PLIEGO TÉCNICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS ASCENSORES INTERIORES Y EXTERIORES Y PLATAFORMAS ELEVADORAS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE BASAURI

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de esta licitación es la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores interiores y exteriores municipales y plataformas elevadoras en el municipio de Basauri.

La contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores interiores y exteriores y plataformas elevadoras municipales en el municipio de Basauri tendrá una duración de un año.

2. ALCANCE DEL CONTRATO

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

a) Servicios de Mantenimiento Preventivo y Mantenimiento Correctivo (canon). En este concepto se entienden incluidos los trabajos de Mantenimiento Preventivo y Mantenimiento Correctivo, y la disposición del personal, maquinaria, herramientas y medios auxiliares necesarios para ejecutar los trabajos que se describen en el presente Pliego. Se incluye, asimismo, el suministro de los materiales originales necesarios para llevar a cabo el Mantenimiento Preventivo y correctivo.

Son trabajos programados, relacionados con el mantenimiento ordinario, de forma que su grado de conservación impida el normal deterioro de dichos elementos. También incluye la capacidad de respuesta inmediata ante la existencia de quejas o circunstancias especiales, que permita resolver la situación creada, y que afecta al normal desarrollo de la vida ciudadana.

La finalidad que se persigue es conseguir un índice de disponibilidad mensual por instalación mayor o igual al 95%. Para ello, el servicio que preste íntegramente la empresa adjudicataria deberá ser un servicio continuo, integral y planificado.

b) Suministro de materiales originales.

c) Actuación en situaciones excepcionales y de emergencia. La empresa que resulte adjudicataria deberá poner a disposición del contrato la cantidad y calidad de medios auxiliares y humanos necesarios para poder superar con éxito posibles situaciones excepcionales que pudieran presentarse.

d) La atención hacia el ciudadano en la prestación de este servicio. La resolución de avisos vecinales se efectuará por medio de la conservación de las instalaciones, y la ejecución de los trabajos previstos en el presente Pliego.

e) Incorporar soluciones tecnológicas disponibles en la actualidad, que aplican soluciones sostenibles e integrables y de eficiencia en orden a la mejora en la gestión del servicio.

f) Servicio de mantenimiento correctivo por inclemencias atmosféricas, vandalismo o mal uso de los mismos. Para asumir estas reparaciones se establece un importe de reparaciones por estas causas.

3. NORMATIVA DE APLICACIÓN

La empresa adjudicataria se comprometerá a cumplir, en lo que a mantenimiento se refiere, los reglamentos y normas que regulan el mantenimiento de las instalaciones que se recogen en el presente Pliego, así como todos aquellos reglamentos aplicables en cada caso, normas UNE, disposiciones autonómicas, ordenanzas municipales y cualquier otra normativa específica vigente a lo largo del contrato, siendo la siguiente una relación no exhaustiva:

- Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre, Reglamento de aparatos de elevación y manutención, y sus Instrucciones Técnicas Complementarias

- 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.

- Directiva 2014/33/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014 sobre la armonización de las legislaciones de los Estados miembros en materia de ascensores y componentes de seguridad para ascensores.

- DECRETO 5/2014, de 28 de enero, por el que se establece el procedimiento para el mantenimiento de los ascensores y para la realización de las inspecciones periódicas de los mismos.

- RD 57/2005, de 21 de enero, por el que se establecen las prescripciones para el incremento de seguridad del parque de ascensores existentes.

- LEY 8/2004, de 12 de noviembre, de Industria de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

- ORDEN de 20 de febrero de 2014, de la Consejera de Desarrollo Económico y Competitividad, por la que se aprueba la edición número 6 del Manual de Inspecciones Periódicas de Ascensores

- UNE-EN 13015:2002+A1:2008: Mantenimiento de ascensores y escaleras mecánicas. Reglas para las instrucciones de mantenimiento.

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y el Reglamento de desarrollo de la misma.

4. INSTALACIONES ACTUALES

El contratista acepta, en las condiciones actuales, las instalaciones de ascensores ubicados en el interior de los edificios públicos así como los situados en la vía pública y plataformas elevadoras interiores haciéndose cargo de las mismas desde el mismo momento de la firma del Contrato.

