contrato. Será su entera responsabilidad la gestión de los mismos, su almacenamiento, su mantenimiento, su custodia, así como la reposición de los materiales consumidos, para asegurar que en todo momento, se cumplan las disponibilidades exigidas.

Asimismo, el listado de material de Stock podrá actualizarse a lo largo del contrato en base a las necesidades del servicio y previo acuerdo con el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar cualquier consulta que considere necesaria en relación al Stock para garantizar el cumplimiento de las condiciones contractuales y la empresa Adjudicataria estará, por lo tanto, obligada a dar respuesta en todo momento a cualquier cuestión relacionada con este tema.

Inventario de las Instalaciones

Como resultado del estudio inicial, el Adjudicatario deberá elaborar, ejecutar y actualizar el inventario de las instalaciones de alta y baja tensión situados en el municipio de Galdakao e integrarlo en un sistema de información geográfica a la que pudiera asociarse el Ayuntamiento. El sistema deberá ser GIS SHAPE, utilizado por el Ayuntamiento o compatible con él.



El inventario deberá reflejar toda la información de interés para asegurar el buen funcionamiento de las instalaciones.

Este inventario servirá, asimismo, para planificar los trabajos y prevenir el deterioro, programar stockaje de materiales y repuestos y prever posibles actuaciones de cara a las próximas inspecciones.

El inventario podrá ser requerido en otros formatos digitales (PDF, *.dxf, *.dwg, etc.).

La información del inventario deberá ser actualizada de forma continuada, cada vez que se realice alguna actuación y/o modificación en las instalaciones existentes o cuando se incorporen instalaciones nuevas al servicio de mantenimiento. La empresa adjudicataria estará obligada a comunicar (por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción) todas las variaciones que se produzcan en las instalaciones tanto de elementos individuales como de instalaciones completas en su caso, debiéndose modificar simultáneamente en la aplicación informática de gestión del inventario.

A tal efecto, el adjudicatario deberá:

- Disponer de material informático necesario para la gestión de control y mantenimiento de las instalaciones a su cargo y la actualización de dicho material según el progreso técnico.
- Asumirá como obligación el mantenimiento durante el tiempo de vigencia del contrato de todos los elementos comprendidos en el inventario, tanto de instalaciones existentes como de los elementos que se vayan incorporando, debiendo estar actualizado en todo momento.
- Aportará los medios técnicos y humanos precisos para la conexión y la carga y descarga de datos en las bases de datos municipales, dispondrá de las licencias que sean necesarias y colaborará en el desarrollo de las aplicaciones que precisen los servicios municipales. Esta colaboración es extensiva tanto al material necesario, como a la formación del personal que se requiera (técnico, manejo de terminales, etc.).
- Deberá de estar conectado en todo momento a fin de conocer las incidencias que se produzcan. Una vez detectadas tales incidencias, realizarán las comprobaciones y actuaciones necesarias, se incorporarán al sistema de información y emitirán los informes correspondientes.

Toda la información del inventario será de propiedad municipal. La obligación de implantación del inventario deberá realizarse en el primer mes desde la adjudicación del contrato. El cumplimiento de esta actuación se considera una obligación contractual esencial.

Inspección Final

Dos meses previos a la finalización del contrato se procederá a realizar una inspección conjunta de las instalaciones con presencia del responsable técnico de la empresa adjudicataria y personal de Ayuntamiento de Galdakao. En caso de defectos asociados a un deficiente mantenimiento, se exigirá a la adjudicataria la subsanación de las deficiencias detectadas antes de la finalización de dicho contrato.

Todos los gastos asociados a dicha inspección final, así como los trabajos de reparación y materiales derivados de la subsanación de las deficiencias detectadas estarán comprendidos como parte del Canon Básico del contrato.



Artículo 10. Modalidades de mantenimiento

El mantenimiento comprenderá todas las actividades técnicas, administrativas y de gestión, durante el ciclo de vida de las instalaciones objeto del contrato, destinadas a conservarlas o devolverlas a un estado en el cual puedan desarrollar la función requerida. El adjudicatario será responsable de la conducción, custodia, vigilancia y control de las instalaciones, incluyendo todo el conjunto de tareas que permitan el perfecto funcionamiento y control de las mismas.

Se cumplirá en todo momento con la Reglamentación en vigor y las modificaciones posteriores que afecten a todas las instalaciones de este Contrato y sus futuras inclusiones.

A los efectos del presente contrato, se diferencian las siguientes modalidades:

- a) **Mantenimiento Preventivo**
- b) **Mantenimiento Correctivo**
- c) **Asistencia 24/7**

La coexistencia del mantenimiento preventivo y correctivo tiene como objetivo tener todos los elementos adscritos a estas instalaciones en perfecto estado de conservación y funcionalidad, presentando permanentemente condiciones seguras, cumpliendo escrupulosamente con la normativa de seguridad vigente y las modificaciones legislativas que pueda haber durante el transcurso de este contrato.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá de prestar el servicio de asistencia técnica descrito en el presente pliego (ver Artículo 16), proporcionando al Ayuntamiento asesoramiento en materia técnica, de normativa y planificación.

Por lo tanto, la empresa adjudicataria deberá presentar, en el plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato, un **Plan de Actuación** anual con la propuesta de mantenimiento preventivo y correctivo en forma de tabla detallando el tipo de labores a realizar, el itinerario y la frecuencia con la que se efectuarán, mejorando en cualquier caso los mínimos exigidos por los presentes pliegos técnicos. De forma que como mínimo, todas las instalaciones de baja y alta tensión del municipio sean inspeccionadas una vez al año, dejando suficiente margen como para atender los requerimientos puntuales de inspección que puedan solicitarse desde el servicio técnico municipal. Este Plan de Actuación se revisará y mejorará anualmente y será notificado a la administración con la antelación suficiente.

Los partes de inspección preventiva y de labores de reparación realizados en cada instalación serán entregados mensualmente al técnico municipal correspondiente. Exceptuando los casos urgentes o situaciones de riesgo, que deberán de ser comunicadas inmediatamente al técnico del ayuntamiento. Adicionalmente de forma anual se presentará un resumen de las tareas de mantenimiento preventivo, correctivo y asistencia de incidencias y avisos realizados y se identificarán, en caso de que las hubiera, las carencias/ aspectos a corregir del servicio prestado, de cara a mejorar las prestaciones del servicio y como input para la realización del Plan de Actuación del año siguiente.

Artículo 11. Prestaciones del mantenimiento preventivo

El alcance de las prestaciones comprende la realización mínima de las inspecciones preventivas descritas a continuación, la realización de las Inspecciones Periódicas reglamentarias tanto de Baja como de Alta Tensión por empresa OCA (Organismo de Control Autorizado) de las instalaciones que lo deban presentar

y los mantenimientos necesarios para garantizar el correcto estado de las instalaciones conforme a las disposiciones que marque la Normativa de aplicación en todo momento.

Por lo tanto el adjudicatario obligará y garantizará como mínimo las actuaciones y frecuencias que se indican en los siguientes apartados:

- a) Inspecciones anuales
- b) Inspecciones periódicas obligatorias
- c) Realización del Boletín Eléctrico o CIE (Certificado de Instalación Eléctrica)

Estas labores se consideran básicas para que no se produzcan situaciones de riesgo que puedan afectar a la integridad de las instalaciones y no generen situaciones de desgaste o avería del equipamiento.

Artículo 11.1. Inspección anual

El Adjudicatario realizará una inspección anual mínima de cada instalación inventariada en el ANEXO 1.

Se hará una planificación anual de las inspecciones a realizar mes a mes. Esta planificación se repetirá durante la duración del contrato año tras año, si no se solicita modificación por parte de los Técnicos Municipales.

El Ayuntamiento puntualmente podrá solicitar la inspección de algún centro/instalación por el motivo que fuera (seguridad, modificación de potencia...) aun cuando esa instalación ya hubiera sido inspeccionado ese año. Si la inspección anterior fuera de fecha inferior a tres meses y pudiera haber una deficiencia no detectada en dicha inspección anterior, la nueva inspección requerida por la Administración no tendrá ningún coste. En caso contrario, si el requerimiento no fuera debido a una inspección deficiente, la nueva inspección se facturará en base a los precios unitarios establecidos por contrato.

En la inspección anual de cada instalación se dará especial importancia a:

- Centros de transformación (CTAT):
 - Sistema de protección y control.
 - Dispositivos de protección y control de la instalación: comprobación y prueba de relés por inyección de intensidades, tarado, comprobación de contactos, muelle antagonista, disco y eje.
 - Interruptores seccionadores: prueba de disparo por Buchholz, temperaturas, cuba, neutro, sobre-intensidad, tierra y mandos, señalización y cableados.
 - Sistemas autónomos auxiliares: comprobación.
 - Celdas: comprobación, prueba y medida de conexiones, puesta a tierra, anclajes, limpieza y nivel de gas.
 - Estructuras, aisladores, embarrados.
 - Estados de las estructuras metálicas (oxidación, pintura, apriete de tornillos, sujeciones mecánicas, etc.).
 - Medida de asilamiento de embarrados entre fases y fases de tierra.
 - Estado de aisladores.
 - Sistemas de tierras.
 - Medida de las resistencias de puesta a tierra, de protección y neutros.

