

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PUESTA A PUNTO Y MANTENIMIENTO DE LAS PUERTAS MECÁNICAS DE ACCESO RODADO A LOS GARAJES DE AQUELLOS EDIFICIOS DEL PARQUE GESTIONADO POR EL O.A.L. VIVIENDAS MUNICIPALES DE BILBAO QUE CUENTAN CON ESAS INSTALACIONES.

INDICE

ARTÍCULO 1.- NECESIDADES Y OBJETIVOS.....	1
1.1 Definición del contrato.	1
1.2 Objetivos.....	1
1.3 Acreditación de la necesidad.....	1
1.4 Carencia de medios propios.	1
ARTÍCULO 2.- MATERIAS OBJETO DE CONTRATACIÓN.....	2
2.1 Ámbito del pliego.....	2
2.2 Modificaciones en el servicio.....	2
ARTÍCULO 3.- CONDICIONES GENERALES.	2
3.1 Mantenimiento preventivo.	3
3.2 Mantenimiento predictivo.....	3
3.3 Mantenimiento correctivo.....	4
3.3.1 Mantenimiento correctivo sin presupuesto previo.	5
3.3.2 Mantenimiento correctivo con presupuesto previo.	5
3.4 Mantenimiento modificativo.....	5
3.5 Mantenimiento conductivo.	6
3.6 Medios materiales.	6
3.6.1 Materiales fungibles.....	6
3.6.2 Materiales consumibles.	7
3.6.3 Material de repuesto.....	7
3.7 Medios humanos a disposición del contrato.....	8
3.8 Alteraciones de los medios puestos a disposición del contrato.	8
3.9 Supervisión.	8
3.10 Gestión del Servicio.	9
3.11 Condiciones para la gestión de la iniciación de los trabajos no encargados por las vías habituales.....	9
3.12 Estructura organizativa y procedimientos.....	10
3.12.1 Sistema de gestión de avisos e incidencias (Ingrid).	10

ARTÍCULO 4.- ESPECIFICACIONES PUERTAS AUTOMÁTICAS.....	10
4.1 Inversión en actualizaciones y seguridades.....	11
4.2 Manual de usuario.....	12
4.3 Mantenimiento.....	12
4.3.1 Suministro de llaves magnéticas y mandos a distancia.	13
4.3.2 Libro de mantenimiento.....	14
4.4 Modificaciones y adecuación de puertas ya instaladas.	15
ARTÍCULO 5.- SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	16
ARTÍCULO 6.- CONTROL DE CALIDAD.	17
6.1 Trabajos deficientemente ejecutados.....	17
ARTÍCULO 7.- GESTIÓN DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN.....	17
ARTÍCULO 8.- CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	18
8.1 Condiciones generales de control.	18
8.2 Director del Contrato (D.C.).....	18
8.3 Director de la Ejecución del Contrato (D.E.C.).....	19
8.4 Responsable Técnico del Contratista (R.T.C.).....	19
ARTÍCULO 9.- INFRACCIONES Y PENALIDADES.....	20
9.1 Especificaciones generales.	20
ARTÍCULO 10.- NIVEL DE SERVICIO.....	21
ARTÍCULO 11.- FORMA DE ABONO.	22

ARTÍCULO 1.- NECESIDADES Y OBJETIVOS.

1.1 Definición del contrato.

Tiene por objeto el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, la definición de las bases y condiciones técnicas que han de regir la contratación de lo necesario para la puesta a punto y mantenimiento de las puertas mecánicas de acceso rodado a los garajes de aquellos edificios del parque gestionado por el O.A.L. Viviendas Municipales de Bilbao (en adelante VVMM) que cuentan con esas instalaciones, en cumplimiento de su mandato u objeto social.

Se considera "Servicio de Mantenimiento" dentro de su ámbito de responsabilidad las tareas, obras e intervenciones necesarias para asegurar el correcto funcionamiento de las instalaciones de los edificios gestionados.

1.2 Objetivos.

La prestación del Servicio tiene como fin primordial el mantenimiento (preventivo y correctivo) de las instalaciones de los edificios gestionados por VVMM, así como la atención de las incidencias derivadas de las averías, roturas u otras causas, que tengan lugar en las mismas, ocasionadas por el uso, asalto, o cualquiera que sea su origen.

Se pretende con este pliego, disponer de los medios que permitan dar respuesta de forma rápida, ágil, eficaz, programada, económica y garantizada a las situaciones anteriores cuando se produzcan en el parque gestionado por VVMM, como propietario o administrador del mismo, cumpliendo de esta forma el compromiso de atención a los usuarios, asumido en la Carta de Servicios suscrita por este Organismo. Aun cuando más importante que ello es cumplir con el mandato constitucional de disfrutar de una vivienda digna y de la obligación legal de ejecutar por parte de la propiedad las obras necesarias para mantener la vivienda y sus anejos en normal estado de uso y conservación.

1.3 Acreditación de la necesidad.

La necesidad de contratación se justifica en el amplio y diverso parque de viviendas que administra este Organismo, que debe ser mantenido, y modernizado.

La gestión en alquiler protegido del mismo, (4.227 viviendas y casi 1.000 locales y garajes) supone además la atención a las obligaciones de reparación que establece la Ley de Arrendamientos Urbanos, junto a la necesidad de adecuar las instalaciones a la evolución tecnológica y normativa que les afecta.

1.4 Carencia de medios propios.

VVMM no dispone de personal que pueda encargarse de la ejecución material de las tareas objeto del presente pliego, y tampoco dispone de materiales suficientes, ni de la maquinaria que en su caso se precisaría para ejecutar toda una serie de labores de características muy diferentes, cuya adquisición no se justifica.

Es por ello conveniente el contratar los servicios externos de quien puede realizar el servicio con un costo razonable.

ARTÍCULO 2.- MATERIAS OBJETO DE CONTRATACIÓN.

2.1 Ámbito del pliego.

El ámbito espacial del contrato se circunscribe a los grupos y edificios que integran el parque inmobiliario gestionado por VVMM sitios en el término municipal de Bilbao. Con carácter orientativo se puede consultar su detalle y ubicación en la página web de VVMM.

Este patrimonio podrá verse modificado, durante la vigencia del contrato, debido las incorporaciones patrimoniales fruto de la actividad de promoción o de la compra o venta por parte de la Entidad.

2.2 Modificaciones en el servicio.

La empresa adjudicataria del Contrato estará obligada a la prestación del servicio en todas aquellas nuevas instalaciones que, durante el periodo de vigencia del Contrato, sean construidas o cedidas a VVMM para su gestión y mantenimiento. Para fijar el nuevo precio del coste de mantenimiento se aplicará la siguiente fórmula:

$$\frac{\Sigma \text{ Precio Adjudicación}}{\Sigma \text{ Puntos Prestación Servicio}} \times \text{Puntos Prestación Servicio Actualizado}$$

Las instalaciones tienen un contrato en vigor en base a su fecha de firma o prorroga. Al inicio del Contrato, la empresa adjudicataria acepta las instalaciones en su estado actual tanto en lo referente a la situación contractual existente entre VVMM y la empresa mantenedora, como al estado de las instalaciones.

