PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE REVISIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS APARATOS ELEVADORES EN LOS EDIFICIOS DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE ALAVA.

Expediente: 03/21

INDICE:

1.- OBJETO

2.- CONDICIONES GENERALES

3.- NORMATIVA

4.- DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

5.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA INSTALADORA / MANTENEDORA

6.- PECIOS LICITACIÓN CONTRATO

ANEXO I - RELACION DE MÁQUINAS POR EDIFICIO

Egiaztatzeko helbidea Dirección de comprobación https://e-s.araba.eus/wps/portal/ConsultaCove

Ziurtagiriaren zk. Código de Verificación bxj2-KNw7-fFRB-RQSr

1.- OBJETO

El objeto de este Pliego es establecer las condiciones técnicas de ejecución del contrato relativo al Servicio de Revisión y Mantenimiento preventivo y correctivo de los Aparatos Elevadores en los Edificios de la Diputación Foral de Álava que se relacionan en el Anexo I, así como de las nuevas instalaciones que pudieran entrar en funcionamiento durante la vigencia del contrato, o las modificaciones que se produzcan durante la vigencia del mismo como consecuencia de reformas en las instalaciones existentes.

2.- CONDICIONES GENERALES

- 2.1.- Durante toda la vigencia del contrato, las instalaciones y futuras modificaciones se ajustarán a lo especificado en la normativa según detalle del Capítulo 3.
- 2.2.- La empresa adjudicataria se responsabilizará de que los aparatos elevadores se mantengan en condiciones de funcionamiento adecuado y de no realizar modificaciones en los mismos, salvo que disponga de autorización como empresa instaladora y con el visto bueno por parte del Jefe del Servicio de Mantenimiento de la Diputación Foral de Álava.
- 2.3.- La empresa adjudicataria pondrá al servicio del contrato **un Ingeniero** que ejercerá de Jefe de Oficina Técnica, **un Encargado de Obra** con capacidad de decisión que actuará como interlocutor entre la empresa adjudicataria y el Jefe del Servicio de Mantenimiento de la DFA. A todos los efectos, será el representante de la empresa adjudicataria del contrato y tendrá encomendada la responsabilidad en la organización de los trabajos, horarios, coordinación y supervisión de las medidas de prevención de riesgos laborales. Comunicará al Jefe del Servicio de Mantenimiento la identidad de las personas asignadas para la realización de los trabajos objeto del presente concurso, así como las sustituciones ocasionadas por enfermedad, vacaciones, causa mayor o emergencias. Asimismo, la empresa adjudicataria pondrá al servicio del contrato como mínimo, **dos Oficiales**. Dichos Oficiales serán los titulares que intervengan habitualmente en las instalaciones pudiendo ser sustituidos por los motivos anteriormente citados, previa comunicación al Jefe del Servicio de Mantenimiento, formarán parte de la plantilla oficial que la empresa adjudicataria deberá acreditar documentalmente mediante copia de los formularios TC1 y TC2, no permitiéndose en ningún caso la subcontratación a otras empresas.
- 2.4.- La empresa adjudicataria se responsabilizará de actualizar o crear en caso de no existir, el Libro de Mantenimiento de cada máquina, garantizando la seguridad de las mismas, la duración en el funcionamiento de sus componentes y la utilización racional de la energía. Comunicará a la Diputación las fechas que corresponda para efectuar las Inspecciones Periódicas Obligatorias (IPO), **que correrán a su cargo**, colaborando con las Entidades de Control Autorizadas e informando sobre las correcciones exigibles.
- 2.5.- El mantenimiento de las máquinas afectará a todas las partes que forman la instalación o instalaciones de los aparatos elevadores en cada edificio, tanto de los sistemas mecánicos, hidráulicos, neumáticos, eléctricos, electrónicos, regulación e informáticos, siendo a cargo de la empresa adjudicataria la reparación o reposición de los mismos.
- 2.6.- Serán por cuenta de la empresa adjudicataria cuantos materiales auxiliares, herramientas y aparatos de medida sean precisos para llevar a cabo su cometido. Dispondrá también de escaleras, andamios, cinturones de seguridad y demás medios obligatorios según las normas de seguridad y prevención de riesgos laborales.