- Comprobación de la continuidad de los sistemas de tierra, estado de conexiones y conductores de unión.
- Elementos de seguridad y emergencia.
 - Enclavamientos: comprobación de funcionamiento.
 - Resistencias de puesta a tierra: comprobación de medidas, de protección y neutros.
 - Elementos de detección, rescate, maniobra, contraincendios (extintores...), señalización, accesos y primeros auxilios.
 - Estado de muros, paramentos, humedades, etc.
 - Defensas protectoras en las partes con tensión.
 - Niveles de aceites: comprobación.
 - Otros medios de seguridad: pértiga, guantes.
- Cuadro General de Baja Tensión (CGBT)
 - Estado general del cuadro.
 - Estado general del cuadro.
 - Apriete de terminales.
 - Medición de aislamientos.
 - Resistencia a tierra de las partes móviles.
 - Disparo de diferenciales.
 - Conmutación: comprobación del funcionamiento.

Parte de Inspección Anual

Una vez realizada la inspección anual de cada instalación, se emitirá un informe de revisión por la empresa adjudicataria informando del estado de cada instalación, las posibles deficiencias encontradas, deficiencias solventadas mediante sustitución o reparación con pequeño material (fusibles, magnetotermo, etc.). Asimismo, en caso de que el personal inspector observara defectos, averías o desperfectos en las instalaciones y equipos a mantener, o el personal del centro/instalación especificase los elementos a subsanar/ reparar, que no puedan realizarse "in situ" como parte de los trabajos de inspección anuales, se tendrán en cuenta y se mencionarán en el informe de inspección anual para ser subsanados como parte del mantenimiento correctivo de las instalaciones, como siguiente paso se procederá a la aprobación del presupuesto de la reparación a realizar y finalmente se rellenará un parte de mantenimiento correctivo (ver Artículo 12).

El informe de revisión de la inspección anual de cada instalación incluirá como mínimo la siguiente información:

- Fecha de inspección.
- Hora entrada y hora salida.
- Identificación y dirección de la instalación.
- Persona que realiza la inspección.
- Estado: favorable / no favorable.
- Resumen de actuaciones realizadas.
- Defectos y posibles correcciones.
- Motivo de los defectos: avería, modernización, nueva normativa aplicable, etc.
- Reparaciones realizadas en el momento de la inspección y pequeño material utilizado.



- Reparaciones pendientes de realizar y motivos por los cuales no han podido ser subsanadas en el momento de la inspección.

Mensualmente y antes del último día hábil de cada mes se emitirán los partes de inspección anual de las instalaciones que se hayan revisado en dicho mes, en base al plan de actuación. El control de dichos partes se podrá realizar por medios informáticos, con objeto de tener una mayor celeridad de respuesta ante los Servicios Técnicos Municipales.

Artículo 11.2. Inspecciones Periódicas Obligatorias (OCA)

El contratista adjudicatario se encargará del acompañamiento, montaje y desmontaje de equipos o cuantas operaciones fueran requeridas por el/los Organismo(s) de Control Acreditado (OCA) que realizará las obligatorias inspecciones periódicas, de acuerdo con ITC-BT-05 del Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión y con ITC-RAT-23 del Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión.

Estas inspecciones obligatorias realizadas por Organismo de Control Autorizado (OCA) se planificarán previamente con el departamento y responsable municipal del contrato, realizando una previsión de entrega de los documentos ante los Organismos de Control especificando cuales se realizarán mes a mes y año tras año, priorizando las instalaciones que marque el responsable municipal del contrato.

Se realizará la tramitación ante la OCA (Organismo de Control Autorizado) mediante presentación de Proyecto de inspección de la instalación hasta emisión de informe favorable. El Canon Básico incluirá la legalización de las instalaciones y entrega de todos los certificados y sus resguardos de presentación en los organismos oficiales necesarios para dejar en total y perfecta legalidad la Instalación realizada.

Todos los costes relacionados con las pruebas necesarias para satisfacer los requerimientos de los organismos oficiales, la tramitación de las inspecciones o las pruebas que necesite la propia instalación serán gestionadas por el adjudicatario y todos los costes asociados para la emisión de informe favorable estarán cubiertos por el Canon Básico del servicio. Si el Organismo de Control Autorizado (OCA) emitiera un informe desfavorable y debiera de realizar una segunda, tercera o ulterior inspección esta será por cuenta del Adjudicatario, no supondrá ningún coste añadido para la Administración. En el caso de informe desfavorable y obligación de reparaciones/modificaciones que no deriven de un mantenimiento preventivo deficiente se contemplará lo establecido en el apartado de trabajos de mantenimiento correctivo (ver Artículo 12). Sin embargo, en el caso de que las deficiencias detectadas deriven de un mantenimiento preventivo deficiente, la empresa adjudicataria se hará cargo de todos los gastos de reparación/ sustitución necesarios para la emisión de informe favorable por parte del Organismo de Control Autorizado (OCA) en un plazo no superior a dos semanas.

El Organismo de Control Autorizado designado deberá ser autorizado por el Área Técnica del Ayuntamiento.

Cada vez que el Departamento de Juegos y Espectáculos del Gobierno Vasco, u otros Organismos de Control Autorizado informen de la realización de una inspección a uno de los edificios objeto del presente contrato, la empresa adjudicataria podrá ser reclamada por parte del Ayuntamiento para que acompañe en la visita a los responsables municipales del edificio como asistencia técnica. Una vez emitido el correspondiente informe por parte del Gobierno Vasco, el Adjudicatario estudiará este documento,

asesorando a los distintos Departamentos Municipales de cara a la presentación de las alegaciones que correspondan.

Artículo 11.3. Boletín eléctrico o CIE (Certificado de Instalación Eléctrica)

En el caso que sea preciso para su legalización, en casos de subida/reducción de potencia, o en nuevas instalaciones la Administración puede requerir a la Adjudicataria la realización del boletín eléctrico o CIE ante el Organismo territorial competente. Al ser la realización de esta documentación esporádica se valorará y facturará por unidad ejecutada y no entrará dentro del precio establecido para el Canon Básico. La realización del boletín eléctrico vendrá definido en la oferta o propuesta, junto con el resto de precios unitarios que se deban definir. Este certificado podrá facturarse junto con los trabajos de mantenimiento correctivo que hubieran sido necesarios para la modificación de la instalación o separadamente, según indicaciones de los Técnicos Municipales.

Se aplicará el mismo criterio que el descrito en el Artículo 11.2 a la hora de subsanar las incidencias que resulten necesarias para conseguir el informe favorable de los organismos acreditados.

Artículo 12. Prestaciones del mantenimiento correctivo

El mantenimiento contemplará la reparación de cualquier anomalía detectada durante las actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo, así como cualquier avería que se produzca de forma esporádica y que sea notificada por personal de la Administración como por el responsable del contrato o el responsable del mantenimiento de los edificios municipales (ver Artículo 13).

Dentro del mantenimiento correctivo estarán incluidos otros trabajos como:

- Sustitución o modernización de equipos obsoletos
- Adecuación de las instalaciones a nuevas disposiciones o como consecuencia de inspecciones periódicas reglamentarias, instalación de nuevos elementos, como cualquier otra situación en la que suponga un cambio sustancial en los elementos contemplados en este contrato.

Las operaciones a realizar serán, en todo caso y como mínimo, las indicadas en la Normativa vigente o futura, correspondiente a cada tipo de instalación. Serán adecuadas para asegurar que el funcionamiento, a lo largo de su vida útil, se realice con la máxima eficacia, garantizando un uso seguro, la durabilidad de la instalación, la protección del medio ambiente y las exigencias que permitan mantener en todo momento en marcha las instalaciones objeto de Contrato. En todo momento se garantizará la seguridad de las personas y bienes de los Edificios Municipales y las instalaciones permanecerán plenamente operativas para que funcionen cuando la situación así lo requiera.

La frecuencia y naturaleza de las anomalías observadas supondrá el ajuste de los diferentes parámetros del mantenimiento preventivo, igualmente la toma de decisiones sobre los criterios de corrección será la entera responsabilidad del Adjudicatario, quien deberá notificar al Ayuntamiento las decisiones adoptadas.

La empresa asume la total responsabilidad para la consecución del buen estado en el funcionamiento de las instalaciones, proponiendo las reparaciones y reposiciones precisas de todo tipo de componentes para su posterior realización tras la aceptación por parte de la Administración, **así como todos los daños y perjuicios que se deriven por el mal funcionamiento de las instalaciones, ante el incumplimiento de sus obligaciones.**

En este apartado se incluirá la mano de obra, el material necesario para la reparación, sustitución o modernización, el desplazamiento, la gestión de residuos y cualesquiera gastos que puedan derivarse para el correcto funcionamiento de la instalación y su actualización con respecto a la normativa vigente.

Los criterios y soluciones a adoptar en cada caso, son responsabilidad e iniciativa del Adjudicatario y quedarán debidamente registradas en el Programa de Mantenimiento.

Siempre y cuando los trabajos de reparación derivados de mantenimiento correctivo no puedan realizarse mediante los medios adscritos al Canon Básico del contrato, la empresa adjudicataria realizará cada trabajo de reparación en base a los precios unitarios de mano de obra, materiales y medios auxiliares establecidos en el contrato (los precios unitarios resultantes de aplicar las bajas ofertadas sobre el listado del ANEXO 3). Se tendrán en cuenta las especificaciones de los fabricantes de los distintos equipos, materiales y usos, empleando siempre materiales originales.