ARTÍCULO 3.- CONDICIONES GENERALES.

De conformidad con lo indicado en el Artículo 1, con el presente Pliego se abarca lo que se entiende como un mantenimiento general de las instalaciones correspondientes del parque inmobiliario gestionado por VVMM.

No obstante, VVMM se reserva el derecho a contratar trabajos de la misma o distinta índole, en las zonas donde actuará la empresa adjudicataria, no otorgándose exclusividad en los servicios que desempeña.

Todos los permisos, tasas y altas temporales y consumos de suministros necesarios para la correcta ejecución de los trabajos correrán por cuenta del adjudicatario, prohibiéndose expresamente el puesteo de suministros.

3.1 Mantenimiento preventivo.

Se entienden comprendidos en este epígrafe el conjunto de operaciones a realizar periódicamente consistentes en limpieza, reparación o sustitución de componentes, etc. con la finalidad de reducir la posibilidad o frecuencia de fallos o averías en los aparatos o sistemas que forman parte de las instalaciones objeto del contrato.

Estas operaciones y verificaciones se deberán efectuar con la frecuencia legalmente exigible a la instalación o, en caso de especificarse, la indicada en el cuadro correspondiente de este Pliego, mediante visitas programadas de técnicos y oficiales de mantenimiento con todas las herramientas, material fungible y consumible y equipos de medida necesarios para dicho mantenimiento. Estas indicaciones suponen tan solo una guía sobre la que el adjudicatario elaborará un programa de mantenimiento preventivo consensuado con VVMM con el fin de dictaminar la actividad, revisión periódica, reparación o actualización necesaria.

Será obligación del adjudicatario la realización del **mantenimiento técnico-legal**, por lo que deberá realizar las labores necesarias para tener actualizados los libros de mantenimiento, y toda aquella documentación a que obligue la Normativa vigente en el sector. Además deberá informar de todos los cambios de las Normativas que afecten sensiblemente a las instalaciones, advirtiéndolo a los Servicios Técnicos de VVMM, de todas aquellas modificaciones que deban realizarse en las instalaciones, con el fin de cumplir en todo momento la Normativa vigente. El adjudicatario queda expresamente obligado a la actualización y gestión de la documentación técnica legalizada, requerida por los Organismos oficiales en materia de instalaciones.

Todos los informes y documentos de control serán incorporados en la plataforma de gestión de VVMM cuyo manejo se describe en el anexo correspondiente,

3.2 Mantenimiento predictivo.

Informará sobre posibles averías, períodos, fechas de caducidad o descatalogación antes de que se produzcan, estableciéndose para ello comprobaciones, mediciones y revisiones periódicas o continuas de parámetros significativos que pueden predecir la baja o anulación de algún elemento del sistema.

El contratista estará obligado a realizar las revisiones periódicas obligatorias especificadas en la normativa vigente y entregará anualmente un acta o certificado de inspección de los sistemas que así lo requieran. Esta acta o certificado contendrá sello y número de registro del Organismo competente, de la empresa de mantenimiento y firma del técnico competente.

Si aparecen defectos (no debidos a una mala ejecución del mantenimiento preventivo) a raíz de revisiones o inspecciones, en los que sea necesario emplear material de repuesto, el contratista elaborará un presupuesto para corregir las anomalías detectadas y se actuará según lo indicado en el apartado de mantenimiento correctivo. En caso contrario, las acciones correctivas oportunas se entenderán de mala ejecución de las labores de mantenimiento preventivo y será penalizado según se describe en la cláusula correspondiente.

3.3 Mantenimiento correctivo.

Se entiende por tal el que tiene por objeto corregir los defectos o averías según se van produciendo en los diversos aparatos o sistemas que componen la instalación.

Comprenderá el conjunto de operaciones que deban realizarse para subsanar, corregir o reparar las averías o deficiencias que impidan su normal funcionamiento.

Por “incidencia” se entiende cualquier aviso establecido a partir de la comunicación de arrendatarios, de oficio por el personal de VVMM o terceras personas o entidades públicas o privadas.

Las posibles incidencias se caracterizan por su heterogeneidad en cuanto a su naturaleza. La obligación y el alcance de las intervenciones vienen determinadas por las obligaciones que se desprenden de la **legislación aplicable (Ley de Arrendamientos Urbanos y Ley de Propiedad Horizontal)** y de las directrices propias de VVMM expresadas en este Pliego y sus anexos.

Todas las incidencias serán atendidas, como señala la Carta de Servicios, en un plazo de 24 horas. La confirmación de la atención se notificará diariamente a VVMM, con carácter general, mediante el empleo de la plataforma Ingrid.

El tiempo de respuesta para la atención o solución de las mismas está ligado al tipo de incidencias quedando calificadas de la siguiente forma:

Incidencias muy urgentes. Aquellas que requieren ser atendidas inmediatamente tras su puesta en conocimiento por revestir un riesgo para las personas o bienes (desprendimientos o riesgo de caída de elementos, cortocircuito en una instalación eléctrica en mal estado, etc.).

Incidencias urgentes. Serán atendidas en un plazo no superior a 8 horas desde su puesta en conocimiento a la empresa adjudicataria del contrato.

Incidencias ordinarias. Serán atendidas en función de las características del proceso en el que se encuentren implicadas.

Será competencia de VVMM realizar la calificación de las incidencias en su correspondiente notificación a la empresa adjudicataria.

Las consecuencias derivadas de la falta de intervención en los avisos y servicios asociados a las incidencias urgentes y muy urgentes serán exclusivamente responsabilidad de la empresa adjudicataria. No obstante, VVMM se reserva la capacidad de contratar la solución de estas incidencias ante la demora o inatención de la empresa adjudicataria.

Con tal fin, se realizarán las sustituciones y tratamiento de piezas y elementos por los repuestos correspondientes y las modificaciones que se precisen en evitación de averías o previsión de perjuicios mayores.

En las inspecciones correspondientes a la realización del mantenimiento preventivo podrá surgir la necesidad de un mantenimiento correctivo.

Se establecen dos tipos de mantenimiento correctivo, uno sin presupuesto previo y otro con presupuesto previo:

3.3.1 Mantenimiento correctivo sin presupuesto previo.

En este mantenimiento se incluyen todas las actuaciones en cuya resolución no se empleen materiales de repuesto y tan sólo se empleen materiales fungibles o consumibles (juntas estanqueidad, tornillería, precintos, grasa, etc.). Estos trabajos no supondrán coste adicional para VVMM.

Para este tipo de mantenimiento correctivo se establece un plazo de resolución de la incidencia de tres días como máximo.

3.3.2 Mantenimiento correctivo con presupuesto previo.

Se refiere al mantenimiento correctivo en el cual sea necesario emplear material de repuesto, realizar obra civil o modificar la instalación. Requerirá siempre de un informe justificativo de la necesidad o modificación.

En el presupuesto se especificará la descripción de los trabajos, la mano de obra, el material de repuesto, el plazo de ejecución, la cantidad, precio unitario y total.

Como referencias **para la definición de rendimientos** se utilizarán las bases de precios con que contara VVMM, el Ayuntamiento de Bilbao, las del Gobierno Vasco o la del Colegio de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Guadalajara, en este orden.