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

Se presenta un listado de instalaciones a mantener incluidas en el contrato de mantenimiento preventivo y correctivo en el Anexo I del presente pliego.

5. INVENTARIO DE LAS INSTALACIONES

El Adjudicatario deberá elaborar, ejecutar y actualizar el inventario de las instalaciones objeto del contrato, situados en diversos edificios públicos del municipio de Basauri, así como los situados en la vía pública.

El inventario deberá reflejar la ubicación, descripción y codificación de los equipos de elevación, adecuación de las instalaciones a la normativa vigente, potencias, líneas, características de la instalación, revisiones, planificación de operaciones de mantenimiento, trabajos pendientes, OCAs, etc. Podrá reflejar también otra información de interés para el buen funcionamiento del Servicio.

Este inventario servirá, asimismo, para planificar los trabajos y prevenir averías, programar stockaje de materiales y repuestos y prever posibles actuaciones de cara a las próximas Inspecciones Técnicas obligatorias que ha de realizar un Organismo de Control Autorizado. **Todo el coste y las gestiones que impliquen las Inspecciones están incluidos dentro del servicio de canon anual, y su resultado se plasmará en un informe que se presentará a este Ayuntamiento en el momento de su emisión y nunca más tarde de un mes desde la fecha de la inspección.**

La información del inventario deberá ser actualizada de forma continuada, cada vez que se realice alguna actuación y/o modificación en las instalaciones existentes o cuando se incorporen zonas nuevas al servicio de mantenimiento. Toda la información del inventario será de propiedad municipal. La obligación de implantación del inventario deberá realizarse en el primer mes desde la adjudicación del contrato.

Realizada esta primera inspección, las siguientes se realizarán en los plazos que determine la normativa en vigor, tanto las que deba realizar la empresa mantenedora como los Organismos de Control Autorizados. Ambos tipos de inspección están incluidas en el canon anual establecido como mantenimiento preventivo, y el coste será por cuenta del Adjudicatario.

El mes previo a la finalización del contrato se procederá a realizar una inspección conjunta de la instalación con presencia del responsable técnico de la empresa adjudicataria, personal de Ayuntamiento de Basauri y, en su caso, de una entidad de control acreditada cuyos honorarios se satisfarán con cargo al adjudicatario. En caso de defectos asociados a un deficiente mantenimiento, se exigirá a la adjudicataria la subsanación de las deficiencias detectadas.

6. NUEVAS INSTALACIONES

Durante la vigencia del contrato, el adjudicatario se hará cargo de las nuevas instalaciones que se realicen, tanto si son efectuadas por el Ayuntamiento, como si son transferidas a éste por terceros, debiendo prestar el servicio correspondiente al igual que en las instalaciones existentes según se establece en el presente pliego.

Asimismo, dejará de prestar servicio de mantenimiento en aquellos ascensores que por cesión, clausura, etc. dejen de ser del Ayuntamiento de Basauri.

El precio de mantenimiento de la nueva instalación se sacará mediante la aplicación de la **fórmula indicada en el apartado 22.** del presente pliego.

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

El Ayuntamiento de Basauri decidirá si se han de realizar, o no, las oportunas obras de adecuación, debiendo ser aceptada su ejecución por el adjudicatario, quien deberá realizar, en su caso, el servicio especificado en este Pliego de Prescripciones Técnicas, corriendo a cargo del Ayuntamiento la reparación.

7. MODALIDADES DE MANTENIMIENTO

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

a) Mantenimiento Preventivo

b) Mantenimiento Correctivo

c) Mantenimiento Correctivo total

La coexistencia de los tres tipos de mantenimiento tiene como objetivo que los equipos instalados tengan un funcionamiento operativo, sin interrupciones, todos los días del año. A efectos prácticos, se considerará alcanzado el objetivo para aquellos elementos cuyo Índice de Disponibilidad Mensual sea mayor o igual al 95%.

Con el fin de cuantificar dicha efectividad de una forma objetiva y constante, se establece el concepto de Disponibilidad, que se define como el cociente del número de horas útiles de funcionamiento de un ascensor al mes, entre el número de horas teóricas necesarias de funcionamiento. La disponibilidad se dará en porcentajes.