En el caso de surgir la necesidad de realizar un mantenimiento correctivo en alguna de las instalaciones parte de este contrato, los trabajos de reparación se clasificarán en dos categorías diferentes cuyos procesos de reparación se definen a continuación:

- Reparaciones de pequeña entidad económica:

En los casos en que la reparación comprenda trabajos con pequeño material inventariado en el listado de stock (ver Artículo 9) se podrá realizar la reparación en el momento de la inspección o estudio para su valoración, sin una aceptación de un presupuesto previo, siempre y cuando la mano de obra y su cantidad sean acorde a la reparación.

En el caso de que haya un abuso en la factura de reparación (desvíos por exceso con respecto a los precios unitarios establecidos en el contrato o facturación desproporcionada del número de horas de trabajo y medios auxiliares empleados sin causa que lo pueda justificar) o no se justifiquen debidamente los motivos para realizar dicha reparación, se podrá rechazar la factura, solicitando una nueva valoración del trabajo realizado o incluso llegando a rechazar el pago de la misma en su totalidad.

- Reparaciones de mayor entidad económica:

- o Trabajos que requieran un gasto en material que no esté clasificado como pequeño material (todo el material que no esté clasificado en el listado de stock como pequeño material, ver Artículo 9).
- o Trabajos que requieran realizar obra civil o modificar la instalación e incluso incorporar una nueva instalación y elementos por la incorporación de un nuevo sistema o instalación/edificio.
- o Trabajos que requieran labores de herrería, albañilería, carpintería, revestimientos y cualquier material no contemplado anteriormente que forme parte de la instalación y que no esté incluido en la lista de precios unitarios.

En este caso el mantenimiento correctivo se realizará en base a un presupuesto previo, en el que se especificarán detalladamente los siguientes aspectos:

- o La instalación en la que se realizará la reparación
- o Unidades y características de todo el material necesario y las horas de mano de obra necesarias, como cualquier otro gasto que pudiera ser necesario, como medidas auxiliares, unidades de obra, etc.

- Justificación de la reparación a realizar: El presupuesto de reparación, sustitución o modificación deberá ser motivado, si es por avería, modificación de la normativa, requerimiento por parte de las inspecciones obligatorias o por el que se considere necesaria la reparación.
- Plazo de ejecución.

Todos los presupuestos realizados y presentados no tendrán ningún coste para la Administración, ni el tiempo que la realización de los mismos requiera. Dichos presupuestos se presentarán al Ayuntamiento, en un plazo máximo de diez (10) días, que decidirá sobre su aceptación, modificación y encargo de la reparación. El técnico municipal podrá aprobar el presupuesto sin incluir el suministro del material de reposición, bien en su totalidad o en parte, o en incluso podrá rechazar la totalidad del presupuesto y contratar la integridad de los trabajos de forma externa. En el caso de aprobar el presupuesto sin incluir parte o la totalidad de los materiales a suministrar, el ayuntamiento realizará el suministro a la adjudicataria.

Una vez aprobado el presupuesto de reparación la empresa adjudicataria procederá a la misma en el plazo indicado. Se elaborará el correspondiente parte de actuación especificando las fechas, medios humanos nominales y materiales utilizados. En el caso de que los importes finales de las reparaciones se desviaran en más de un 5% por exceso sin causa que lo pueda justificar, se abonará lo inicialmente presupuestado.

En el caso de que la avería o defecto en la instalación impida el funcionamiento de la misma o comprometa la seguridad o el cumplimiento de la normativa, como norma general la instalación deberá quedar reparada lo antes posible sin superar el plazo máximo de 48 horas desde la detección del daño a reparar. Sin embargo, las reparaciones que no comprometan el funcionamiento habitual de las instalaciones en condiciones seguras, se realizarán en el plazo acordado con el Ayuntamiento. En caso de retraso sin causas justificadas, el Contratista será penalizado, de conformidad con lo establecido en el CAPÍTULO 12 del presente pliego. Igualmente, será responsable de las averías que por falta de material no puedan resolverse dentro de los plazos estipulados y se aplicarán las sanciones que correspondan según el CAPÍTULO 12.

Parte de Mantenimiento Correctivo

Una vez finalizados los trabajos de mantenimiento correctivo se procederá a rellenar el informe de mantenimiento correctivo donde se incluirá la siguiente información:

- Identificación y ubicación de la instalación.
 - Fecha y hora de los trabajos.
 - Persona que realiza los trabajos.
 - Descripción y justificación de los trabajos efectuados.
 - Fotografías del antes y el después de los trabajos realizados.
 - Nº averías del equipo en el año.
 - En el caso de trabajos de mayor entidad económica se adjuntará el presupuesto aprobado por el ayuntamiento de Galdakao.
 - Factura desglosada: Resumen detallado de la facturación final de los trabajos realizados.
- Entrega de albaranes correspondientes: un albarán indicando hora de llegada y hora de salida y sellado en el centro se dejará en el propio edificio inspeccionado remitiendo una copia de forma

inmediata a las oficinas del Departamento de Mantenimiento según el procedimiento establecido por los Técnicos Municipales.

Mensualmente y antes del último día hábil de cada mes se emitirán los partes de correctivos para reflejar el número de reparaciones realizadas en dicho mes. El control de dichos partes se podrá realizar por medios informáticos, con objeto de tener una mayor celeridad de respuesta ante los Servicios Técnicos Municipales.

Artículo 13. Asistencia 24/7

Como servicio complementario al mantenimiento correctivo, el Adjudicatario garantizará la asistencia técnica mediante un servicio 24 horas 365 días al año y estará incluida dentro del Canon Básico del servicio. De dicha asistencia continua, surgirá la necesidad de realizar reparaciones que se ejecutarán siguiendo lo estipulado en el mantenimiento correctivo del servicio (ver Artículo 12); sin embargo en lugar de rellenar un parte de mantenimiento correctivo, se cumplimentará un parte de incidencias.

La Asistencia 24/7 cumplirá como mínimo con los siguientes servicios:

- Atención permanente e inmediata ante la generación situaciones de urgencia/emergencia: El Adjudicatario asignará un número de teléfono, disponible las 24 horas, para la atención de este Contrato.
- Coordinación de la reparación de averías o funcionamiento incorrecto de los componentes de las instalaciones. El Adjudicatario debe asegurar las intervenciones en el plazo máximo de 2 horas desde la notificación del aviso.
- Atención de llamadas de otros Organismos de asistencia en urgencias (policía municipal, bomberos, Ertzaintza, etc.), para facilitar cualquier información que se precise vinculado a las instalaciones objeto del presente contrato.

Siempre y cuando los trabajos de reparación derivados de una incidencia o aviso no puedan realizarse mediante los medios adscritos al Canon Básico del contrato, la empresa adjudicataria realizará cada trabajo de reparación en base a los precios unitarios de mano de obra, materiales y medios auxiliares establecidos en el contrato (los precios unitarios resultantes de aplicar las bajas ofertadas sobre el listado del ANEXO 3), tal y como se describe en el mantenimiento correctivo del servicio (ver Artículo 12).

Parte de Incidencias

El Adjudicatario dejará constancia escrita de cuantas operaciones y atenciones de avisos. Para ello deberá disponer de una base de datos de mantenimiento, perfectamente actualizada, dentro de la aplicación informática referida en el CAPÍTULO 9, donde registre los datos de las reparaciones efectuadas derivadas de la asistencia 24/7. Los partes de incidencias reflejarán como mínimo:

- Fecha y hora de comunicación de la incidencia.
- Fecha y hora de comienzo de reparación.
- Avería.
- Causa de la avería.
- Descripción de la reparación a realizar.
- Fotografías del antes y el después de los trabajos realizados.
- Nº averías del equipo en el año.



- En el caso de trabajos de mayor entidad económica se adjuntará el presupuesto aprobado por el ayuntamiento de Galdakao.
- Factura desglosada: Resumen detallado de la facturación final de los trabajos realizados.
Entrega de albaranes correspondientes: un albarán indicando hora de llegada y hora de salida y sellado en el centro se dejará en el propio edificio inspeccionado remitiendo una copia de forma inmediata a las oficinas del Departamento de Mantenimiento según el procedimiento establecido por los Técnicos Municipales.
- Observaciones adicionales.

El parte de incidencias se emitirá al Ayuntamiento en un plazo máximo de 48h desde la notificación de la incidencia. El control de dichos partes se podrá realizar por medios informáticos, con objeto de tener una mayor celeridad de respuesta ante los Servicios Técnicos Municipales.

CAPÍTULO 4. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 14. Generalidades

Los trabajos previstos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas se ejecutarán de acuerdo con un programa y una metodología establecidos por el licitador en su oferta y ratificados por los Servicios Técnicos Municipales, que podrán modificarlos, para adecuarlos a una correcta planificación según los criterios especificados en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Artículo 15. Dirección técnica de los trabajos

La Dirección de los trabajos objeto del Contrato que se suscriba con el Adjudicatario, correrá a cargo del Área Técnica del Ayuntamiento de Galdakao o del personal en quien delegue y que tiene encomendada tal labor, y sobre ellos recaerá la misión y responsabilidad de dirigir y controlar el que las prestaciones del contrato se realicen sobre las zonas previamente encomendadas, y que estas se ejecuten conforme al presente Pliego de Prescripciones Técnicas y demás disposiciones legales y a las normas de buena construcción.