Cuando el cuadro de precios de la base de precios no contenga el material o trabajos necesarios a realizar, el precio del material de repuesto estará fijado por las tarifas de venta al público (PVP) de la casa o distribuidor comercial que lo suministre.

Una vez revisado el presupuesto por el representante de VVMM, podrá ser aceptado, se solicitarán cambios en el mismo o ser rechazado. En todo caso, y dado el carácter “Todo Riesgo” del contrato, el Contratista asumirá el coste de la intervención.

3.4 Mantenimiento modificativo.

Cuando sea requerido por cambios de la normativa vigente o por ampliaciones posteriores que se deriven de la conveniencia de mejoras operativas de las instalaciones y locales considerados. Para la realización, tanto de este tipo de mantenimiento como de la realización de nuevas instalaciones, se requerirán y serán facturados por presupuestos aparte, como se explica en el apartado anterior **Mantenimiento correctivo con presupuesto previo.**

3.5 Mantenimiento conductivo.

Se incluirá la puesta en marcha, parada y cuantas operaciones y verificaciones sean necesarias para que las instalaciones funcionen de forma óptima y con el mínimo consumo de energía, de acuerdo a las instrucciones que reciba de los Servicios Técnicos de VVMM.

3.6 Medios materiales.

La empresa adjudicataria dotará a todo su personal de los medios necesarios para la realización del servicio. El personal estará provisto de herramientas y utensilios normales para el desarrollo de su trabajo, no pudiendo excusar la empresa, en ningún caso, falta de herramienta para la correcta ejecución del mantenimiento. Los licitadores en sus ofertas, deberán especificar, la herramienta y maquinaria, así como medios auxiliares, que pondrán a su disposición del contrato de forma permanente, y aquella maquinaria de la que dispone la empresa y que podrá estar a disposición del servicio temporalmente de así requerirlo el propio mantenimiento o los Servicios Técnicos de VVMM.

La contrata deberá disponer de los locales, maquinaria, herramientas y utillaje, y los medios técnicos precisos para ejecutar cuantos trabajos de conservación y mantenimiento de los elementos que van a ser su responsabilidad sean precisos para una eficaz ejecución de los mismos. Podrán ser propios, alquilados o de subcontratistas que mantengan un convenio con la empresa que asegure la efectiva prestación de los medios en el momento en que sean requeridos. Igualmente dispondrá de una oficina con teléfono donde se puedan recibir los avisos o requerimientos urgentes.

A los efectos del presente Pliego, los materiales se clasifican en materiales fungibles, consumibles o de repuesto.

3.6.1 Materiales fungibles.

Se entenderán por materiales fungibles todos aquellos que se caracterizan por poseer una duración de vida corta, bien de forma normal o aleatoria. El suministro de los materiales fungibles correrá a cargo del contratista.

Entre los materiales fungibles consideramos, de forma no exhaustiva, los siguientes:

- Juntas de estanqueidad.
- Guarnición, prensaestopas en calidad ordinaria para reparaciones de equipos aislados.
- Pernos, precintos, clip o anilla de seguridad, tornillos ordinarios, clavos, abrazaderas, tacos, etc.
- Fusibles, pilotos.
- Cinta aislante, clamas de unión, terminales, pegatinas, etiquetas revisión, etc.
- Otros materiales fungibles.

3.6.2 Materiales consumibles.

Se entenderán por materiales consumibles todos aquellos que se utilizan en los procesos de funcionamiento o mantenimiento de las instalaciones y se consumen de forma continua.

El suministro de productos consumibles correrá a cargo del contratista, a excepción de los suministros corrientes contratados por VVMM, tales como agua, energía eléctrica, etc.

Entre otros materiales consumibles consideramos, de forma no exhaustiva, los siguientes:

- Trapos de limpieza de piezas y equipos.
- Productos anticorrosión y desincrustante.
- Productos de limpieza de piezas y elementos de reparación.
- Baterías.
- Aislamiento y pintura de reposición.
- Oxígeno, acetileno, varillas de soldadura.
- Otros materiales consumibles.

3.6.3 Material de repuesto.

Se entenderá como repuesto todo material y/o equipo no contemplado en los apartados anteriores. Los materiales de repuesto, renovación o sustitución correrán a cargo del contratista.

Los repuestos serán suministrados e instalados por el contratista según los siguientes requisitos:

- Serán de alta calidad y último diseño de fabricante cualificado. Los materiales que realicen funciones similares deberán proceder del mismo fabricante a fin de reducir el trabajo de mantenimiento.
- Serán nuevos y tendrán el marcado CE, no admitiéndose materiales sin el certificado actualizado de aseguramiento de la calidad de la norma que le corresponda, y será obligatorio llevar estampadas o grabadas en una placa las características y marca del fabricante.
- Serán inspeccionados y revisados por el contratista cuando le sean entregados. Para ello, eliminará las fijaciones, conexiones y posible suciedad, cerciorándose de que llegan en perfectas condiciones de servicio.
- Estarán adecuadamente protegidos desde su recepción hasta el momento del montaje. Se tomarán disposiciones para prevenir daños de cualquier equipo o elemento en razón o condiciones meteorológicas adversas, corrosión, humedad, suciedad, daños físicos u otras condiciones adversas que pueden presentarse en su almacenamiento.
- El manejo, instalación y pruebas de todos los materiales y equipos se efectuarán de estricto acuerdo con las recomendaciones del fabricante y las prácticas de ingeniería reconocidas como buenas.

3.7 Medios humanos a disposición del contrato.

Delegado.- La empresa contratista nombrará un representante en el que deleguen la responsabilidad contractual adquirida por la adjudicación del contrato objeto del presente Pliego.

Representante Técnico del Contratista (R.T.C.).- Con independencia del Delegado o Representante legal, existirá un técnico cualificado, que asumirá la dirección técnica de los trabajos, la coordinación de todas las personas, gremios o empresas subcontratistas que intervienen en un determinado tajo y será el vehículo de relación con el departamento técnico del Servicio de Incidencias y Reformas de VVMM. Este técnico refrendará, en el ámbito de sus competencias, todos los documentos técnicos exigibles legalmente en las diferentes fases y trabajos del contrato, así como los datos, informes, memorias valoradas y proyectos que sean realizados en el marco del mismo.

Técnico en Prevención de Riesgos Laborales.- La empresa adjudicataria contará con un técnico en prevención de riesgos laborales con la cualificación necesaria para ello, y cuyas funciones comprenderán, además de lo previsto en la legislación vigente:

- Relación directa con la empresa de Coordinación de Actividades Empresariales designada por VVMM., completando cuantos requisitos documentales y legales le sean realizados,
- La determinación, para cada trabajo, de las condiciones relativas al orden, limpieza, ambiente, instalaciones y máquinas con referencia a la detección de riesgos profesionales y de los usuarios en general.
- Control de la aplicación de las normas y medidas de seguridad establecidas.
- Comunicación a VVMM de las situaciones de riesgo detectadas en el cumplimiento de sus funciones.