*Disponibilidad elemento = [(nº horas reales)/(nº horas teóricas programadas)] * 100*

El número de horas teóricas programadas será las horas de funcionamiento de cada elemento.

El número de horas reales de funcionamiento son los resultantes de restar los tiempos de paros al número de horas teóricas programadas.

El cálculo se establecerá a partir de los datos registrados en el registro de incidencias establecido por el Ayuntamiento.

No se computarán, a efectos de calcular la disponibilidad, las situaciones extraordinarias como vandalismo o daños a las instalaciones por trabajos de terceros o por cualquier otra causa no imputable al contratista y que así sea valorada por este Ayuntamiento. Tampoco computarán las horas de paro de la instalación como consecuencia de la realización excepcional de tareas de mantenimiento preventivo que, por su naturaleza o duración, deban ocupar parte de las horas de servicio, si bien dichas tareas se llevarán a cabo en la fecha y hora aprobadas por este Ayuntamiento.

El adjudicatario deberá realizar todos los **trabajos accesorios** necesarios para la prestación adecuada de los servicios requeridos, como pueden ser la señalización de las tareas, los trabajos preparatorios en materia de seguridad, colaboración con la Policía Municipal u otros.

Se tendrá informado al vecindario afectado por los trabajos de manera permanente y efectiva (duración de los trabajos, motivo de las tareas, desvíos, etc.), para ello deberá disponer de un comunicador que transmita la información al Ayuntamiento y que colocará los carteles informativos acordes a la incidencia en los accesos de los ascensores. Dichos carteles correrán a cargo de la adjudicataria y deberán realizarlos en Euskera y Castellano.

Queda comprendido, dentro del ámbito general de actuación, y dentro del canon fijo, el **transporte y vertido de todos los productos residuales** generados por la ejecución de los trabajos, a gestores autorizados en cumplimiento de la normativa vigente de aplicación.

7.1. Mantenimiento Preventivo

A título orientativo y sin menoscabo de otras tareas no especificadas y que recoge el Decreto 5/2014 anexo V, las inspecciones del mantenimiento preventivo mensuales comprenderán:

- Comprobación del funcionamiento y ajuste de la unidad de tracción, medios de suspensión, caja del reductor, frenos, polea y tambor de tracción, puertas de hueco y guías.
- Lubricación de los componentes.
- Comprobación de parámetros funcionales.
- Verificación funcional de la conexión, maniobra, monitorización y demás equipos de seguridad e iluminación.
- Comprobación de desgastes y sustitución de fungibles.
- Limpieza de la suciedad acumulada en los componentes de la instalación.
- Limpieza de techo de cabina, cuarto de máquinas si lo hubiera y foso del hueco del ascensor.
- Cualquier otro trabajo que considere necesario para alcanzar el objetivo del Índice de disponibilidad del 95%.

Los licitadores deberán disponer de procedimientos de actuación tal como exige el anexo IV del Decreto 5/2014.

Correrá por cuenta del Ayuntamiento de Basauri la limpieza del interior de la cabina así como la de los cristales de los ascensores situados en el exterior. En lo referente a iluminación, correrá a cuenta del adjudicatario la reparación y sustitución, en su caso, de la instalación y elementos de alumbrado que estén en el interior del hueco del ascensor, aunque estén conectados a la red de alumbrado público.

La adjudicataria deberá asistir al Ayuntamiento de Basauri desplazando la cabina del ascensor en las instalaciones públicas exteriores para facilitar la limpieza interior de los vidrios de fachada. También asistirá al Ayuntamiento para intervenir en otras partes de la instalación de los ascensores que no sea competencia directa del adjudicatario, como puede ser la asistencia para manipular las cámaras de vigilancia de los ascensores, líneas telefónicas o en elementos eléctricos de competencia municipal.

Correrá por cuenta del adjudicatario la desratización y limpieza de los locales de máquinas, cuadros y fosos de ascensor. También será por su cuenta el mantenimiento y reparación de averías en los componentes eléctricos, magnetotérmico y diferencial, alojados en el cuadro de protección municipal o armario de contadores, así como la línea de enlace hasta el cuadro de maniobra y control del ascensor.