Artículo 16. Asistencia Técnica

El servicio de asistencia técnica deberá:

- Proporcionar asistencia 24/7
- Elaborar el Plan de Actuación
- Asesorar en materia de normativa
- Informar sobre novedades del mercado en temas (materiales, tecnologías, etc.) relacionados con el objeto del contrato.

La empresa adjudicataria dispondrá de medios de comunicación para garantizar que la transmisión de las incidencias calificadas como urgentes se comunique al ayuntamiento con rapidez y eficacia.

El Adjudicatario, a solicitud del Ayuntamiento, deberá prestar asistencia técnica en caso de realización de obras por terceros en las instalaciones de alta y baja tensión objeto del presente Contrato. Dicha asistencia podrá consistir en labores previas, como asesoramiento técnico sobre los sistemas de seguridad, compatibilidades, posibles mejoras, etc. y también en control y supervisión de los equipos y elementos tras

la ejecución de los trabajos, debiendo emitir en el plazo máximo de 5 días un informe sobre su correcto funcionamiento o anomalías detectadas.

Asimismo, asesorará a los Servicios Técnicos Municipales, cuando lo soliciten y sin coste económico alguno, en cuestiones relacionadas tanto con los elementos incluidos en este Contrato como sobre otras unidades nuevas que sean de interés incluir a lo largo de la vigencia del mismo. Supervisará siempre que se le solicite las nuevas instalaciones con los Servicios Técnicos Municipales, para dar su valoración sobre la misma, indicando las correcciones necesarias.

En representación de la propiedad, realizará las gestiones y documentos legales oportunos ante los Organismos Competentes que corresponda en el ámbito de aplicación. Se encargará de realizar los trámites para dar de alta o baja instalaciones, modificaciones en las ya existentes, y notificación de corrección de incidencias ante el Organismo Territorial competente. Todo ello dentro del Canon Básico y sin coste adicional alguno para el Ayuntamiento.

La asistencia técnica informará también, dentro del servicio de mantenimiento preventivo, a los Servicios Técnicos Municipales en caso de que fuera necesario realizar modificaciones para adaptar a la normativa vigente en cada momento cualquiera de las instalaciones incluidas en el Contrato.

Especialmente será responsable de la disposición de medidas tendentes a garantizar la seguridad de bienes y personas, con especial hincapié en los periodos de tiempo (nocturno, festivo, etc.), en el que las labores estén interrumpidas.

Deberán realizarse, por parte de la Asistencia Técnica, y para cada obra, las visitas necesarias para un control de las mismas, que serán, al menos, una diaria, en horas laborables del Servicio Técnico Municipal.

El Servicio Municipal emitirá, en su caso, la definición técnica, orden o directriz de los trabajos a realizar, comunicando la misma a la Asistencia Técnica designada por el Adjudicatario, el cual asumirá la dirección efectiva y concreta de aquéllos, elevando todas sus comunicaciones orales y escritas al Ayuntamiento.

Artículo 17. Administración del servicio y responsabilidades

El Adjudicatario será el único responsable del servicio contratado, limitándose el Servicio Técnico Municipal a disponer la estructura técnica de supervisión para establecer los planes, coordinar los trabajos, controlar las realizaciones, y en general, verificar que la prestación esté en condiciones de satisfacer sus exigencias.

La empresa adjudicataria será la responsable del perfecto funcionamiento de las instalaciones y equipos que las integran, del confort y funcionamiento de las mismas, de la conservación de todos y cada uno de sus componentes y de la calidad de los materiales y elementos empleados, así como de todas las inspecciones y trabajos que se realicen, además de la comprobación seguimiento y denuncia de las obras de terceros que pudieran afectar al normal funcionamiento de las instalaciones. Incluso de todos los daños y perjuicios que se deriven del uso indebido de las instalaciones, ante el incumplimiento de sus obligaciones.

Los servicios contratados estarán sometidos permanentemente a la inspección de los Servicios Técnicos Municipales, quienes podrán realizar las revisiones e inspecciones del personal y material que estimen oportunas en cualquier momento y lugar, o de los trabajos que a tal efecto se estén realizando.

El Adjudicatario queda obligado también a preparar cuantos informes y estudios, relacionados con los distintos servicios de este contrato, le sean ordenados.

El Adjudicatario está obligado a dar toda clase de facilidades a los Servicios Técnicos Municipales debidamente autorizados para las visitas de inspección que, aparte de la vigilancia normal, sean realizadas a las instalaciones fijas o a los puntos donde se esté realizando trabajos.

Los Servicios Técnicos Municipales tendrán autoridad sobre el personal de la contrata, aunque procurarán dar las órdenes a través del técnico director del contratista y, en todo caso, informarán a éste de las instrucciones que den directamente.

Si con los medios materiales y humanos ofertados por el licitador no se efectúan los trabajos contratados con la periodicidad y calidad determinados en este Pliego de Prescripciones Técnicas o en su oferta, el Adjudicatario vendría obligado a aumentar los medios dispuestos sin que ello suponga incremento de costo alguno para el Ayuntamiento de Galdakao, es decir, serán sufragados por el Adjudicatario a su costa.

El Adjudicatario estará obligado a aportar, toda la información requerida desde el Ayuntamiento de Galdakao, los equipos y medios empleados para el cumplimiento del Contrato, adjuntando toda la documentación necesaria.

Todas aquellas gestiones y gastos que hayan de realizarse ante los Organismos Oficiales y/o Entidades de Inspección y Control, derivadas de la adjudicación de este Contrato, y que sean resultantes en el cambio de mantenedor, serán por cuenta de la Empresa Adjudicataria.

Los gastos derivados de la adaptación de las instalaciones que se deriven del cambio de mantenedor, y que sean imprescindibles para un correcto cumplimiento de este Contrato, serán por cuenta del Adjudicatario.

El Ayuntamiento se compromete a facilitar el acceso a las instalaciones para que el Adjudicatario pueda cumplir con sus obligaciones contractuales. Igualmente los Servicios Técnicos Municipales fomentarán la coordinación entre el personal responsable de los edificios/instalaciones y el Adjudicatario con el objetivo de mejorar la rapidez y calidad de la prestación de los servicios, facilitando en la medida de lo posible el trabajo de la Empresa.

Cualquier gestión presente o futura que la Empresa Adjudicataria deba efectuar en relación con el presente Contrato ante este Ayuntamiento será realizada a través de los Servicios Técnicos Municipales.

Artículo 18. Plan de actuación

El **Plan de Actuación** o **Programa de Trabajo** presentado por el Adjudicatario deberá cumplirse lo más exactamente posible sin perjuicio de los servicios de carácter urgente que en todo momento serán objeto de atención preferente. En el primer mes desde la firma del Acta de Inicio del contrato, el Adjudicatario presentará un Plan de Actuación anual, que será acordado con los Servicios Técnicos Municipales y que será revisado anualmente con el objetivo de incluir mejoras en caso de que fuera necesario.

Artículo 19. Horarios

Todas las inspecciones, en general, se realizarán en el horario de apertura al público de cada dependencia o instalación. Puede darse el caso de que se solicite, por los Servicios Técnicos Municipales, la intervención

por parte de la empresa adjudicataria en un horario distinto, convenida previamente para la no interrupción del buen funcionamiento de cada centro o edificación.

Tal horario establecido no tendrá vigor sobre las actuaciones extraordinarias o de carácter urgente, en las que será obligatoria una intervención inmediata.

Asimismo, las intervenciones que se requieran realizar para los trabajos programados de mantenimiento correctivo, no interrumpirán el correcto o normal funcionamiento de cada centro o local de la instalación, minimizando el impacto y seleccionando el óptimo horario para la ejecución de los trabajos entre los Técnicos Municipales, responsable del centro o conserje y la empresa Adjudicataria. Cuando el cumplimiento de esta condición lo requiera, se podrá exigir al Adjudicatario la realización de trabajos fuera del horario laboral.

Los cambios o imposiciones que se produzcan en el horario de trabajo, ni las actuaciones extraordinarias o de carácter urgente realizadas fuera del mismo, tendrán repercusión sobre la cuota fija que abone el Ayuntamiento al adjudicatario.

Artículo 20. Clasificación de los trabajos

Los trabajos del presente contrato se clasifican en tres grupos: Mantenimiento Preventivo, Mantenimiento Correctivo y Asistencia Técnica. Se justificará la realización de todos ellos y se facturará su coste según lo establecido en el presente pliego de Prescripciones Técnicas.

Artículo 21. Trabajos accesorios

Aparte del conjunto de los trabajos señalados en el CAPÍTULO 3, el Adjudicatario deberá realizar todos los trabajos accesorios necesarios para la prestación adecuada de los servicios requeridos, como pueden ser la señalización de las tareas, los trabajos preparatorios en materia de seguridad, colaboración con la Policía Municipal, la gestión de residuos u otros.

Artículo 21.1. Señalética

Todas las labores que realice el Adjudicatario en cumplimiento de este Pliego de Prescripciones Técnicas las realizará en zonas perfectamente acotadas e identificadas con vallas, con la pintura y/o señalización que al efecto determine el Estudio de Seguridad y Salud.