- 2.7.- Los sistemas de comunicación telefónica para avisos de emergencia, líneas analógicas, RDSI, ADSL, VG´S para telefonía IP, etc., serán a cargo de la DFA.
- 2.8.- Ni los trabajadores de la empresa adjudicataria, ni el propio Adjudicatario aceptarán sugerencias o quejas que no sean canalizadas a través del Jefe del Servicio de Mantenimiento o persona en quien delegue. No se procederá a realizar reparaciones y modificaciones que afecten a las instalaciones, salvo expresa autorización del Jefe del Servicio de Mantenimiento.
- 2.8.- En el caso de sustitución o variación de equipos mecánicos, eléctricos, electrónicos, de maniobra, autómatas, tarjetas de regulación electrónicas programables o cualquier otro elemento de maniobra o control, la empresa adjudicataria estará obligado a entregar al Jefe del Servicio de Mantenimiento de la DFA un dosier con toda la información correspondiente a las citadas modificaciones, incluso a la entrega del "código fuente" de la programación realizada, en soporte informático.
- 2.9.- La empresa adjudicataria dispondrá de un servicio de asistencia **24 horas 365 días al año** para recogida de avisos y facilitar su localización, debiendo justificar los medios disponibles.
- 2.10.- La empresa adjudicataria prestará asistencia técnica para la atención de avisos por posibles anomalías e incidencias en las instalaciones, realizando los oportunos trabajos de reparación o mantenimiento. El plazo máximo para dicha asistencia incluso con presencia física en la instalación si fuera solicitada, será como máximo de **dos horas** a partir de la comunicación al Adjudicatario en circunstancias normales de lunes a viernes entre las 8:00h y las 20:00h, y de **cuatro horas** en circunstancias extraordinarias, es decir resto de los horarios incluidos sábados y festivos. Para cualquier emergencia con personas atrapadas en el interior de la cabina, el tiempo de respuesta a la llamada, bien desde cabina o vía teléfono de emergencia, será **inferior a dos minutos** y el tiempo de respuesta con presencia de técnico en la instalación, será **inferior a una hora** desde el aviso realizado, incluso en horario nocturno y días festivos.
- 2.11.- Cada intervención en las instalaciones para la realización del mantenimiento preventivo y correctivo, implicará necesariamente la confección de un parte de trabajo. Se detallarán las operaciones efectuadas, materiales utilizados y el tiempo empleado. En representación de la empresa adjudicataria deberá firmar el Oficial de la Empresa y por Diputación el Jefe del Servicio de Mantenimiento o persona en quien delegue.
- 2.12.- La valoración de la mano de obra incluye los desplazamientos desde la sede u oficina de la empresa adjudicataria hasta el lugar donde se sitúe la instalación. La propuesta económica afectará al desempeño de todas las operaciones detalladas para los mantenimientos preventivos y correctivos, atención de avisos por incidencias o averías, según Capítulo 4.
- 2.13.- Como norma de carácter general, las instalaciones deberán estar siempre en perfecto estado de limpieza y funcionamiento. En un armario dedicado a tal efecto en el cuarto de máquinas, se guardará la documentación que afecte a la instalación. Los cuadros eléctricos tendrán actualizados sus respectivos esquemas unifilares y todos los dispositivos de mando, control y seguridad estarán perfectamente identificados.

3.- NORMATIVA

El alcance del contrato se extenderá a todos los equipos e instalaciones de los edificios de la Diputación Foral de Álava y que se relacionan en el Anexos I, así como a las posibles modificaciones y/o ampliaciones de las mismas durante la vigencia del mismo, previa comunicación al adjudicatario.

Serán de estricta observancia las Normas contenidas en el vigente Código Técnico de la Edificación. Además, todas las operaciones a realizar por la empresa adjudicataria cumplirán con las siguientes Normas:

- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación (CTE). Incluidas sus normas y correcciones posteriores.
- La Ley 21/1992, de 16 de julio, del Ministerio de Industria, establece normativas de instalación en ascensores.
- Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de aparatos de elevación y manutención de los mismos (parcialmente derogado).
- Orden de 23 de septiembre de 1987, por la que se modifica la Instrucción Técnica Complementaria MIE-AEM 1 del Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención referente a ascensores electromecánicos (ITC)24.
- Real Decreto 1314/1997, de 1 de agosto, por el que se dictan las disposiciones de aplicación de la Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo 95/16/CE, sobre ascensores.
- Real Decreto 57/2005, de 21 de enero, por el que se establecen prescripciones para el incremento de la seguridad del parque de ascensores existente.
- Real Decreto 560/2010, de 7 de mayo, por el que se modifican diversas normas reglamentarias en materia de seguridad industrial para adecuarlas a la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y a la Ley.
- Real Decreto 88/2013, de 8 de febrero, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria AEM 1 «Ascensores» del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, aprobado por Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre.
- Normativa general de ascensores (EN81-1/2, EN81-28, EN81-70), seguridad eléctrica (IEC60950-1) y compatibilidad electromagnética (EN12015, EN12016, EN55022); todo ascensor debe contar con un teléfono manos libres para la comunicación vocal bidireccional con el servicio de rescate, cuando se accione el botón de alarma o emergencia. Debe tener comunicación independiente a la telefónica.
- Normativa UNE-EN 81 que contempla que en el foso debe quedar un espacio para alojar un paralelepípedo recto de 0,5 x 0,6 x 0,8 m que se apoye sobre una de sus caras.
- Directiva 2012/27UE de 25 de octubre sobre objetivo en eficiencia energética en 2020 modificada por la Directiva (UE) 2018/844 del Parlamento Europeo y del Consejo de 30 de mayo de 2018.
- Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el “Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión” (REBT). Incluidas sus normas y correcciones posteriores.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento sobre Prevención y Riesgos Laborales y Real Decreto 598/2015 de 3 de Julio, disposiciones complementarias relativas a seguridad y salud en el trabajo.

- Real Decreto 773, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual (EPI´s).

En el marco de los objetivos de sostenibilidad destinados a los trabajos de mantenimiento de instalaciones encargadas por la DFA, se estima necesario contar con el apoyo técnico para la definición de una estrategia de compromiso, basada en las recomendaciones de fabricantes y mantenedores, destinadas al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (en adelante, ODS) de la Agenda 2030.

La Agenda 2030 se articula en 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible, que se despliegan en 169 metas, abordando temas cruciales como la pobreza, la desigualdad, el cambio climático o la conservación de los ecosistemas terrestres. En este escenario, el mantenimiento, conservación y actualización de las instalaciones utilizando parámetros y criterios de sostenibilidad se ha revelado como una herramienta eficaz para la consecución de los ODS no solo como motor de crecimiento económico, sino también por su capacidad de mejorar la calidad de vida de las personas, proteger los ecosistemas terrestres y marinos, así como el patrimonio cultural tangible e intangible de los destinos donde se desarrolla.

Es por ello que tanto en el compromiso con los ODS, como con lo definido en la Orden PCI/86/2019, de 31 de enero, por la que se publica el *"Acuerdo del Consejo de Ministros de 7 de diciembre de 2018, por el que se aprueba el Plan de Contratación Pública Ecológica de la Administración General del Estado, sus organismos autónomos y las entidades gestoras de la Seguridad Social (2018-2025)."*, la DFA exigirá a la empresa adjudicataria en el plazo de 3 meses un **"Plan de Mejoras Sostenibles"** donde se reflejen el estado actual de todas las instalaciones objeto del contrato y las posibles mejoras en cuanto a:

- Reducción de emisiones de CO_2
- Reducción o eliminación de gases efecto invernadero
- Reducciones de consumos eléctricos
- Mantenimiento del confort en las instalaciones ahorrando recursos (energéticos, hídricos, medioambientales, etc.)
- Gestión de Residuos
- Gestión de Recursos
- Etc.

4.- DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

A parte del cumplimiento de la normativa especificada en el Capítulo 3 del presente pliego, el contratista deberá cumplir cualquier disposición vigente de carácter oficial que sea de aplicación a las instalaciones objeto del presente contrato regulado bien sea, por la administración Autónoma o Municipal.

En el primer mes de la entrada en vigor del contrato, la empresa adjudicataria deberá:

- Presentar toda la documentación relativa a la formación de los técnicos encargados del desarrollo de los trabajos (certificados, carnets, cursos, etc.).
- Nombrar a la persona encargada responsable del servicio contratado, que será quien actúe como interlocutor con la DFA.
- Presentar un plan de trabajo o programa de mantenimiento en el que se indique la metodología y sistemática a seguir, protocolos, procedimientos de trabajos, etc.