Correrán a cargo del adjudicatario las inspecciones obligatorias que deba realizar un Organismo de Control Autorizado, incluido dentro del mantenimiento preventivo y del importe del canon fijo, tanto la propia inspección como las gestiones necesarias para su presentación ante las Administraciones correspondientes. Estas inspecciones se deberán realizar cada vez que se exija, según lo establecido en el apartado "V. Inspecciones" de la Instrucción Técnica Complementaria ITC AEM 1 "Ascensores" aprobada por Real Decreto 88/2013, de 8 de febrero.

7.2. Mantenimiento correctivo básico

A título orientativo, y sin menoscabo de otras tareas no especificadas, el alcance del mantenimiento correctivo abarcará las siguientes acciones.

- Asistencia a las averías ocurridas a los equipos, incluso aquellas causadas por actos vandálicos o inclemencias atmosféricas.
- Reposición inmediata del servicio afectado mediante algún sistema provisional en caso de que el definitivo tuviese un largo plazo de puesta en funcionamiento.
- Ejecución de pruebas y medidas para, después de una reparación o sustitución, comprobar el correcto funcionamiento.
- Cumplimentación de la información referente a la avería detectada o reparada mediante el correspondiente informe.
- Asistencia a las averías producidas por actos vandálicos, sólo mano de obra, los materiales a reponer por actos vandálicos serán por cuenta de este Ayuntamiento.
- Mano de obra y conceptos de salida de las reparaciones a realizar causadas por actos vandálicos, mal uso o inclemencias atmosféricas.
- Reparaciones no causadas por actos vandálicos, mal uso o inclemencias atmosféricas.

La empresa adjudicataria dará servicio de asistencia las 24 horas del día y 365 días al año para solventar las averías que pudieran producirse en estas instalaciones, debiendo realizarse **en menos de 45 minutos el rescate de los pasajeros** que hayan quedado atrapados en la cabina, con independencia de la hora a la que haya ocurrido. La **reparación de la avería deberá comenzar antes de 2 horas** desde que se produce el aviso, en **caso de realizarse el mismo entre las 6 horas y las 24 horas.** En caso de que la avería hubiera ocurrido fuera de dicho horario, la reparación comenzará antes de las 6 horas del mismo día.

Cualquier defecto o rotura que se advierta con posterioridad a la firma del contrato será reparada por el adjudicatario asumiendo su coste el Ayuntamiento de Basauri. Correrá a cuenta del Ayuntamiento las reparaciones o sustituciones de elementos deteriorados por vandalismo, negligencia o mal uso de las instalaciones, incluido la rotura de los cristales de los cerramiento del hueco y los trabajos y suministros motivados por las futuras modernizaciones o reformas solicitadas por el Ayuntamiento de Basauri o que en un futuro pudieran exigirse por organismo oficiales, compañías de seguros, suministradoras de electricidad, etc.

Se incluye también en el canon anual de mantenimiento las asistencias por caída de objetos de terceros a través de los huecos del ascensor.

En el caso de tener que dejar sin servicio a algún ascensor o plataforma elevadora se deberá colocar carteles indicativos de ellos en todos los accesos. Los carteles deberán estar escritos en Euskera y Castellano.

7.3. Mantenimiento correctivo total

Se establece un importe anual para realizar las reparaciones derivadas de actos vandálicos y/o mal uso por terceros, inclemencias atmosféricas y/o reformas. Únicamente se entienden incluidos en este apartado los materiales necesarios para ello y la mano de obra y desplazamientos para las reformas.

8. ASISTENCIA TÉCNICA

El adjudicatario del contrato pondrá a disposición de la dirección del contrato una asistencia técnica, que estará incluida dentro del canon anual.

El adjudicatario, a solicitud del Ayuntamiento, deberá prestar asistencia en caso de realización de obras por terceros en los edificios e instalaciones objeto del presente contrato. Dicha asistencia podrá consistir en labores previas, como asesoramiento técnico sobre los sistemas de seguridad, compatibilidades, posibles mejoras, etc. y también en control y supervisión de los equipos y elementos tras la ejecución de los trabajos.