3.8 Alteraciones de los medios puestos a disposición del contrato.

Todos los medios, tanto humanos como materiales, puestos por el adjudicatario a disposición del contrato, de forma directa o subcontratada, al inicio del mismo de acuerdo con su oferta, deberán permanecer sin variación a lo largo de la vigencia del contrato, no pudiendo ser eliminadas o reemplazadas por otras salvo autorización expresa de VVMM.

3.9 Supervisión.

Los servicios contratados estarán sometidos permanentemente a la supervisión de VVMM, o del personal en que se delegue, quien podrá realizar las revisiones e inspecciones que estime oportunas en cualquier momento y lugar de las instalaciones.

La Sección de Mantenimiento de VVMM podrá tener acceso a los locales y dependencias del adjudicatario adscritas a los servicios contratados, siéndoles facilitados cuantos datos precisen, referidos al objeto del contrato.

3.10 Gestión del Servicio.

El servicio que se contrata comprende tareas de gestión vinculadas a los objetivos del pliego, por lo que corresponderá al adjudicatario mantener una actitud proactiva en relación con las necesidades de las instalaciones objeto del contrato.

Los medios para cumplir estos objetivos se centran en el uso de la plataforma de trabajo desarrollada en entorno web propiedad de VVMM (en adelante Ingrid), cuyo uso será preceptivo. La evolución correctiva y evolutiva de este sistema de gestión asistida por ordenador se adecuará a las nuevas tecnologías y necesidades en la medida que los usuarios y VVMM lo exijan.

Las intervenciones de mantenimiento correctivo o averías, llevan aparejado en cada aviso un tiempo de atención al usuario que deberá ser cumplido para no incurrir en la penalización correspondiente. La atención del aviso se concreta en una cita de la que se derivará la actuación correspondiente con sus propios plazos en función de su alcance y complejidad de resolución.

Los trabajos anteriores se completarán con la preparación de la documentación general y de gestión de las obras y del servicio, requeridas por el Área.

El adjudicatario facilitará los datos de los trabajos realizados que se le requieran para la gestión de indicadores y/o la carta de servicios, sin perjuicio de aquéllos que se incorporen como obligaciones contractuales por venir referenciados a un compromiso de la oferta económicamente más ventajosa.

3.11 Condiciones para la gestión de la iniciación de los trabajos no encargados por las vías habituales.

Para iniciar un trabajo no encargado por las vías habituales, en cuanto el adjudicatario tenga conocimiento de la necesidad de ejecutar alguna reparación, deberá discriminar y/o confirmar a qué se corresponde con las incidencias muy urgentes y urgentes que han de acometerse inmediatamente sin esperar el inicio de la jornada laboral ordinaria (entre las 08:00 horas y las 20:00 horas de lunes a viernes).

Estos trabajos se ejecutarán por el adjudicatario sin que sea preciso que se emita previamente la orden por parte de VVMM, puesto que así se establece en el presente Pliego, registrando el aviso en el sistema de gestión de avisos e incidencias de VVMM, Ingrid.

No obstante, a efectos administrativos, se comunicará a la Sección de Mantenimiento en la jornada laboral ordinaria inmediatamente posterior al aviso.

El Delegado podrá proponer a VVMM, para su aprobación, una nueva organización y distribución de los diferentes trabajos, mediante informes razonados que contemplen o indiquen las consecuencias económicas que en su caso se deriven.

Asimismo, VVMM podrá imponer las modificaciones que considere oportunas para la organización de los trabajos objeto del contrato, previa audiencia del contratista.

3.12 Estructura organizativa y procedimientos.

La empresa adjudicataria dispondrá de la estructura organizativa suficiente, que será acreditada documentalmente, y de manuales explicativos de los procesos correspondientes a los trabajos a acometer.

Es imprescindible disponer de un sistema de avisos urgentes, cuyos medios materiales y personales estarán en correspondencia con el propio sistema que permita gestionar las incidencias en unos plazos razonables.

Los licitadores se comprometen a adaptar y asumir las mejoras tecnológicas a nivel de sistemas de comunicación que puedan derivarse de la modernización de los soportes informáticos/ telemáticos de VVMM.

3.12.1 Sistema de gestión de avisos e incidencias (Ingrid).

VVMM dispone de un sistema de gestión de avisos, incidencias y reformas funcionando sobre un entorno web que permite la interrelación entre las empresas encargadas del mantenimiento y VVMM.

A través de él se realizarán la mayor parte de las comunicaciones, notificaciones e intercambio de documentos objeto de este contrato.

El sistema contempla todo el proceso, desde el alta de un nuevo encargo, sus fases de atención, resolución, validación de la corrección de la ejecución del trabajo, etc. así como el correspondiente calendario de mantenimiento preventivo.

Lógicamente cada una de las partes del proceso es atendida por el responsable del mismo (VVMM o la Contrata). Un manual de usuario se recoge en el **Anexo V-PCT**.

La empresa adjudicataria dispondrá de un usuario que le permitirá acceder exclusivamente a todos los encargos que le sean imputados debiendo proceder a su resolución conforme a los procedimientos establecidos. Solo aquellos catalogados como “muy urgentes” o “urgentes” serán notificados de manera inmediata (telefónicamente o por correo electrónico), por lo que la consulta a Ingrid debe ser diaria y constante.

ARTÍCULO 4.- ESPECIFICACIONES PUERTAS AUTOMÁTICAS.

Las puertas de garaje, por imperativo legal, están obligadas a su mantenimiento con profesionales cualificados; tal como se desprende de su marco legislativo básico, conformado por el Código Técnico de la Edificación (CTE) y la norma UNE-EN 12433-1:2000 y cuyo principal objetivo es dar seguridad de acceso a mercancías y vehículos acompañados de personas. El DB SUA 2,1.2 del CTE indica que el mantenimiento de las puertas se realizará conforme a la norma UNE-EN 12635:2002+A1:2009.

A los efectos del presente Pliego, se entenderán incluidos en el concepto de “Puerta automáticas” todos los elementos que forman parte funcional de la instalación ya sean fijos o móviles (puerta, motores, engranajes, pistones y válvulas; fotocélulas, bandas anti-aplastamiento, radares, sensores, cuadro de maniobra, cadenas, poleas, contrapesos, semáforos, pulsadores, tiradores manuales, etc.).

El adjudicatario deberá realizar la recepción de la puerta, en particular reclamando al fabricante, al mantenedor actual o elaborando directamente la documentación siguiente:

- El Marcado CE conforme a la directiva de productos de construcción, según la norma UNE EN 13241. Se colocará sobre la propia puerta.
- Declaración CE de conformidad.
- Manual de usuario, que incluya las instrucciones de funcionamiento.
- Libro de mantenimiento.