El contratista está obligado a instalar las señales precisas para indicar el acceso y las zonas de trabajo, o las situaciones especiales de funcionamiento o reparación de las instalaciones objeto del presente Contrato. Se deberá indicar la circulación en la zona que ocupan los trabajos, y los puntos de posible peligro debido a la marcha de aquéllos, tanto en dicha zona como en sus inmediaciones.

El contratista cumplirá las órdenes que reciba por escrito de la Dirección acerca de la instalación de señales complementarias o modificaciones de los que haya instalado. Los gastos que ocasiona la señalización serán abonados por el contratista.

Se tendrá informado al vecindario afectado por los trabajos de manera permanente y efectiva (duración de los trabajos, motivo de las tareas, etc.), para ello deberá disponer de un comunicador que realice las funciones de interlocutor con el Ayuntamiento, el cual comunicará a la ciudadanía de los trabajos previstos.



Artículo 21.2. Gestión de Residuos

Queda comprendido, dentro del ámbito general de actuación, y dentro del Canon Básico, el transporte y vertido de todos los productos residuales generados por la ejecución de los trabajos, a gestores autorizados para su tratamiento y reciclaje; en cumplimiento de la normativa vigente de aplicación.

Independientemente de lo anterior, el Adjudicatario deberá retirar todos los elementos de desecho que supongan, por sus características, una afección medioambiental, y darle el tratamiento que corresponda en cada caso.

Artículo 22. Trabajos subcontratados

El Adjudicatario únicamente podrá subcontratar, en caso de ser necesario, trabajo o medios no específicos de su especialidad de forma puntual. Para ello, deberá contar con la previa autorización de los Servicios Técnicos Municipales, que deberán dar, además, la conformidad a la firma subcontratista y fijar las condiciones en las que se debe realizar la prestación prevista. Este es el caso de las inspecciones obligatorias realizadas por Organismos de Control Autorizados (OCA), las OCA como en el caso de las inspecciones obligatorias realizadas por Organismos de Control Autorizados (OCA).

Artículo 23. Protección y seguridad de los trabajos

Las empresas licitadoras se someterán escrupulosamente a la normativa laboral, de Seguridad Social y Convenios Colectivos de aplicación.

El Adjudicatario deberá tener debidamente asegurado a todo el personal a su cargo, debiendo realizar los seguros de responsabilidad civil que cubra posibles daños a terceros en la realización de los trabajos contemplados.

Todo el personal deberá estar perfectamente identificado en orden a la seguridad de los servicios, proponiendo las licitadoras el sistema de identificación más eficaz.

El Adjudicatario, tanto en relación a su personal como al desarrollo de los trabajos se someterá estrictamente a las normas de Seguridad y Salud Laboral vigentes y de aplicación. Por lo tanto, deberá acreditar tener aprobada la evaluación de riesgos laborales específica para las tareas a desarrollar, contrato con el servicio de prevención de riesgos laborales, acreditar la formación del personal que va a trabajar en prevención, relación de trabajadores, acto médico para la salud, entrega de EPI, los equipos de trabajo estarán adaptados al Real Decreto 1215/1997, o estarán marcados el CE y declaración de conformidad.

El Adjudicatario deberá presentar antes del Acta de Inicio del Contrato, el Plan de Seguridad y Salud, o evaluación de riesgos específica, adaptado a las circunstancias concretas de los medios materiales, medios auxiliares y vehículos que haya contemplado en su oferta. Dicho Plan deberá contemplar todas las medidas de seguridad a adoptar en la totalidad de las operaciones enumeradas en los artículos precedentes del Pliego y de aquellas otras que, no estando comprendidas entre las anteriores, sea previsible llevar a efecto en función de los contenidos concretos de la oferta presentada por el Adjudicatario.

El Adjudicatario colocará, de acuerdo con las órdenes del técnico de prevención designado por el Adjudicatario, las vallas normalizadas, balizas y cintas precisas, y cualquier otro elemento considerado, para garantizar la perfecta señalización de las zonas objeto de los trabajos recogidos en el presente Pliego, de

modo que el espacio de trabajo quede independizado del resto de la calle, además de designar recursos preventivos adaptados a cada situación.

Salvo causa justificada, deberá tapar las zanjas, catas, y aberturas existentes en las zonas de trabajo en los periodos de tiempo (nocturnos, festivos, etc.) en que los mismos se encuentren interrumpidos.

El Adjudicatario y el técnico de prevención por él designado serán los responsables directos y únicos de los daños que puedan inferirse a los peatones, vehículos, servicios o fincas, como consecuencia de la realización de los trabajos encomendados a él. Deberá pues, el Adjudicatario, adoptar cuantas medidas de seguridad sean precisas para alcanzar el conveniente nivel de protección, así como las que dispongan en cualquier momento los técnicos encargados de las labores de coordinación de seguridad y salud.

Asimismo, el Adjudicatario deberá proveer los puentes y pasarelas necesarios para el mantenimiento del paso en aquellos lugares en que éste deba quedar expedito.

Los trabajadores deberán disponer de las protecciones individuales y de las protecciones colectivas establecidas en el Plan de Seguridad y Salud o evaluación de riesgos específica.

Todo lo anterior no supondrá costo extra alguno al Ayuntamiento, entendiéndose incluido en los precios ofertados por el licitador en Mantenimiento Preventivo (Canon Básico).

Artículo 24. Responsabilidad Civil

El Adjudicatario del contrato se obliga a suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil, para cubrir las contingencias de accidentes, muerte e invalidez, así como los daños que puedan sufrir las instalaciones y los usuarios de las mismas, con vigencia durante el tiempo que dure el contrato. Siempre con un importe mínimo por accidente establecido por Ley o ITC.

Artículo 25. Representación de la empresa adjudicataria

La empresa adjudicataria nombrará a un representante con experiencia en este tipo de mantenimiento, que será el interlocutor ante el Ayuntamiento de Galdakao y será el responsable del correcto funcionamiento del servicio prestado, para lo que deberá supervisar y coordinar principalmente las siguientes tareas:

- Será responsable, de forma directa, del buen funcionamiento de las instalaciones
- Representará a la empresa adjudicataria y será el interlocutor con los técnicos que se designen por los Servicios Técnicos Municipales.
- Planificación y control de todas las prestaciones contractuales, reflejando los resultados en los registros de mantenimiento y en los informes oportunos.
- Planificación, supervisión, gestión y control del trabajo de los distintos equipos que realizan el Mantenimiento Correctivo y Preventivo, planificando las gamas de revisión que se prevean y minimizando tanto los tiempos de desplazamiento y asistencia como los de parada tras avería.
- Podrá proponer a los Servicios Técnicos Municipales la disposición de equipamientos y/o servicios que supongan una mejora.
- Asistirá técnicamente, sin coste adicional alguno, a los Servicios Técnicos Municipales cuando estos lo estimen necesario.

- Gestión y control de repuestos y fungibles, asegurando las existencias necesarias que aseguren los tiempos de respuesta especificados en el presente pliego.
- Asumir la representación técnica de la empresa adjudicataria ante el Ayuntamiento de Galdakao, debiendo presentarse de inmediato en cualquier ubicación dentro del ámbito del contrato cuando sea requerido, incluso fuera de su horario de trabajo habitual.
- Elaborar el informe mensual con el listado de todas las asistencias realizadas en cada uno de los sistemas instalados, así como las incidencias habidas.
- Realizar una inspección periódica a todas las instalaciones evaluando el estado de las mismas y emitir el correspondiente informe.
- Presentará los presupuestos necesarios para las inversiones asociadas al servicio. En esta propuesta se especificará la descripción de los trabajos, la mano de obra, el material de repuesto, el plazo de ejecución, la cantidad, precio unitario y el total.
- Tomará todo tipo de decisiones y disposiciones para la consecución de las prestaciones contratadas, bajo la tutela de los Servicios Técnicos Municipales.

En ausencia de este representante de la empresa, el Técnico Municipal tendrá autoridad sobre el personal de la empresa adjudicataria, si bien en situaciones normales dará las instrucciones oportunas a través del representante anteriormente mencionado y en todo caso, informará a este de las instrucciones que se hayan dado directamente a los operarios.

El Ayuntamiento de Galdakao podrá resolver recusar representante designado por la empresa por razones de falta de competencia, dedicación, diligencia en la dirección de los trabajos, así como por falta de atención a los requerimientos que les sean formulados desde la propiedad. En este caso, el mantenedor estará obligado a sustituirlo en el plazo de quince días, después de haber recibido notificación escrita por parte del Ayuntamiento.

CAPÍTULO 5. GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO

Artículo 26. Plan de autocontrol de la calidad.

El Adjudicatario dispondrá de un Plan de autocontrol de Calidad específico para el desarrollo del Servicio.

El Técnico Municipal, llevará a cabo el Control de la Calidad del servicio objeto de contrato, conforme al Pliego de Prescripciones Técnicas y al desarrollo técnico ofertado por el Adjudicatario en la fase de licitación.

El Adjudicatario del servicio de conservación conocerá el alcance del Control de Calidad del servicio a prestar, asumiendo que deberá colaborar y facilitar la información requerida, con el acceso en las tareas de control de los trabajos.

En cualquier caso, el coste derivado del Control de Calidad estará incluido dentro del Canon Básico del servicio.