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

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

9. CONTROL DEL SERVICIO

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

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

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

El plan de actuación presentado por el adjudicatario deberá cumplirse sin perjuicio de los servicios de carácter urgente que en todo momento serán objeto de atención preferente. Al

inicio del contrato, en el primer mes desde la firma del mismo, el adjudicatario presentará un plan de actuación anual, que será acordado con los Servicios Técnicos Municipales.

Diariamente, el adjudicatario recogerá el parte de incidencias. Semanalmente, deberá confeccionarse y entregarse al Servicio Municipal responsable del contrato, el parte de los trabajos de los servicios realizados. Mensualmente, deberá igualmente, presentarse un resumen de los mismos, recogiendo todas las incidencias habidas.

La empresa adjudicataria dispondrá de un programa informático para su uso por el técnico municipal responsable del servicio para el seguimiento y control del contrato e incidencias.

La empresa adjudicataria dispondrá de un responsable del servicio a quien poder llamar en caso de urgencia y para consultas generales sobre la ejecución del contrato.

10. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Las empresas licitadoras del siguiente Pliego deben cumplir con las disposiciones vigentes en materia de prevención riesgos laborales, legislación laboral y seguridad social.

En relación a la normativa referente a Prevención de Riesgos Laborales el área de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Basauri exigirá a la empresa el cumplimiento en materia de Coordinación de actividades empresariales en relación al RD 171/2004 previo al inicio de los trabajos objeto de este Pliego Técnico. Entre otra documentación requerida la empresa acreditará:

- La capacitación profesional de su personal trabajador con formación y experiencia demostrable y específica en este tipo de trabajos y formación completa a nivel PRL (Prevención de Riesgos Laborales).
- Se acreditará así mismo la presencia de la figura de recurso preventivo por parte de la empresa(en caso necesario)
- Se exigirá un listado previo del personal trabajador con su cualificación y su alta en la Seguridad Social, de manera que el promotor pueda comprobarlo en una inspección o que el técnico que dirige y certifica la instalación lo pueda acreditar.

11. REMISIÓN DE PARTES DE TRABAJO

Semanalmente, la empresa adjudicataria, remitirá a los Servicios Técnicos Municipales los partes necesarios donde se reflejen las incidencias ocurridas durante la semana y las soluciones propuestas para las reparaciones oportunas.

Mensualmente, presentará resumen de los trabajos realizados, tareas realizadas, mantenimientos efectuados, reparaciones efectuadas, etc.

12. REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria nombrará a un técnico con experiencia en este tipo de mantenimiento como representante de la misma, que será el interlocutor ante el Ayuntamiento de Basauri para la gestión y seguimiento del servicio.

13. INICIO DEL CONTRATO

En el plazo de un mes desde el inicio de la prestación del servicio, la adjudicataria deberá **realizar a su costa una inspección de todas las instalaciones**, con vistas a analizar su estado, confirmar la adecuación de las instalaciones a la normativa vigente, prevenir averías, programar stockaje de materiales de repuestos y prever posibles actuaciones cara a la próxima Inspección Técnica obligatoria que ha de realizar un Organismo de Control Autorizado, **que está incluido dentro de este servicio en el canon anual**. El resultado de dicha inspección se plasmará en un informe que se presentará a este Ayuntamiento dentro del plazo de un mes.

En ese mismo plazo, el adjudicatario deberá presentar un Programa de trabajo o Plan de actuación de cara a planificar las inspecciones rutinarias de las diferentes instalaciones, así como a planificar los posibles incidentes que pudieran ocurrir en las mismas.

14. GASTOS A CUENTA DE LA EMPRESA CONTRATISTA

Será de cuenta del contratista los gastos de materiales y los de su propio personal que sean necesarios para realizar los trabajos propios del servicio.

Serán de cuenta y a costa del contratista el coste de los materiales necesarios para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo básico de las instalaciones de ascensores así como las piezas de sustitución necesarias de dicho mantenimiento preventivo y correctivo. Los gastos derivados de los conceptos salida y mano de obra de los trabajos correctivos derivados de actos vandálicos, mal uso por terceros y/o inclemencias atmosféricas serán asumidos por el adjudicatario.