Los trabajos que componen el **MANTENIMIENTO PREVENTIVO** del presente contrato serán los siguientes:

1.- LIBRO DE MANTENIMIENTO

Gestión y actualización de los datos que componen el Libro de Mantenimiento de cada una de los equipos realizando las siguientes anotaciones:

a) Fecha de realización de las tareas de revisión, operaciones de limpieza, protocolo seguido, mediciones, etc.

b) Fecha de realización de cualquier otra operación de mantenimiento (limpiezas parciales, reparaciones, verificaciones, etc.) y especificación de éstas, así como cualquier tipo de incidencia y medidas adoptadas.

c) Firma del responsable técnico de las tareas realizadas y del responsable de la instalación.

El registro de mantenimiento estará siempre a disposición de la DFA y de los Organismos de Industria. En el caso que no existan los mencionados registros, será responsabilidad de la empresa adjudicataria generarlos y mantenerlos actualizados.

Como fase previa deberán de actualizarse o en su defecto elaborarse, los planos de las instalaciones. Se definirán los puntos de control críticos (PCC) y se elaborará el Plan de Control en función de los mencionados PCC.

Además de lo especificado con carácter obligatorio en la reglamentación que se menciona se realizarán las operaciones que se detallan y que afectan a todas los equipos.

2.- PRESTACIONES Y SERVICIOS INCLUIDOS EN EL CONTRATO

Formarán parte del contrato las siguientes prestaciones y servicios:

- Revisión de los aparatos elevadores de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente bien sea estatal, autonómica o municipal.
- Limpieza, engrase y lubricación de todos los elementos que por sus características lo requieran, empleando en cada caso los productos que mejor se adecuen a las características propias de cada material.
- Atención a las llamadas o avisos que realice el personal de la Diputación Foral de Álava para corregir averías que se produzcan en las instalaciones objeto de contrato.

- Servicio de guardia durante las 24 horas del día, todos los días del año según lo descrito en el Capítulo 2.
- Todas las máquinas dispondrán del contrato de mantenimiento denominado como todo riesgo (T.R.), en el que estará incluida la reparación o sustitución de todas aquellas piezas, accesorios y elementos necesarios para su correcto funcionamiento.
- En el Anexo I a los presentes pliegos se detallan todos los aparatos.
- TODAS las Inspecciones Periódicas Obligatorias (IPO) serán por cuenta de la empresa adjudicataria y tendrá que planificar y colaborar con las Entidades de Control Autorizadas para la realización de las revisiones, informando sobre los resultados de las mismas al Jefe del Servicio de Mantenimiento de la DFA.
- Todos los trabajos afecten a las salas y cuartos de poleas, máquinas u órganos móviles, cuadros de alimentación y de maniobras, cabinas, puertas de paso, cables de suspensión, cilindros hidráulicos, limpieza y verificación de fosos y revisión de componentes de seguridad, así como el alumbrado de cabinas y huecos de ascensor.

Asimismo formarán parte del mantenimiento todas las máquinas de las nuevas instalaciones que pudieran entrar en funcionamiento durante la vigencia del contrato o las modificaciones que se produzcan durante la vigencia del mismo como consecuencia de reformas en las instalaciones existentes. Para estos supuestos, será la empresa adjudicataria quien presente al Jefe del Servicio de Mantenimiento de la DFA un informe con el correspondiente presupuesto para recibir la conformidad de este último y proceder a la ejecución del citado mantenimiento.

5.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA INSTALADORA / MANTENEDORA

La empresa adjudicataria deberá tener en su plantilla, a jornada completa, al menos un técnico titulado, Ingeniero superior o técnico, que será el responsable técnico de la adjudicación, un encargado responsable del servicio contratado, que será quien actúe como interlocutor con la DFA y al menos dos operarios asignados al contrato, que deberá acreditar documentalmente mediante copia de los mismo y formularios TC1 y TC2, en el plazo máximo de 1 mes, a contar desde la fecha de comunicación la adjudicación.
Será responsabilidad de la empresa adjudicataria del contrato:

- Mantener los equipos/instalaciones de acuerdo con los planes del libro de mantenimiento. Deberá prestarse especial atención a los elementos que presenten deficiencias en los controles para mantener los mismos en un estado óptimo de seguridad y así garantizar su buen funcionamiento y velar por la seguridad de las personas, dejando constancia documental.
- Poner en conocimiento de la DFA cualquier riesgo grave de salud que aprecie.
- Poner en conocimiento de la DFA las deficiencias detectadas que afecten a la seguridad de las personas o de los bienes, con el fin de que sean subsanadas en el menor plazo de tiempo posible y entregar al propietario un informe con las deficiencias detectadas y las acciones correctoras aplicadas.
- Atender los requerimientos de la DFA para corregir las anomalías que se produzcan en el funcionamiento de los equipos/instalaciones, incluyendo un SERVICIO DE EMERGENCIA con tiempo de respuesta máximo fijado en el punto 2.10 del Capítulo 2 “Condiciones Generales”.
- Tener a disposición de la DFA registros informáticos o de cualquier otra índole, la información relativa a todas las operaciones de mantenimiento, modificaciones y reparaciones efectuadas, incluyendo recomendaciones, mejoras, sustituciones, etc.
- Los registros de las operaciones de mantenimiento realizados se conservarán durante un período mínimo de 10 años.

- Realización de cualquier tipo de revisión oficial, OCA´S, etc. que se le requiera, **sin costo adicional del servicio**.
- Comunicar al Jefe del Servicio de Mantenimiento la fecha en la que corresponde realizar la Inspección Periódica Obligatoria de cada aparato.
- En el caso de que una vez efectuada la inspección se haya detectado alguna deficiencia, se comunicará inmediatamente la misma al Jefe del Servicio de Mantenimiento, y se le dará traslado de una copia del acta de inspección y de las propuestas técnicas de resolución correspondientes a cada defecto.
- Rellenar el correspondiente parte de trabajo de cada revisión e intervención realizada.
- Interrumpir el servicio del aparato cuando se aprecie riesgo de accidentes, en tanto no se efectúe la necesaria reparación, poniendo este hecho en conocimiento del Jefe del Servicio de Mantenimiento de la Diputación Foral de Álava.
- Igualmente deberá comunicar la interrupción del servicio a los usuarios del edificio afectado, mediante la colocación de los necesarios carteles de advertencia, u otros procedimientos que estime convenientes y efectivos.
- Conservar desde la última inspección periódica realizada por el Organismo Territorial competente, la documentación correspondiente, justificativa de las fechas de visita, resultado de las revisiones de conservación, elementos sustituidos e incidencias que se consideren dignas de mención, entregándose una copia de la misma al Jefe del Servicio de Mantenimiento.
- Actualizar y conservar en cada edificio el libro registro de aparatos elevadores.
- Dotar a sus trabajadores de los medios de protección y seguridad necesarios en función de los riesgos evaluados en su cometido.
- La empresa adjudicataria correrá con los todos los gastos derivados de los desplazamientos necesarios para dar cumplimiento a las prescripciones del pliego.

La empresa adjudicataria del contrato deberá aportar, en el plazo máximo de 1 mes, a contar desde la fecha de comunicación la adjudicación, la siguiente documentación:

1.- Modelo organizativo en cuanto a la Prevención de Riesgos Laborales de la organización (copia del Plan de Prevención de Riesgos Laborales firmado por el servicio de prevención de la empresa, o ajeno, si así fuere el modelo de organización adoptado).
2.- Certificados de la empresa adjudicataria correspondientes a:
   - Realización de la evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva.
   - Haber cumplido sus obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que se asignen a la realización de tareas objeto del contrato en cumplimiento con los artículos 18 y 19 de LPRL 31/95.
   - La entrega de los equipos de protección individual (EPIS) a los trabajadores que desarrollen las tareas asignadas objeto del contrato.

5.1.- PENALIZACIONES

Sin perjuicio del derecho que asiste a la DFA en orden de acordar la resolución del contrato, en caso de incumplimiento del mismo por parte de la empresa adjudicataria, y de forma complementaria a las penalizaciones por incumplimiento recogidas en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, se establece que por incumplimiento de las

condiciones técnicas establecidas podrán imponerse por la DFA penalizaciones en los términos siguientes:

Cada incumplimiento dará origen a una falta, clasificándose éstas en leves, graves o muy graves, dando origen a una penalización económica de acuerdo con el siguiente baremo, de forma individual:

Falta Leve:
Se penalizará a la empresa adjudicataria desde advertencia por escrito, cuando se trate de un incumplimiento ocasional, hasta un máximo de un 10% del importe correspondiente a los trabajos de mantenimiento de una mensualidad.

Falta Grave:
Se penalizará a la empresa adjudicataria con una sanción hasta un máximo de un 25% del importe correspondiente a los trabajos de mantenimiento de una mensualidad.