4.1 Inversión en actualizaciones y seguridades.

Dada la diversidad de fechas de instalación, características y fabricantes, el adjudicatario deberá adecuar las puertas ya instaladas a los nuevos requisitos mínimos de seguridad que puedan haber surgido como consecuencia del desarrollo de nuevas normativas o directrices posteriores a su instalación. A estos efectos, se contemplan una serie de intervenciones que como mínimo se deberán realizar en los primeros tres meses de vigencia de este contrato. Se detallan en el siguiente cuadro:

Nº puertas	DIRECCION	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8
2	Cantalojas, 8 y Laguna, 3-5					X			
	P1					X			
1	Cortes, 20-22					X			
1	Errekaldeberri, 9-11, La Paz, 3-5-7, Trav. Altube 2 al 10				X				
4	George Steer 1/9-Camino del Bosque 8					X			
	P1				X				
	P2					X			
	P3					X			
	P4			X		X			
1	Juan Carlos Gortazar 8 -10 (Garajes)	X	X		X		X	X	X
2	Julián Gaiarre, 4-6AB					X			
	P1					X			
1	Julián Gaiarre 16 -26	X	X		X		X	X	X
2	Julián Gaiarre 28-34	X	X		X		X	X	X
	P1	X	X		X		X	X	X
1	Zuhatsu 3	X	X		X		X	X	X
1	Zorrotza-Kastrexana, 46A-B-C					X			

TIPO	
R1	Banda de seguridad en borde de cierre principal
R2	Banda de seguridad en borde de apertura principal
R3	Banda de seguridad en pared trasera
R4	Fotocélula E/R por la parte exterior
R5	Fotocélula E/R por la parte interior
R6	Cuadro de protecciones eléctricas
R7	Dispositivo anti caída de hoja por rotura de cables
R8	Marcado CE (redacción ET, prueba y emisión pegatina/chapa)

4.2 Manual de usuario.

El manual de usuario debe incluir las instrucciones de uso de la puerta.

Para la redacción de este manual deben tenerse en cuenta las instrucciones dadas en el apartado 6 de la norma UNE-EN-ISO 12100-2. En especial el manual debe incluir la información relativa a:

- **Instrucciones relativas a la propia puerta, entre otras:**
 - Descripción detallada de la puerta.
 - Conjunto de aplicaciones para las que está prevista.
 - Esquemas (en particular los relativos a las funciones de seguridad).
- **Instrucciones relativas a la utilización de la puerta, entre otras:**
 - Uso previsto de la puerta, teniendo en cuenta en particular los modos correctos de funcionamiento.
 - Instrucciones necesarias para asegurar un uso correcto y seguro de la puerta.
 - Riesgos para el usuario, informando de los riesgos residuales.
 - Usos previstos y usos que deben evitarse y el mal uso razonablemente previsible.
 - Información relativa al funcionamiento en caso de fallo en la señal eléctrica o señal de emergencia.
 - Utilización manual de la puerta por fallos de la misma.
 - Conjunto de condiciones ambientales previstas para el uso de la puerta.
 - Funciones de seguridad de la puerta, así como la lista y localización de los dispositivos de seguridad.

4.3 Mantenimiento.

El mantenimiento se realizará de acuerdo con las instrucciones de mantenimiento facilitadas por el fabricante de la puerta indicada en el libro de mantenimiento.

Las instrucciones indicarán claramente los diferentes niveles de competencia requerida para las tareas especificadas:

- Nivel básico. Instrucciones generales sencillas que permitan asegurar al usuario un funcionamiento sin incidentes de la puerta, sin necesidad de competencia específica. En general se refieren a operaciones de limpieza y supervisión.
- Nivel avanzado. Procedimientos de mantenimiento preventivo avanzado que deben ser ejecutados únicamente por personal competente. En general se refieren al engrasado (lubricación) y comprobación de los elementos mecánicos, eléctricos y componentes de seguridad y su funcionalidad, así como los ajustes de activadores, seguridades, velocidades, hojas, etc.

Las instrucciones del fabricante deben especificar los diferentes niveles de mantenimiento y de revisión requeridos (incluyendo comprobaciones de seguridad de funcionamiento), así como definir la periodicidad de las operaciones de mantenimiento preventivo según las características y el uso de la puerta.

En el caso de no disponer de la información anterior, y de forma general, se establece la siguiente periodicidad mínima:

Puertas para uso	Criterio	Cada
Garaje y residencial	Nº vehículos ≤ 5	12 meses
	$5 < \text{Nº vehículos} \leq 50$	6 meses
	Nº vehículos > 50	4 meses

Asimismo, el fabricante debe definir la frecuencia de sustitución de los diferentes elementos.

El contrato es del tipo “TODO RIESGO”. Cualquier defecto o rotura que se advierta con posterioridad a la fecha de la firma del Acta de Inicio de la prestación del servicio, será reparada por el adjudicatario, sin cargo adicional alguno para VVMM, reparación en la que se incluirán, en todo caso, el importe de las piezas o elementos que sea necesario reponer, así como de la mano de obra e impuestos y tasas aplicables. Las reparaciones o sustituciones de elementos deteriorados motivadas por vandalismo, negligencia o mal trato de las instalaciones, o por cualquier otra causa no imputable a la empresa como los que se deriven de manipulaciones en las instalaciones por personal ajeno a la empresa adjudicataria también están incluidas en el presupuesto ofertado.

4.3.1 Suministro de llaves magnéticas y mandos a distancia.

Dado el régimen exclusivo de alquiler de las viviendas y parcelas, todos y cada uno de los mandos a distancia deben poseer una codificación individual y única siendo imprescindible mantener un registro actualizado de los titulares. La solicitud de un mando adicional por parte de cualquier inquilino deberá ser autorizada expresamente por VVMM.

El adjudicatario se compromete a suministrar las llaves magnéticas y los mandos a distancia que fueren requeridos por los usuarios de la instalación con un descuento sobre las tarifas vigentes.

4.3.2 Libro de mantenimiento.

El libro de mantenimiento, que prepara el fabricante y se entrega al propietario después de la instalación, incluye las instrucciones relativas al mantenimiento de la puerta, que deben cumplir con el apartado 5.5 de la UNE-EN 12635 y además contener, entre otras:

- Naturaleza y periodicidad de las operaciones de mantenimiento.
- Instrucciones relativas a las operaciones de mantenimiento que requieran determinados conocimientos técnicos o aptitudes especiales y que, por tanto, deberían ser realizadas exclusivamente por personal competente.
- Instrucciones relativas a las intervenciones de mantenimiento que no requieren aptitudes especiales y que por tanto pueden ser realizadas por los usuarios.
- Las instrucciones de mantenimiento de nivel básico y avanzado deberían aparecer claramente separadas unas de otras.
- Planos y esquemas que permitan al mantenedor cumplir racionalmente su tarea.
- Instrucciones relativas al desmontaje de la puerta con seguridad, así como la gestión de los residuos. El desmontaje debe ser realizado por personal competente.

Deberá recoger al menos, los datos siguientes:

- Nombre y dirección de contacto del fabricante.
- En su caso, nombre y dirección de contacto del instalador.
- Nombre y dirección del mantenedor.
- Identificación de la puerta (tipo, dimensiones, etc.).
- Número único de identificación que aparece en el marcado CE de la puerta.
- Ubicación de la puerta (si es necesario).
- Fecha de instalación.
- Fecha de entrega/puesta en marcha.
- En su caso, los cambios sucesivos del mantenedor que se produzcan.
- Revisiones periódicas de mantenimiento preventivo (nombre, fecha y firma).