Artículo 27. Documentación

El Adjudicatario dispondrá de diferentes tipos de documentos acreditativos de que las instalaciones de baja y alta tensión, y su mantenimiento, se ajustan a la normativa:



- **Documentación de producto:** Ampara cada elemento que compone las instalaciones, que el Adjudicatario de este contrato deberá renovar en caso de sustitución del mismo o modificación sustancial de sus características constructivas o de seguridad.
- **Documentación relativa a la certificación de cada instalación:** dicha documentación deberá de ser renovada en casos de subida/ reducción de la potencia de la instalación o en nuevas instalaciones siempre que sea requerido por la Administración.
- **Documentación acreditativa de inspecciones periódicas:** documentos expedidos por organismos autorizados acreditativos de que el mantenimiento de todas y cada una de las áreas se está efectuando de acuerdo con la normativa vigente, que el Adjudicatario estará obligado a actualizar siempre que sea necesario.

La empresa adjudicataria conservará un registro de todas las acciones emprendidas en relación con la gestión del mantenimiento, y deberá proporcionar al Ayuntamiento todos los datos. En concreto deberá disponer de las siguientes partes/informes:

- Informe de estudio inicial: Se entregará en el plazo máximo de un mes desde la firma del Acta de Inicio de contrato.
- Partes de las inspecciones anuales: se entregarán mensualmente antes del último día hábil de cada mes, los partes correspondientes al último mes en base al programa de trabajo estipulado al comienzo del contrato.
- Partes de inspecciones periódicas obligatorias, Boletín eléctrico o CIE: se entregarán mensualmente antes del último día hábil de cada mes, los partes correspondientes al último mes en base al programa de trabajo estipulado al comienzo del contrato.
- Partes de los mantenimientos correctivos: se entregarán mensualmente los partes de mantenimiento correctivo que se hayan realizado en dicho mes.
- Partes de incidencias: se entregarán en un plazo máximo de 48h desde la notificación de la incidencia.

A parte de estos registros, cada concursante detallará la lista de informes estadísticos y de control periódicos que crea oportunos y que ayuden a especificar mejoras para la gestión de seguridad de las instalaciones objeto del presente contrato.

CAPÍTULO 6. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS

Artículo 28. Inicio del servicio

El Adjudicatario deberá comenzar los trabajos al día siguiente de la formalización del Acta de Inicio de la prestación del servicio.

Artículo 29. Finalización del Contrato

A la finalización del Contrato, el Adjudicatario deberá eliminar, en el plazo de 48 horas, toda identificación que vincule los vehículos, instalaciones, maquinaria y elementos auxiliares (vallas, etc.) afectos al cumplimiento del mismo, con el Ayuntamiento de Galdakao.



Dos meses previos a la finalización del contrato la empresa adjudicataria tendrá la obligación de realizar la Inspección Final tal y como se describe en Artículo 9. En caso de defectos asociados a un deficiente mantenimiento, se exigirá al Adjudicatario la subsanación de las deficiencias detectadas.

El incumplimiento de esta condición podrá dar lugar a la pérdida, por parte del Adjudicatario, de la fianza depositada al inicio de la vigencia del contrato, sin perjuicio de las sanciones y reclamaciones que le pudieran corresponder ejercer al Ayuntamiento.

CAPÍTULO 7. EJECUCIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS

Artículo 30. Certificación y abono de los trabajos

El abono de todos los trabajos señalados en el presente Pliego de Prescripciones se realizará trimestralmente, contra factura emitida por el Adjudicatario, previa aprobación del Ayuntamiento de Galdakao, que comprenderá los trabajos ejecutados en el trimestre, tanto los trabajos incluidos en el Canon Básico, así como las actuaciones y materiales incluidos en el Precio Variable.

La base de certificación trimestral de los trabajos de mantenimiento será el resultado de considerar la oferta anual presentada por el Adjudicatario para los trabajos de cuota fija o Canon Básico, que se abonará trimestralmente en 4 partes iguales, la cual se verá incrementada por el importe de los materiales de reposición y/o trabajos de reparación que en ese periodo hayan sido realizados en el mantenimiento de instalaciones de alta y baja tensión, basándose en los precios unitarios definidos como parte del contrato.

A los efectos de la certificación, se comprobará la total disposición de los medios previstos en la oferta, así como la realización de las líneas programadas para dicho periodo trimestral, descontándose las cantidades que correspondan por la no ejecución de las tareas o por la no disponibilidad de los medios (ver CAPÍTULO 12).

Los trabajos de reparaciones puntuales que hayan sido aprobados por los Servicios Técnicos Municipales, se abonarán por aplicación de los precios unitarios ofertados por el Adjudicatario, o los contradictorios que se aprueben en su caso, previa aceptación del presupuesto en cada caso.

Tanto los precios de Canon Básico, como los unitarios, o los contradictorios que se establezcan, en su caso, incluirán el Beneficio Industrial, Gastos Generales y los impuestos de todo tipo, incluido el IVA, el cual, no obstante, figurará desglosado del resto de conceptos, incorporándose a los mismos en la suma final correspondiente a cada certificación trimestral.

La falta de actualización del inventario informatizado de las instalaciones de alta y baja tensión, será motivo suficiente para posponer el abono de la certificación que corresponda, hasta su puesta al día.

A efectos de facturación de los trabajos, se entenderá que las instalaciones de alta y baja tensión del municipio de Galdakao constan del número de elementos y características recogidos en el inventario que deberá presentar el Adjudicatario dentro del primer mes a partir de la firma de Acta de Inicio del servicio, debiendo mantener la calidad en la prestación del servicio sin incremento de coste alguno.

Ningún conflicto laboral que se plantee entre el Adjudicatario y sus trabajadores tendrá repercusión en las condiciones económicas del Contrato, de forma que este Ayuntamiento sólo abonará los servicios

contratados realmente prestados, ateniéndose, en caso de incumplimiento, a lo dispuesto en el CAPÍTULO 12 sobre Infracciones y Penalizaciones, de este Pliego.

Los Servicios Técnicos Municipales extenderán, trimestralmente, la certificación correspondiente a los trabajos realizados el trimestre anterior.

Artículo 31. Precios contradictorios

Se podrá establecer un nuevo precio contradictorio siempre que:

- Se utilice nueva maquinaria o materiales, bien sea por orden de los Servicios Técnicos Municipales, o bien a petición del Adjudicatario, previa aprobación municipal.
- Se establezcan nuevos equipos no previstos en el Contrato.

El nuevo precio unitario se determinará, siempre que sea posible, deduciéndolo de los existentes en el contrato, o, en caso contrario, mediante acuerdo contradictorio entre los Servicios Técnicos Municipales y el Adjudicatario.

Artículo 32. Gastos a cuenta de la empresa contratista

En general, los gastos de materiales, los de su propio personal y los de los representantes con la Administración que sean necesarios para realizar los trabajos propios incluidos en el Canon Básico del servicio correrán a cuenta del contratista.

Correrán a cuenta del contratista el coste de los materiales necesarios para realizar el mantenimiento preventivo de las instalaciones, así como las piezas de sustitución necesarias de dicho mantenimiento preventivo.

No serán a cuenta de la empresa contratista el coste de los materiales y elementos que hubiera que sustituir en caso de deterioro, avería o vandalismo. En este último caso, el coste de estos materiales y elementos lo asumirá la administración, previa aceptación de la propuesta concreta de intervención, a precios unitarios previamente fijados que deberá aportar el Adjudicatario en la licitación.

Las empresas licitantes deberán incluir en su oferta una lista valorada de los repuestos y material fungible que estime necesarios para asegurar la máxima disponibilidad posible de las instalaciones de alta y baja tensión, con cuyo stock la empresa adjudicataria iniciará el contrato. Será su responsabilidad la gestión, mantenimiento y actualización de los repuestos y fungibles consumidos para asegurar la calidad del servicio ofertado.

CAPÍTULO 8. MEDIOS HUMANOS

Artículo 33. Relación de personal

El Adjudicatario dispondrá de personal necesario, en número y cualificación, para satisfacer adecuadamente las exigencias del Pliego de Prescripciones Técnicas y abonará sus retribuciones, incentivos y cargas sociales, cumpliendo con la legislación vigente y los convenios que le afecten, quedando el Ayuntamiento de Galdakao totalmente exento de responsabilidad de tal índole, sobre las relaciones entre el Adjudicatario y su personal, tanto durante la vigencia del contrato, como una vez finalizado éste.

Asimismo, el Ayuntamiento no tendrá relación jurídica, laboral, ni de otra índole, con el personal de la empresa adjudicataria, ni durante el plazo de la vigencia del contrato, ni al término del mismo.

El Adjudicatario deberá facilitar, siempre que le sea solicitado por los Servicios Técnicos Municipales, toda aquella información que permita comprobar la plantilla e identificar a los responsables de cada trabajo.

Se requiere como mínimo la siguiente relación de personal para realizar los trabajos descritos en el Canon Básico del presente pliego:

- Un (1) encargado electricista que realice las labores de gestión y coordinación de las tareas que deban de realizarse en cada una de las instalaciones, así como las tareas de inspección continua y pequeñas reparaciones necesarias, con disponibilidad del correspondiente medio de transporte, pequeña herramienta y material necesario para las reparaciones inmediatas que puedan surgir. Será obligatorio la pertenencia de un teléfono móvil.
Este operario deberá de ser sustituidos por razón de vacaciones, bajas o cualquier otra razón que le impida el desarrollo de sus funciones. En el caso de que varios miembros de la plantilla del Adjudicatario cumplan con las premisas para realizar estas funciones, podrán rotarse siempre y cuando se cumpla el calendario y la frecuencia de inspecciones descritas en los pliegos.