El coste de los materiales y elementos que hubiera que sustituir en caso de avería por inclemencias atmosféricas, vandalismo, mal uso por terceros y reformas irán contra el presupuesto anual reservado para ello, previa aceptación del presupuesto concreto de intervención por parte de los Servicios Técnicos del Ayuntamiento.

También serán costeadas por la empresa mantenedora, las mejoras o modificaciones que generen las inspecciones periódicas reglamentarias realizadas por una OCA, para solventar los defectos detectados siempre y cuando no se trate de modificaciones impuestas por cambio de normativas de aplicación, que serán en este caso por cuenta del Ayuntamiento.

Será su responsabilidad la gestión, mantenimiento y actualización de los repuestos y fungibles consumidos para asegurar la disponibilidad exigida del 95%.

La empresa saliente deberá aportar a la empresa entrante todos los certificados de las OCAS realizadas.

Se establece un plazo de garantía de un año en las reparaciones que se realicen.

15. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

Con objeto de facilitar las labores de control de la gestión de la conservación, transmisión diaria de las incidencias producidas en las instalaciones, confección y mantenimiento actualizado del inventario de las instalaciones, así como de todos aquellos datos que los Servicios Técnicos Municipales consideren pertinentes, el adjudicatario dispondrá de un **soporte informático para ello**. A través de dicho soporte informático o sistema equivalente, el Ayuntamiento de Basauri

podrá verificar las actuaciones de mantenimiento que se han realizado, actuaciones programadas, registro de incidencias, traslado de incidencias por parte del Ayuntamiento y resolución de las mismas. Este apartado se considera de gran importancia para la gestión del contrato.

16. DISPONIBILIDAD DE MATERIALES

El adjudicatario deberá presentar en el plazo de 15 días contados a partir de la firma, un listado de stock de equipos, herramientas y materiales necesarios para cumplir con las obligaciones contractuales. Será responsabilidad del adjudicatario la reposición de materiales consumidos para asegurar, en todo momento, que se cumplen las disponibilidades exigidas.

Los repuestos serán siempre originales y específicamente destinados a la instalación, elemento o maquinaria que sea objeto de reparación. En el caso de que un repuesto concreto no se encontrase en el mercado, el utilizado deberá tener unas características equivalentes al original.

ANEXO I : Listado de instalaciones a mantener

	RAE	DIRECCION	USO	FABRICANTE	CAP.	PARADAS	RECORRIDO (m)	AÑO	POBLACION
1	14925	PZ FRANCISCO KORTABARRIA S/N TORRE DE ARIZ	CULTURA	ZARDOYA OTIS	6	5	11,80	1995	BASAURI
2	15158	CL KAREAGA GOIKOA 50 JUZGADO DE PAZ	OFICINAS	ZARDOYA OTIS	8	3	7,20	1992	BASAURI
3	3660	CL KAREAGA GOIKOA 52 AYUNTAMIENTO	OFICINAS	ZARDOYA OTIS	8	4	10,24	1966	BASAURI
4	13857	CL ARIZGOITI S/N HOGAR DEL JUBILADO	HOGAR JUBILADOS	ZARDOYA OTIS	8	2	4,13	1982	BASAURI
5		CL ARIZGOITI S/N HOGAR DEL JUBILADO **(SALVAESCALERAS)**	HOGAR JUBILADOS	ZARDOYA OTIS	1	2	1,15	1982	BASAURI
6	20344	CL BASOZELAI 11 CENTRO CIVICO	CULTURA	ZARDOYA OTIS	8	7	13,00	1982	BASAURI
7	22121	CL BIDEARTE 10 OFICINAS BIDEARTE	OFICINAS	ZARDOYA OTIS	8	2	7,90	2005	BASAURI
8	18800	CL MATXITXAKO S/N ARIZKO IKASTOLA	EDUCACIÓN	ZARDOYA OTIS	8	3	6,00	2001	BASAURI
9	30350	CL LEHENDAKARI AGUIRRE 95 COLEGIO ETXEGARAI	EDUCACIÓN	ZARDOYA OTIS	8	4	4,10	2016	BASAURI
10	30281	CL LEON S/N (**EXTERIOR)**	EXTERIOR	ZARDOYA OTIS	8	3	5,60	2015	BASAURI
11	27403	CL GERNIKA 60 TABERNA MAYOR	CULTURA	IMEM	8	3	6,50	2011	BASAURI
12	27021	CL IBAIGANE S/N E.P.A	EDUCACIÓN	IMEM	8	4	9,45	2010	BASAURI
13	27103	CL LAGA S/N POLICIA MUNICIPAL	POLICIA	IMEM	8	2	3,80	2010	BASAURI
14	20726	CL BASOZELAI 15 COLEGIO PUBLICO GAZTELU ASC 1	EDUCACIÓN	THYSSENKRUPP	8	2	3,40	2003	BASAURI