El mantenedor debe tener en cuenta lo siguiente:

- Mantener las puertas de acuerdo con el libro de mantenimiento del fabricante. Debe dedicarse especial atención a los elementos de seguridad de la puerta, manteniendo su buen funcionamiento para velar por la seguridad de las personas, dejando constancia documental.
- Advertir y poner en conocimiento al propietario, cuando aprecie riesgo grave de accidente.
- Dejar fuera de servicio la puerta en caso de situaciones peligrosas.
- Atender los requerimientos del propietario de la puerta para corregir las averías que se produzcan en su funcionamiento, y en cumplimiento de lo establecido en el contrato de mantenimiento.
- Poner en conocimiento del propietario de la puerta, las deficiencias de la misma 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 de la puerta un informe con las deficiencias de seguridad detectadas, indicando los dispositivos mínimos que se precisen para garantizar la seguridad de la puerta.

- Además, el mantenedor debe tener a disposición del propietario, mediante registros informáticos o de cualquier otra índole, la información relativa a todas las operaciones de mantenimiento, modificaciones y reparaciones efectuadas, incluyendo recomendaciones (por ejemplo, mejoras, sustituciones, etc.).

4.4 Modificaciones y adecuación de puertas ya instaladas.

Se deberá adecuar el marcado CE a aquellas puertas en las que, estando ya instaladas, se produce una reparación, modificación, motorización, mantenimiento o cualquiera otra circunstancia (en adelante “modificación”), por la que haya que sustituir o añadir alguno de sus componentes que puedan afectar a alguno de los aspectos de la seguridad de la puerta, y a las tareas, responsabilidades y documentación que deberá asumir el agente que realice tales modificaciones. En este caso son varios los factores que hay que tener en cuenta como:

– El momento en el que se realizó la primera instalación de la puerta, pues hasta la fecha de 1 de mayo de 2005 las puertas motorizadas sólo debían cumplir con las Directivas de Máquinas (DM), Baja Tensión (DBT) y Compatibilidad Electromagnética (DCEM), y a partir de esa fecha también debían cumplir con la Directiva de Productos de Construcción (DPC).

Pueden existir, en la práctica, puertas ya instaladas que no cumplieran en su momento con los requisitos reglamentarios y que no tienen el marcado CE.

– Las directivas, y en particular la DPC, son aplicables a las puertas nuevas que se incorporan al mercado, recogiendo las tareas que debe realizar el fabricante en el proceso de fabricación para ostentar el marcado CE antes de entregar e instalar la puerta a su cliente o usuario final, por lo que esta Directiva no sería aplicable a las puertas ya instaladas en las que, por ejemplo, no puede realizarse la tarea de control de producción en fábrica que conlleva el marcado CE. Asimismo, los ensayos iniciales de tipo sobre una puerta instalada, al tener que realizarse in-situ y puerta a puerta, supondría una carga excesiva tanto para los agentes como para los propios usuarios, cuando se pueden realizar otras tareas en base a las otras Directivas que garanticen la continuidad de la seguridad.

– En el caso de la Directiva de Máquinas sí que se contempla que las modificaciones de una máquina convierten al agente que las realiza en fabricante, teniendo que realizar el marcado CE y la declaración CE de conformidad.

Dado que las modificaciones pueden ser muy diversas, no resulta posible establecer unos criterios completos o exhaustivos por lo que, al objeto de clarificarlo, a continuación se indican algunas de las modificaciones que se consideran de importancia e implicarían el nuevo marcado CE.

- a) La modificación de la masa de la puerta (por ejemplo: si se le añade cualquier elemento que aumente o disminuya el peso-masa de la puerta, tiradores, barras, etc.).
- b) La modificación del tipo de puerta (por ejemplo: una puerta corredera de una hoja transformarla en una de dos hojas, etc.).

c) El cambio de motor por otro de tipo distinto (por ejemplo: trifásico por monofásico, eléctrico por hidráulico, y viceversa, etc., y en puertas ya certificadas cuando se cambia el motor por otro de fabricante distinto, siempre que la función de seguridad de limitación de fuerza esté asegurada por el propio motor y no por otros dispositivos como bandas de seguridad, etc.). Si se cambia el motor y la seguridad viene determinada por otros dispositivos externos a la puerta no se considera modificación de importancia.

d) La instalación de nuevos dispositivos de seguridad no existentes anteriormente (por ejemplo: paracaídas, sistemas de seguridad anti aplastamiento, etc.). Siempre y cuando afecten implícitamente a la puerta. No se considera modificación importante la sustitución de los dispositivos de seguridad ya existentes.

e) El cambio de cuadro por otro de tipo distinto (por ejemplo: cuando se cambia un cuadro sin función auto test por otro que sí la tiene para controlar los dispositivos de seguridad, fotocélulas, bandas, etc., o cuando se cambia un cuadro que no dispone de sistema anti aplastamiento por consumo por otro que sí lo tiene, etc.).

f) La sustitución o adición de alguno de sus componentes que puedan afectar a elementos de seguridad, de accionamiento o control sometido a roce o desgaste, estructural o elementos de fijación de la puerta (por ejemplo: bisagras, muelles, correderas, guías, etc.).

En las modificaciones que se realicen de puertas ya instaladas el agente que realiza la modificación elaborará un informe indicando los componentes y dispositivos mínimos que se precisen para garantizar la seguridad de la puerta, que se entregará a VVMM con objeto de que se dé por enterado y acuse recibo de las modificaciones a realizar.

ARTÍCULO 5.- SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

El contratista será responsable de todos los accidentes, daños, perjuicios y transgresiones que puedan ocurrir o sobrevenir como consecuencia directa o indirecta de la prestación del servicio, debiendo tener presente en su realización las disposiciones vigentes en materia de relaciones laborales, seguridad social y seguridad y salud en el trabajo, y en especial lo dispuesto en la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, R.D. 39/97 Reglamento de los Servicios de Prevención, R.D. 485, 486, 487, 773 y 1.215, todos ellos del año 1997, relativos a disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En atribución del artículo 3 del R.D. 1627/1997, VVMM designará como coordinador en materia de seguridad y salud al Responsable Técnico del Contratista.

Cada mes, dicho coordinador enviará un “informe de control y seguimiento” que evalúe el cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales por parte del contratista durante la ejecución de las actuaciones. Si la valoración del cumplimiento es adecuada o satisfactoria, se certificarán los trabajos. En caso contrario, se paralizarán los abonos correspondientes al periodo.

En el caso de algunas actuaciones y en función de su alcance, el contratista deberá elaborar la “Evaluación de riesgos específica” para las obras sin necesidad de proyecto, y en el caso extraordinario de alguna intervención con necesidad de proyecto, el “Plan de seguridad y salud”.

En el caso que VVMM disponga de un sistema externo de asistencia técnica para el cumplimiento de la Coordinación de Actividades Empresariales, según el RD 171/2004, que desarrolla las actuaciones previstas en el art. 24 de la LPRL en materia de coordinación de actividades, el adjudicatario deberá someterse a sus requerimientos y procesos.

ARTÍCULO 6.- CONTROL DE CALIDAD.