A parte de los operarios que se dediquen únicamente a realizar labores de inspección y ajustes de las instalaciones, también deberán contar con personal con calificación de oficial especializado y peones para la ejecución de tareas de reparación que requieran trabajos con cierto grado de complejidad.

Cada empleado deberá de tener y reunir las condiciones de profesionalidad, aptitud y práctica necesarias para la buena ejecución de los trabajos de mantenimiento y conservación requeridos.

A la firma del Acta de Inicio de Contrato, el Adjudicatario presentará relación nominal del personal vinculado al contrato mediante un organigrama detallado para verificar que cumple con los requisitos exigidos en número y cualificación. Se especificará expresamente la especialidad, cualificación técnica, experiencia y el puesto al que se destinará cada uno de ellos. Esta plantilla y cualquier modificación de la misma en número o cualificación personal, incluida la subcontratación puntual de personal para la realización de trabajos específicos deberán ser notificadas y aceptadas por los Responsables Técnicos Municipales. En todo caso, cualquier persona que se asigne al contrato cumplirá con todas las disposiciones legales relacionadas con su contratación, y dispondrá de toda la documentación en vigor. El Ayuntamiento podrá impedir el acceso a las instalaciones de cualquier empleado de la empresa adjudicataria que no cumpla alguno de los requisitos laborales indicados anteriormente o que no observe las normas de seguridad y salud, y las particulares establecidas por la propiedad.

Los Servicios Técnicos Municipales tendrán poder suficiente para tomar cualquier tipo de decisión en relación con las prestaciones contratadas. Asimismo, la relación de los medios humanos destinados a la ejecución del contrato, estarán durante toda la duración del mismo, a disposición del Ayuntamiento para su consulta.

El Adjudicatario no podrá pretexto la falta de personal para suspender o retrasar los servicios que le ordenen realizar los Servicios Técnicos Municipales, debiendo disponer, en todo momento, del necesario para su prestación, sin repercusión alguna sobre la cuota fija. En caso de huelga, vacaciones, etc. la empresa estará obligada a disponer de los servicios mínimos necesarios.

Artículo 34. Formación y política del personal

Los licitadores propondrán, en sus ofertas, las líneas de actuación a seguir en materia de personal, y en particular, todos los aspectos relacionados con la prevención y seguridad e higiene en el trabajo.

El Adjudicatario deberá tener presente la formación, seguridad e higiene en el trabajo, servicios médicos necesarios, etc., del personal adscrito al Contrato.

El Adjudicatario promoverá entre los trabajadores adscritos al Servicio todas aquellas actividades encaminadas a una mejora en las condiciones del trabajo, y que redunden además en una mayor calidad, eficacia y eficiencia en el desempeño de las labores. A tal efecto, tomará acciones de carácter informativo, comunicativo, formativo y motivador.

Artículo 35. Variaciones de la plantilla

Durante la vigencia del Contrato, siempre que se vaya a producir una variación en la relación nominal de las personas que constituyen la plantilla con la que se inicia el contrato, bien sea por jubilación, defunción, baja voluntaria, despido, invalidez temporal, invalidez permanente, etc., el Adjudicatario está obligado a comunicarlo previamente al Ayuntamiento a través de los Servicios Técnicos Municipales, y a recibir la correspondiente autorización del órgano municipal competente.

La falta de comunicación por parte del Adjudicatario a los Servicios Técnicos Municipales, de cualquier variación de la plantilla realizada unilateralmente, podrá dar lugar a una falta grave pudiendo su reiteración provocar la rescisión del contrato.

Igualmente, el personal y los medios asignados al Contrato deberán guardar siempre relación directa con el número de instalaciones. Debido a que éstas pueden sufrir variaciones durante el plazo de ejecución, se establecerá a partir de la relación inicial una proporcionalidad según el número de instalaciones a mantener en cada momento.

Por lo tanto, si por causas justificadas resulta necesario incrementar la plantilla de personal para una correcta prestación de los servicios, los Servicios Técnicos Municipales, a la vista de las nuevas necesidades propuestas por el Adjudicatario, considerará la oportunidad, o no, de aprobar tal ampliación.

Igualmente, en caso de que el Ayuntamiento decidiera reducir la plantilla, con motivo de una mejor adecuación de la misma a los servicios que debe prestar el Adjudicatario, éste deberá asumir dicha reducción, sin sobrecosto alguno para la Administración.

Artículo 36. Seguridad del personal y responsabilidad civil

Los trabajadores deberán cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como la prevención de riesgos laborales, recogidas en el plan de seguridad y salud o evaluación de riesgos específica que corresponda a los trabajos a realizar en cada momento y lugar.

Todo el personal deberá estar debidamente identificado, en orden a garantizar la seguridad del servicio, proponiendo los licitadores el sistema de identificación que crean más eficaz, el cual será utilizado tras el visto bueno del Servicio Técnico Municipal.

El Adjudicatario deberá tener debidamente asegurado a todo el personal a su cargo, debiendo tener contratados los seguros de responsabilidad civil que cubran los posibles daños a terceros que se produzcan

durante la realización de los trabajos objeto del presente Pliego, conforme a lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

Artículo 37. Aseo y decoro del personal

El Adjudicatario se responsabilizará de la falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestuario del personal, o de la descortesía o mal trato que el mismo observe con respecto a la ciudadanía. Igualmente será responsable de la producción de ruidos excesivos durante la prestación de los servicios.

Artículo 38. Revisiones médicas

Todo el personal será sometido a las correspondientes revisiones médicas, debiendo cumplir el Adjudicatario las normas dictadas por las autoridades laborales competentes en esta materia.

CAPÍTULO 9. LABORES INFORMÁTICAS

Artículo 39. Material informático

Con objeto de facilitar las labores de control de la gestión del mantenimiento de las instalaciones de baja y alta tensión, las incidencias diarias producidas en las instalaciones y la gestión actualizada del inventario de las instalaciones, así como todos aquellos datos que los Servicios Técnicos Municipales consideren pertinentes, el Adjudicatario dispondrá de material informático, tanto para la parte gráfica como administrativa y de acuerdo con las especificaciones siguientes:

- Para los temas gráficos, el diseño se realizará a través de las aplicaciones de AUTODESK, o de otro sistema que sea compatible con éste.
- Para la parte administrativa de incidencias, el Adjudicatario se ajustará, en el capítulo de resolución de Quejas y Avisos, a la aplicación informática municipal elaborada al efecto, sin perjuicio de que los Servicios Técnicos Municipales soliciten información en otros formatos.

Para la utilización del sistema GIS se requerirá del Adjudicatario la correspondiente información del conjunto de instalaciones objeto del Contrato, geográficamente referenciadas, y poder desplegarla así como manipularla en todas sus formas, con el fin de resolver cuantos problemas de planificación y gestión del Servicio puedan presentarse.

Este sistema, por lo tanto, deberá suponer una herramienta que permita realizar consultas interactivas, analizar la información disponible, editar datos y presentar resultados de todas las operaciones que se realicen.

Artículo 40. Actualización y mantenimiento del Sistema de Información Geográfica

El Adjudicatario, a partir del primer mes de la adjudicación, y dentro de los primeros dos meses del contrato, y con actualizaciones trimestrales posteriores durante la duración del periodo del contrato, deberá presentar la documentación gráfica y descripción concreta y detallada de las instalaciones objeto del contrato. Deberá indicar, para cada uno de ellos, información relativa a los elementos instalados, estado de conservación, modelo de los equipos, ubicación, reparaciones, revisiones realizadas, etc.

Asimismo, se ocupará de mantener permanente vinculación entre los tres sistemas informáticos sobre los que se apoyan los Servicios Técnicos Municipales: GIS, certificaciones/partes, y avisos, quejas y sugerencias.

La aportación de la documentación solicitada vendrá en formato compatible con los Sistemas Informáticos municipales.

La documentación aportada será propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Galdakao, por lo que, cualquier uso de la misma por parte del Adjudicatario deberá contar con la autorización previa y expresa de aquel.

El Ayuntamiento de Galdakao, a través de los Servicios Técnicos Municipales, facilitará la documentación de que a tal efecto disponga.

El coste de este apartado, realización y actualizaciones del inventario propuesto, está incluido en los precios ofertados por el licitador en el Canon Básico.

CAPÍTULO 10. MEDIOS MATERIALES

Artículo 41. Relación de medios materiales

La relación de los medios materiales, estarán durante toda la duración del mismo, a disposición del Ayuntamiento para su consulta.

El coste de este apartado está incluido dentro del Canon Básico del servicio, exceptuando el material de reposición que se facturará según precios unitarios definidos como parte del contrato.

La empresa adjudicataria deberá disponer de cualquier medio material que se considere oportuno para la realización de los trabajos y presentará una lista lo más detallada posible de los medios materiales de los que dispone: taller u otras instalaciones de interés, vehículos, herramientas de mano, maquinaria, material de señalización etc.

Artículo 42. Instalaciones móviles y fijas

El contratista adjudicatario deberá disponer de las instalaciones suficientes para poder realizar los trabajos encomendados sin contratiempo alguno que le impida ejecutarlos una vez ordenados, no pudiendo alegar falta de las mismas para su ejecución.