Falta Muy Grave:
Se penalizará a la empresa adjudicataria con una sanción hasta un máximo de un 50% del importe correspondiente a los trabajos de mantenimiento de una mensualidad.

Tendrán consideración de FALTA LEVE:

- Incumplimiento del programa de trabajos planificados, sin justificación acordada con la DFA, realizándose los trabajos de mantenimiento preventivo con una demora inferior a 15 días.
- Incumplimientos en los tiempos de respuesta para avisos de avería, con una demora inferior al 50% de los tiempos establecidos.
- Retrasos en el suministro de repuestos y en consecuencia del restablecimiento de las funcionalidades en caso de averías.
- Falta de un mantenimiento adecuado observado por la DFA.
- Falta de aportación de documentos o entrega de informes sin justificación acordada.
- Empleo de productos o materiales que hayan sido rechazados por la DFA.
- Falta de información o no asistencia a petición de los responsables de la DFA
- Cualquier otro incumplimiento de los requisitos técnicos establecidos.

Tendrán consideración de FALTA GRAVE:

- La reiteración de incumplimientos de faltas de carácter leve.
- Incumplimiento del programa de trabajos planificados, sin justificación acordada con la DFA, realizándose los trabajos de mantenimiento preventivo con una demora superior a 15 días.
- Incumplimientos en los tiempos de respuesta para avisos de avería, con una demora superior al 50% de los tiempos establecidos según modalidad de mantenimiento.
- Cualquier incumplimiento en materia de Seguridad y Salud Laboral del personal asignado a la ejecución de los trabajos.
- Las actuaciones que puedan implicar un incumplimiento de la normativa ambiental tengan o no repercusión en el medio.
- Incumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o fiscales sin que, una vez detectado y notificado tal hecho por la DFA, se proceda a su regularización con carácter inmediato.

- Cualquier incumplimiento de requisitos que suponga una repercusión o la paralización total o parcial de la actividad en cualquier instalación de la DFA objeto del contrato.

Tendrán consideración de FALTA MUY GRAVE:

- Reiteración en la comisión de faltas o en la no corrección de estas.
- Falsedad en el suministro de datos técnicos, económicos o jurídicos, solicitados por la DFA al Adjudicatario.

Aplicación de penalizaciones:

Se comunicará al encargado o interlocutor con la DFA de la empresa adjudicataria, a través del Jefe del Servicio de Mantenimiento de la DFA, el/los incumplimientos detectados y la penalización que, en su caso, procede aplicar, con el detalle de información precisa para su identificación por la empresa adjudicataria.

Efectuada la notificación de la penalización, la empresa adjudicataria dispondrá de siete días naturales a partir del día siguiente a su notificación, para formular las alegaciones que estime pertinentes. Analizadas por la DFA las alegaciones, se notificará a la empresa adjudicataria bien la imposición de la penalización que le corresponda o bien la anulación del incumplimiento.

5.2.- GARANTÍA

Todos los elementos repuestos tendrán una garantía mínima de 2 años.

Los gastos de desplazamiento, mano de obra, portes y piezas necesarias para la sustitución o reparación de los elementos repuestos serán por cuenta del contratista, incluso habiendo finalizado el plazo de vigencia del contrato, si está vigente el período de garantía.

5.3.- GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

La empresa adjudicataria estará obligada a realizar las actividades contratadas de acuerdo con las normas relacionadas con la gestión ambiental aplicables a las actividades susceptibles de realización en las instalaciones de la DFA.

Prestará especial atención, entre otras, a:

- La presentación a la DFA de los documentos que evidencien la gestión adecuada de los residuos peligrosos y especiales que generen las actividades de mantenimiento contratadas.
- La identificación de los riesgos ambientales que estos mantenimientos generen.
- La elaboración de normas de actuación para evitarlos o, en caso de que se produjeran, cómo actuar para minimizar sus efectos.
- La presentación de cualquier otra documentación complementaria que se pueda requerir referente al cumplimiento de las disposiciones legales en el tema de medio ambiente.