El control de calidad de los trabajos objeto del presente pliego se ejecutará de acuerdo con los procedimientos internos previstos por la contrata y los compromisos adoptados por la misma con motivo de su oferta, y si fuese preceptivo, por las correspondientes empresas especializadas en control de calidad. Los resultados de los ensayos serán puestos en conocimiento de los técnicos de VVMM, y se acompañarán en las hojas de liquidación de los trabajos si fuera procedente.

El costo del control de calidad, incluso cuando haya de ser externalizado, se encuentra ya incluido en la valoración de los trabajos, por lo que no será objeto de abono adicional.

6.1 Trabajos deficientemente ejecutados.

Los trabajos deficientemente ejecutados, habrán de ser inmediatamente rehechos en las debidas condiciones por cuenta del adjudicatario, sin perjuicio de las sanciones que le pudieran corresponder, a no ser que VVMM decidiera recibir los mismos, por considerarlos admisibles, en cuyo caso, se realizará el pago con la reducción del costo correspondiente. En ambos casos, queda reservado a VVMM el imponer las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 7.- GESTIÓN DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN.

Se excluyen (disposición adicional primera R.D. 105/2008, de 1 de febrero) las obras menores de construcción, reparación y demolición domiciliaria, que quedarán sujetas a los requisitos que establezcan las ordenanzas municipales definiéndose (artículo 2.d) como tales las obras de construcción o demolición en un domicilio particular, comercio, oficina o inmueble del sector servicios, de sencillez técnica y escasa entidad constructiva y económica, que no supongan alteración del volumen, del uso, de las instalaciones de uso común o del número de viviendas y locales, siempre que no precisen de proyecto firmado por profesionales titulados.

En las obras a las que es de aplicación, serán retirados y llevados a vertedero dónde se gestionarán por empresas acreditadas ante el departamento de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente como residuos debidamente fraccionados y clasificados.

VVMM (productor de residuos) habrá de obtener del poseedor (Contratista) los certificados y la documentación acreditativa de que los residuos de construcción y demolición producidos en la

obra han sido gestionados en la misma o entregados a una instalación de valorización o de eliminación para su tratamiento por gestor de residuos autorizado, en los términos regulados en la normativa y, especialmente, en el estudio o en sus modificaciones, estos serán puestos a disposición de VVMM, y se acompañarán en las hojas de liquidación de los trabajos.

Los estudios y planes de gestión, así como el costo de la gestión de residuos, incluso cuando ha de ser externalizados, se encuentran ya incluidos en la valoración de los trabajos, por lo que no será objeto de abono adicional.

ARTÍCULO 8.- CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

8.1 Condiciones generales de control.

Corresponde a VVMM controlar la ejecución del contrato, para lo cual, el flujo de informaciones, tanto desde el Área hacia el adjudicatario como en sentido inverso, será el adecuado para garantizar un correcto seguimiento de la ejecución.

El adjudicatario se obliga a recoger en la aplicación de gestión Ingrid toda la información que se solicita en ella para permitir la explotación permanente de los datos de gestión para la evaluación de la eficacia y eficiencia del concurso:

- Relación de trabajos y tareas asignadas.
- Control de plazo de ejecución con indicación de fecha de notificación, cita, inicio y finalización.
- Cuadro de mando de indicadores.
- Cualquier otro indicador propuesto por el licitador que contribuya a la mejora de la gestión para la eficacia y eficiencia del objeto del contrato.

Para ello, se señalan en el presente artículo, las funciones más representativas de los principales agentes que intervendrán en la gestión del contrato, que son el Director del Contrato, el Director de la Ejecución del Contrato, y el Representante Técnico del Contratista.

8.2 Director del Contrato (D.C.).

VVMM designará uno o más Directores del Contrato (D.C.) que tendrá las funciones siguientes:

- Establecer las directrices para la correcta gestión del servicio.
- Establecer los criterios técnicos en intervenciones problemáticas o de riesgo.
- Coordinar las inversiones y supervisar la ejecución presupuestaria.
- Informar las posibles prórrogas del contrato, si procediesen, o impulsar la tramitación de una nueva contratación.
- Informar la imposición de penalizaciones a propuesta del de los técnicos del Área o por propia iniciativa.
- Informar sobre la posible resolución del contrato, en su caso.
- Supervisar con superior criterio, e interpretar el contenido del pliego y la ejecución del contrato.

8.3 Director de la Ejecución del Contrato (D.E.C.).

VVMM designará uno o más Director de la Ejecución del Contrato (D.E.C.) y sus funciones tendrán como contenido principal el de dirigir técnicamente la ejecución del contrato, para lo cual se señalan específicamente las tareas siguientes:

- Controlar la ejecución presupuestaria.
- Programar y presupuestar trabajos o acciones dirigidas a los objetivos del presente pliego, para servir de base a futuras órdenes, o simplemente como previsiones de gastos.
- Inspeccionar cualquier inmueble cuando lo consideren oportuno, recabando información directa de los encargados de los trabajos en los mismos.
- Generar órdenes dirigidas a la empresa contratista.
- Inspeccionar la ejecución de trabajos ordenados y dirigir, en su caso, la realización de los mismos, disponiendo todo aquello que fuese procedente hasta llegar a la correcta ejecución de los mismos, pudiendo, en su caso, ordenar la demolición y nueva ejecución de lo defectuosamente realizado.
- Ordenar la realización de tareas de asistencia técnica por parte del contratista.
- Inspeccionar la ejecución de trabajos finalizados, con el fin de proceder al abono de los mismos, asistiendo a la realización de mediciones, o comprobando las mismas.
- Confeccionar la valoración y liquidación de los trabajos ejecutados.
- Proponer la imposición de penalidades al contratista, en su caso.
- Recibir del contratista las informaciones sobre la marcha de los trabajos y ordenarle la ejecución de las tareas que fuesen precisas.

8.4 Responsable Técnico del Contratista (R.T.C.).

El contratista dispondrá de un técnico cualificado cuyas tareas se pueden clasificar en tres grupos:

- 1.- Las que se derivan de la inmediata dirección de los trabajos.
- 2.- Las propias de la relación técnica del Servicio de Incidencias y Mantenimiento de VVMM.
- 3.- La elaboración de trabajos de asistencia técnica.

Se realiza a continuación una enumeración no exhaustiva de sus cometidos:

- Dirigir la ejecución de todos los trabajos que se realicen.
- Coordinar a los diferentes gremios que intervienen en una misma orden.
- Vigilar el cumplimiento de los aspectos relativos a seguridad y salud ejerciendo como Coordinador de Seguridad y Salud.
- El R.T.C., estará permanentemente en contacto con los Servicios de Mantenimiento de VVMM y con los equipos de trabajo adscritos al Contrato, debiendo informar de inmediato a dichos servicios, de cualquier anomalía, independientemente de que tal información recibida la plasme posteriormente por escrito.
- Desarrollará los trabajos y atenderá las órdenes que le lleguen a través de los encargados.
- Presentará a los encargados delegados del D.E.C., con la periodicidad que se determine, datos estadísticos del funcionamiento y rendimiento de los trabajos realizados.

ARTÍCULO 9.- INFRACCIONES Y PENALIDADES.