En cualquier caso, la empresa adjudicataria deberá disponer de las instalaciones necesarias para la realización de los trabajos objeto de este pliego, depósito del material necesario, aparcamiento de vehículos y otros medios mecánicos. Dichas instalaciones no podrán estar a más de 30 minutos de distancia en coche, para poder atender satisfactoriamente las exigencias del presente contrato.

También deberá disponer mínimo de un camión sin grúa. Los vehículos que se utilicen en el servicio deberán estar identificados con el logotipo de la empresa adjudicataria.

Artículo 43. Útiles y herramientas

El Adjudicatario deberá disponer de todos los útiles y herramientas necesarios para el buen desarrollo de los trabajos encomendados.

Podrán los Servicios Técnicos Municipales solicitar un incremento o actualización de los medios a emplear siempre que resulte que éstos no cumplen los objetivos señalados. El Adjudicatario no podrá solicitar incremento o abono alguno al respecto.

Artículo 44. Señalización

Los trabajos estarán perfectamente señalizados de día y de noche y correctamente limitadas por vallas y/o cordones de balizamiento, de modo que la zona de trabajo quede independizado del resto del edificio/ instalación. Es en este capítulo donde se encuadran las protecciones colectivas formadas por:

- Vallas autónomas de limitación y protección: tendrán como mínimo 90 centímetros de altura, estando construidas a base de tubos metálicos. Dispondrán de patas para mantener su verticalidad. En cada tajo en una de las vallas colgará un cartel homologado con el texto bilingüe (euskera-castellano) que determine el Ayuntamiento.
- Redes: serán de poliamida y cumplirán con garantía la función protectora prevista.
- Carteles indicativos de riesgo con y sin soportes.
- Cordón de balizamiento reflectante, incluido soporte.
- Balizas luminosas intermitentes.
- Conos reflectantes.

El equipo de señalización de acuerdo con el criterio de los Servicios Técnicos Municipales y con carácter enunciativo y no limitativo estará formado por: vallas, cinta de señalización, conos, señales diversas, etc. y todo lo necesario para cumplir la normativa de seguridad.

Artículo 45. Disponibilidad de materiales

El contratista adjudicatario deberá disponer de material suficiente para poder realizar los trabajos encomendados sin contratiempo alguno que le impida ejecutarlos una vez ordenados, no pudiendo alegar falta de materiales para su ejecución. El Adjudicatario deberá presentar en el plazo de 15 días contados a partir de la firma del Acta de Inicio de contrato, un listado de stock de equipos, herramientas y materiales necesarios para cumplir con las obligaciones contractuales. Este stock estará en su almacén. Será responsabilidad del Adjudicatario la gestión del mismo, su almacenamiento, su mantenimiento, su custodia, así como la reposición de materiales consumidos para asegurar, en todo momento, que se cumplen las disponibilidades exigidas.

El Adjudicatario será responsable de las averías que por falta de material no se puedan resolver dentro de los plazos estipulados en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas. A criterio del Ayuntamiento se aplicarán las sanciones que correspondan, en cada caso. El Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar las consultas que considere necesarias para garantizar el cumplimiento de estas condiciones, y el Adjudicatario estará obligado a dar respuesta a cada una de ellas.

Los materiales utilizados para las reparaciones necesarias deberán cumplir las condiciones que se le exijan en su definición, así como someterse a las condiciones y control de calidad que se definan de forma genérica y específica. Los repuestos serán siempre originales y específicamente destinados a la instalación, elemento o maquinaria que sea objeto de reparación. Solo se admitirán repuestos no originales en reparaciones provisionales o en el caso de que un repuesto concreto no se encontrase en el mercado, contando siempre con la autorización municipal. Los repuestos no originales tendrán siempre características mecánicas y estéticas idénticas a los originales.

En todo caso, los Servicios Técnicos Municipales podrán fijar los materiales, componentes y equipos de los que deba disponer el Adjudicatario en sus almacenes. Las existencias que el Adjudicatario mantenga en sus

almacenes podrán ser comprobadas y revisadas, siempre que se desee, debiéndose dar toda clase de facilidades al personal municipal para que efectúe las citadas labores de comprobación y revisión.

Artículo 46. Condiciones de los medios materiales

Todo el material, vehículos, maquinaria y herramienta que se asigne a este contrato se hallarán en perfecto estado de uso, conservación y homologación, pudiendo ser rechazado por los Servicios Técnicos Municipales cuando no reúnan estas condiciones. Cuando los materiales, vehículos, maquinaria o herramientas no reúnan las condiciones adecuadas de uso, el Adjudicatario deberá sustituirlos por otro que sea el adecuado. Los distintos elementos (recambios, piezas, etc.) acreditarán haber pasado los controles de calidad que le sean exigibles según normativas de aplicación, marcado CE, etc.

Lo medios materiales asignados al Contrato deberán guardar siempre relación directa con el número de instalaciones. Debido a que éstas pueden sufrir variaciones durante el plazo de ejecución, se establecerá a partir de la relación inicial una proporcionalidad según el número de instalaciones a mantener en cada momento. Cualquier variación deberá ser aprobada previamente por los Servicios Técnicos Municipales.

CAPÍTULO 11. PLAZO DE GARANTÍA

Artículo 47. Garantía de los trabajos

El plazo de garantía de los trabajos realizados será mínimo de un año.

Artículo 48. Garantía de los materiales

El plazo de garantía de los materiales empleados para realizar reparaciones o en la instalación de nuevos elementos será mínimo de dos años.

CAPÍTULO 12. INFRACCIONES Y PENALIZACIONES

Artículo 49. Infracciones al servicio

Se considerarán infracciones leves:

1. No realización de la prestación de las tareas señaladas en el programa de trabajo, siempre y cuando incumplimiento, no afecte a la seguridad de las personas y no se deriven, o no puedan derivarse perjuicios las instalaciones existentes (se contabiliza una (1) falta por cada suceso).
2. Incumplimiento de las órdenes y avisos de incidencias, o incumplimiento parcial de las mismas en el tiempo fijado (máximo 2h en los casos urgentes) y/o que no impliquen situaciones de deterioro de las instalaciones (se contabiliza una (1) falta por suceso).
3. El no avisar por el sistema establecido por el Ayuntamiento cada vez que se acuda y abandone la instalación (se contabiliza una (1) falta por suceso).
4. No cumplir con los plazos de envío de documentación técnica al Ayuntamiento (se contabiliza una (1) falta por suceso).
5. La no asistencia sin causa justificada a las reuniones de supervisión y seguimiento (se contabiliza una (1) falta por suceso).
6. Cualquier otro incumplimiento de lo estipulado en el Pliego que no se considere grave o muy grave.

Tendrán consideración de incumplimientos graves:

1. No realización de las prestaciones objeto del programa de trabajo del que deriven perjuicios a las instalaciones, que no tengan carácter de muy graves (se contabilizan dos (2) faltas por cada suceso).
2. No atender una llamada o aviso dentro de los tiempos estipulados (se contabilizan dos (2) faltas por cada suceso).
3. Realizar labores que puedan obstaculizar o impedir el normal uso de las instalaciones, sin autorización previa (se contabilizan dos (2) faltas por cada suceso).
4. No iniciar los trabajos de reparación en los tiempos estipulados salvo en casos de no disponer de repuestos que no estén dentro del listado adjuntado para el presente Pliego que garanticen la continuidad del servicio (se contabilizan dos (2) faltas por cada suceso).
5. La no presencia con carácter inmediato del representante de la empresa adjudicataria cuando sea requerido (se contabilizan dos (2) faltas por cada suceso).
6. La no presencia del técnico especialista dentro de los plazos establecidos cuando sea requerido (se contabilizan dos (2) faltas por cada suceso).
7. El incumplimiento de las normas de Seguridad Laboral que no deriven en daños personales (se contabilizan dos (2) faltas por cada suceso).
8. El incumplimiento del Plan de mantenimiento preventivo y correctivo establecido (se contabilizan dos (2) faltas por cada suceso).
9. La falta de presentación del informe de trabajos preceptivo.

Se consideran infracciones muy graves:

1. No realización de las prestaciones objeto del Plan de mantenimiento del que deriven perjuicios a las instalaciones, que tengan carácter de muy graves (se contabilizan cuatro (4) faltas por cada suceso).
2. Incumplimiento reiterado de dos veces en seis meses del plazo de atención de avisos (se contabilizan cuatro (4) faltas por cada suceso).
3. La reiteración de dos faltas graves en el plazo de un mes (se contabilizan cuatro (4) faltas por cada dos faltas graves consecutivas ocurridas en un plazo inferior a un mes).

Artículo 50. Sanciones en función del número de faltas

Las sanciones que se podrán aplicar a la empresa adjudicataria serán las siguientes, en función del número de faltas al mes:

Descuento sobre la facturación trimestral total (%)	Número de faltas
2,5	1-3
5	4-5
7,5	6
10	7 o más

Los importes de las sanciones impuestas se deducirán al abonar las certificaciones trimestrales que se explican para el pago del servicio por el Adjudicatario. Previamente, se dará comunicación por escrito al Adjudicatario de las causas en las que se basan dichas multas para que alegue lo que estime oportuno.

Cuando la suma de las sanciones durante un mes alcance un descuento del 20% o más, el Ayuntamiento de Galdakao, podrá proceder a la resolución del contrato. También podrá proceder a la resolución del contrato por la reiteración de dos incumplimientos muy graves.