6.- PRECIOS LICITACIÓN CONTRATO

El presente pliego de condiciones técnicas se aplicará a un contrato cuya duración será de **DOS años** obligatorios a cumplir íntegramente por la empresa adjudicataria más **DOS Prorrogas Anuales**, cuyos precios máximos serán:

LOTE	EDIFICIO	MARCA	Tipo mensual sin IVA	Tipo mensual por lote
I	Casa Palacio, Pza. de la Provincia s/n	Schindler	189,00	827,10
	Oficinas Técnicas, Pza. de la Provincia 4	Schindler	230,40	
	Oficinas Técnicas, Pza. de la Provincia 5	Schindler	407,70	
II	Oficinas Administrativas, Pza. de la Provincia 14	Electra Vitoria	174,60	3.013,20
	Edificio de Hacienda, c/ Samaniego 14	Electra Vitoria	838,80	
	Archivo Provincial, c/ Miguel de Unamuno 1	Electra Vitoria	176,40	
	Bibat, c/ Cuchillería 56	Electra Vitoria	145,80	
	Museo de Ciencias , c/ Siervas de Jesús 24	Electra Vitoria	127,80	
	Imprenta Provincial, c/ San Miguel de Hacha, 7	Electra Vitoria	25,20	
	Museo de Bellas Artes, Paseo de Fray Francisco 8	Electra Vitoria	185,40	
	Taller de Restauraciones, c/ Vitorialanda 3	Electra Vitoria	72,00	
	Oficinas La Blanca, c/ La Alberca Vieja s/n	Electra Vitoria	73,80	
	Museo de Arqueología, c/ Pintorería 33	Electra Vitoria	353,70	
	Museo de Armería, Paseo de Fray Francisco 3	Electra Vitoria	72,90	
	Casa Torre de Los Varona, Villanañe	Electra Vitoria	55,80	
	Archivo Histórico Provincial. P.Zumaquera, 21. Vitoria	Electra Vitoria	711,00	
III	Oficinas planta baja c/ Samaniego 12	Orona	72,00	650,70
	Casa de Cultura, Paseo de La Florida 9	Orona + Cenia	247,50	
	Parketxe Araia	D.H. LLuis	116,10	
	Diputación, 13	Hidro Lift	106,20	
	Palacio Lazarraga (Zalduondo). Álava	ORONA	72,00	
	Centro de Cálculo (CCASA). Pza. Provincia 4. Vitoria	Montalibros	36,90	

(Tabla de Precios)

Los licitadores deberán seguir el esquema de la presente tabla a la hora de la realización de su oferta, quedando excluidos aquellos que superen el precio máximo total de licitación.

Los precios ofertados por los licitadores serán invariables y no se admitirá modificación alguna a lo largo de la duración del contrato.

La facturación del Mantenimiento se realizará mensualmente con la posterior aceptación del Jefe del Servicio de Mantenimiento de la DFA.

NOTA: La documentación que se adjunte en el SOBRE (B) correspondiente a los conceptos de "No evaluables mediante fórmulas", seguirá exactamente los aspectos descritos en el apartado M) del Cuadro de Características y no excederá en ningún caso de 100 páginas. **Todo documento que exceda de este límite o no cumpla el guión establecido, será desestimado.**

ANEXO I.- RELACION DE MÁQUINAS POR EDIFICIO.