9.1 Especificaciones generales.

El régimen sancionador y de procedimiento establecido en el presente epígrafe lo es a reserva absoluta del resto de circunstancias legales y convencionales que facultan a la rescisión o resolución del contrato y la indemnización de daños y perjuicios.

Se considerarán incumplimientos muy graves:

- La no atención inmediata de las incidencias muy urgentes en el tiempo de actuación establecido para las mismas, tras el comunicado a la empresa adjudicataria del aviso de dichas incidencias.
- La demora en el comienzo de la prestación de los servicios que se hayan de realizar a iniciativa del contratista superior a 7 días sobre la fecha prevista, salvo causas de fuerza mayor.
- La paralización o interrupción de la prestación de los servicios de conservación y mantenimiento por más de doce horas, salvo causas de fuerza mayor.
- La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios.
- El retraso sistemático en los horarios, la no utilización de los medios mecánicos establecidos, o mal estado de conservación de los mismos.
- El incumplimiento de las órdenes o instrucciones del Director del contrato relativas al orden, forma y régimen de los servicios, y en general, a las normas que regularán la prestación de los mismos.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- La entrega de partes de trabajos deficientes en cuanto a veracidad u ocultación de información.
- La comisión de dos faltas graves en el plazo de un año.

Tendrán consideración de incumplimientos graves:

- La no atención de las incidencias urgentes en el tiempo de actuación establecido para las mismas, que debe ser en las próximas 8 horas tras el comunicado a la empresa adjudicataria del aviso de dichas incidencias.
- La no atención o demora de las incidencias ordinarias que ocasionen algún perjuicio en el tiempo de actuación establecido para las mismas.
- La demora en el comienzo de la prestación de los servicios que se hayan de realizar a iniciativa del contratista superior a 5 días sobre la fecha prevista, salvo causas de fuerza mayor.
- La paralización o interrupción de la prestación de los servicios de conservación y mantenimiento por más de seis horas, salvo causas de fuerza mayor.
- El retraso puntual en los horarios, la no utilización de los medios mecánicos establecidos, o mal estado de conservación de los mismos.

- Los incidentes del personal afecto a la Empresa adjudicataria con el vecindario, tanto por trato incorrecto, como por deficiencia de la prestación del servicio.
- El no cumplimiento justificado de los plazos de actuación, la no presentación puntual de partes y sus deficiencias en cuanto a veracidad y falta de información.
- El incumplimiento de cualquiera de las condiciones y plazos establecidos en el presente Pliego sin perjuicio de las acciones posteriores que de ello se deriven.
- La no presentación puntual de partes, en general toda acción u omisión en la prestación del servicio que pueda provocar daños a las personas, animales o cosas.
- La comisión de dos faltas leves en el plazo de un año.
- La no presentación del Jefe del Servicio de forma inmediata en las dependencias de VVMM cuando sea requerido para ello por el Director del contrato.
- Los incidentes del personal afecto a la empresa adjudicataria con el vecindario, tanto por trato incorrecto, como por deficiencia de la prestación del Servicio.

Tendrán consideración de incumplimientos leves:

- La no atención o demora de las incidencias ordinarias en el tiempo de actuación establecido para las mismas.
- La demora en el comienzo de la prestación de los servicios que se hayan de realizar a iniciativa del contratista superior a 2 días sobre la fecha prevista, salvo causas de fuerza mayor.
- Se considerarán como incumplimientos leves, todas las demás no previstas anteriormente y que, de algún modo, signifiquen detrimento de las condiciones establecidas en este Pliego, con perjuicio no grave de los servicios o que den lugar a deficiencias en el aspecto del personal o de los medios utilizados.

La comisión de los anteriores incumplimientos dará lugar a las penalidades siguientes:

- La comisión de dos incumplimientos muy graves o cinco graves podrá dar lugar a la rescisión del contrato, pérdida de la fianza e indemnización por daños y perjuicios.
- La comisión de un incumplimiento calificado de grave o muy grave, podrá dar lugar a una sanción desde el 2 % hasta un máximo del 10 % del presupuesto del contrato.
- Las faltas leves, podrán ser sancionadas con penalidad de hasta un 1 % del presupuesto del contrato.

Además, los incumplimientos y las sanciones a que den lugar quedaran registradas en el expediente de la empresa durante todo el periodo de duración del contrato.

ARTÍCULO 10.- NIVEL DE SERVICIO.

En todo momento se mantendrá la calidad máxima en cuanto a limpieza y estética del personal y maquinaria empleados en el desarrollo del contrato.

En este contrato se pretende, ante todo, el máximo nivel de calidad. Para ello se exige de la plantilla una gran profesionalidad, de manera que tras actuar en una zona, no quede ningún elemento de

una manera descuidada o que menoscabe la armonía del conjunto, teniendo especial cuidado en el estado de las zonas comunes o de tránsito afectadas por cada intervención.

ARTÍCULO 11.- FORMA DE ABONO.

El abono del importe del contrato referido a la inversión se realizará contra factura previa certificación de los trabajos realmente ejecutados y conforme a los precios ofertados por el adjudicatario.

El abono del importe del contrato referido al mantenimiento se realizará mediante pagos parciales, a través de liquidaciones mensuales, correspondientes a idéntica parte proporcional del precio total ofertado para ello, salvo en el caso de que el servicio no se preste de forma completa en el mes al que se refiera la factura correspondiente, en cuyo caso el citado importe mensual se prorrateará, en función del tiempo efectivo de prestación del servicio durante dicho mes.

El importe mensual a percibir por la prestación del servicio, será equivalente al precio anual, dividido entre doce mensualidades, cuando la prestación del servicio incluya un mes completo.

De este importe se descontará, en su caso, el porcentaje correspondiente por incurrir en alguna de las penalizaciones indicadas en el artículo 9 y el coste de los trabajos previstos no realizados así mismo.

Los abonos mensuales previstos no se realizarán en tanto no se presente factura que reúna los requisitos reglamentariamente exigibles por el contratista, a la que se acompañará relación de incidencias ocurridas durante el período al que se refieran que, detallará las operaciones de mantenimiento preventivo, correctivo, y, en su caso, inspecciones llevadas a cabo en el período mensual al que se refieran. La no presentación de ambos documentos de forma completa a VVMM, será motivo suficiente para rechazar las facturas, en orden a que se completen los documentos.

Siendo la empresa adjudicataria responsable de los daños y perjuicios que se ocasionen en las instalaciones por incumplimiento culpable o negligente, o mera inobservancia de las obligaciones establecidas en el presente Pliego, además de exigir la cuantía por valoración de daños y perjuicios producidos, se podrá fijar una valoración sobre el importe estimado de los trabajos no realizados o realizados incorrectamente, que se detraerán de la certificación mensual correspondiente, independiente de la penalización que corresponda.

El pago efectivo se hará en el término máximo de 30 días desde la recepción de la factura electrónica, que tiene carácter obligatorio, o cuando así viniere especificado si cambiara el sistema general de pagos de VVMM.

En Bilbao, a 8 de mayo de 2023.

Koldobika Ibáñez García

Responsable Área de Gestión de Patrimonio