LOTE	CENTRO	MARCA	Ud.	KG.	VEL. M/S	PARADAS	ACCIONAMIENTO	R.A.E.
I	Casa Palacio. Plaza de la Provincia, s/n. Vitoria	Schindler	1	450	1/0,25	4	Eléctrico 6,75 kw.	114.990
		Schindler	1	600	1	4	Eléctrico 6,6 kw. c/v.fr.	111.750
	Oficinas Técnicas nº4. Plaza de la Provincia, 4. Vitoria	Schindler	2	525	1/0,25	8	Eléctrico 6,6 kw.	112.893 / 94
	Oficinas Técnicas nº5. Plaza de la Provincia, 5. Vitoria	Schindler	2	450	0,62	6	Hidráulico 12,75 kw.	115.366 / 67
		Schindler (*)	2	525	0,62	6	Hidráulico 15,00 kw.	115.368 / 69
II	Oficinas Administrativas Casa 14. Plaza de la Provincia, 14. Vitoria	Electra Vitoria (**)	1	450	1	6	Eléctrico 5,5 kw. c/v.fr.	116.957
		Electra Vitoria	1	600	0,6/0,1	3	Hidráulico 11,00 kw.	115.163
	Edificio de Hacienda. Calle Samaniego, 14. Vitoria	Electra Vitoria	1	900	1/0,25	7	Eléctrico 9,20 kw.	115.904
		Electra Vitoria	2	600	1/0,25	7	Eléctrico 6,62 kw.	115.905 / 06
		Electra Vitoria (**)	2	600	1,5	9	Eléctrico 8,8 kw. c/v.fr.	115.907 / 08
		Electra Vitoria	1	1500	0,5/0,1	9	Eléctrico 6,62 kw.	115.909
		Montalibros	1	75	0,15	2	Eléctrico 0,73 kw. Plataforma	M.E.-0003
	Archivo Provincial. Calle Unamuno, 1. Vitoria	Electra Vitoria	1	600	0,6/0,1	5	Hidráulico 9,56 kw.	116.139
		Electra Vitoria	1	600	0,6/0,1	2	Hidráulico 11,00 kw.	116.138
	Museo de Naipes (Bibat). Calle Cuchillería 54. Vitoria	Electra Vitoria	1	975	0,6/0,1	4	Eléctrico 7,36 kw.	116.356
		Electra Vitoria	1	250	0,15	2	Eléctrico 3,3 kw. Plataforma	VG-46
	Museo de Ciencias. C/ Siervas de Jesús, 24. Vitoria	Electra Vitoria	1	300	0,7	6	Eléctrico 3,31 kw.	114.959
		Electra Vitoria	1	190	0,15	2	Eléctrico 3 kw. Plataforma	M.E.-0255
	Imprenta. C/ San Miguel de Hacha, 7. Vitoria	Electra Vitoria	1	500	0,15	2	Hidráulico 2,20 kw.	M.E.-0072

	Museo de Bellas Artes. C/ Fray Francisco, 8. Vitoria	Electra Vitoria	1	630	0,6/0,1	4	Eléctrico 9,20 kw.	117.299
		Electra Vitoria	1	1000	0,6/0,1	3	Eléctrico 9,20 kw.	117.327
	Taller de Restauraciones. Calle Vitorialanda, 3. Vitoria	Electra Vitoria	1	600	0,6/0,1	2	Eléctrico 8,80 kw.	117.796
	Oficinas La Blanca. Pza. Provincia, 4 Interior. Vitoria	Electra Vitoria	1	630	0,15	3	Hidráulico 3 kw.	119.596
	Museo de Arqueología. Calle Pintorería, 33. Vitoria	Electra Vitoria	1	1500	0,5	6	Eléctrico 29,4 kw.	119.328
		Electra Vitoria	2	630	0,6	6	Eléctrico 14,7 kw.	119.556 / 57
	Museo de Armería. C/ Fray Francisco, 3. Vitoria	Electra Vitoria	1	630	1	2	Hidráulico 4,5 kw.	119.355
	Casa Torre Varona. Villanañe. Álava.	Electra Vitoria	1	250	0,13	3	Hidráulico 7 kw.	ME-0208
	Archivo Histórico Provincial. Paseo Zumaquera, 21. Vitoria	Electra Vitoria	1	450	1	4	Eléctrico	117.784
		Electra Vitoria	1	450	1	4	Eléctrico	117.785
		Electra Vitoria	1	630	0,63	5	Hidráulico	117.787
		Electra Vitoria	1	630	0,63	5	Hidráulico	117.788
III	Oficinas CCASA. C/ Samaniego 12. Viloria	Orona	1	630	0,6	2	Hidráulico 12,5 kw.	ATH-8210
	Casa de Cultura. Paseo de la Florida. Vitoria.	Orona	1	630	1	3	Eléctrico MRL 3,5 kw.	115.920
		Cenia Ascens.	1	450	1	6	Eléctrico 6,04 kw.	115.264
		Montalibros	1		0,2	3	Hidráulico	ME-0778
	Parketxe Araia. Araia. Álava	D.H. Lluis. DHM-300	1	300	0,15	2	Hidráulico 3 CV Plataforma	
	Diputación, 13	Hidro Lift HLE1BC	1	250	0,1	2	Hidráulico 1,5 CV Plataforma	
	Palacio Lazarraga (Zalduondo). Álava	ORONA	1	630	1	2	Eléctrico	121.382
	Centro de Cálculo (CCASA). Pza. Provincia 4. Vitoria	Montalibros	1		0,15	2	Eléctrico	

(*) Maniobras cambiadas a ThyssenKrupp permaneciendo el resto de la máquina de Schindler.

(**) Maniobras cambiadas a ThyssenKrupp permaneciendo el resto de la máquina de Electra Vitoria.