15	20727	CL BASOZELAI 15 COLEGIO PUBLICO GAZTELU ASC 2	EDUCACIÓN	THYSSENKRUPP	8	2	3,40	2003	BASAURI
16		CL BASOSELAI 15 COLEGIO PUBLICO GAZTELU **(PLATAFORMA)**	EDUCACIÓN	THYSSENKRUPP		2	3,00	2002	BASAURI
17	12305	CL URIBARRI 5 COLEGIO PUBLICO BIZKOTZALDE	EDUCACIÓN	THYSSENKRUPP	7	3	6,70	1985	BASAURI
18	28327	CL LUIS PETRALANDA S/N EXTERIOR	EXTERIOR	THYSSENKRUPP	8	2	6,00	2012	BASAURI
19		CL MATXITXAKO 7 HOGAR DEL JUBILADO POZOKOETXE **(PLATAFORMA)**	HOGAR JUBILADOS	IZA ASCENSORES	1	2	1,57	1999	BASAURI
20		CL KAREAGA GOIKOA 88 BRIGADA MUNICIPAL **(MONTACARGAS)**	MONTACARGAS	ORONA		2	4,10	1990	BASAURI
21	26819	CL DOCTOR FLEMING S/N ASC. DE CALLE **(EXTERIOR)**	EXTERIOR	ORONA	13	4	15,40	2010	BASAURI
22	26610	CL PINTOR ZULOAGA S/N (**EXTERIOR)**	EXTERIOR	ORONA	13	2	9,50	2010	BASAURI
23	28645	CL ARAGOI S/N ASCENSOR PANORAMICO **(EXTERIOR**)	EXTERIOR	ORONA	13	2	9,50	2010	BASAURI
24	23491	PZ URBI S/N **(EXTERIOR)**	EXTERIOR	SCHINDLER	8	2	5,70	2007	BASAURI
25	28676	CL KAREAGA GOIKOA 54 EMAKUMEEN ETXEA	OFICINAS	SCHINDLER	8	2	3,60	2012	BASAURI
26	21884	CL GERNIKA S/N COLEGIO PUBLICO SOFIA TARAMONA	EDUCACIÓN	IZA ASCENSORES	8	3	8,80	2005	BASAURI
27	30402	CL PARTICULAR DE ASTURIAS 11 **(EXTERIOR)**	EXTERIOR	THYSSENKRUPP	8	2	5,00	2016	BASAURI
28	31239	CL SANTIAGO 1 HAUR ESKOLA	EDUCACIÓN	ZARDOYA OTIS	8	2	4,00	2017	BASAURI

29	19126	CL SOLOARTE 2 C.P.I. SOLOARTE	EDUCACIÓN	IMEM	8	7	11,69	2002	BASAURI

ANEXO II: Valoración económica del mantenimiento preventivo por instalación. Canon anual.

	RAE	DIRECCION	OFERTA ECONÓMICA INDIVIDUALIZADA
1	14925	PZ FRANCISCO KORTABARRIA S/N TORRE DE ARIZ	
2	15158	CL KAREAGA GOIKOA 50 JUZGADO DE PAZ	
3	3660	CL KAREAGA GOIKOA 52 AYUNTAMIENTO	
4	13857	CL ARIZGOITI S/N HOGAR DEL JUBILADO	
5		CL ARIZGOITI S/N HOGAR DEL JUBILADO **(SALVAESCALERAS)**	
6	20344	CL BASOZELAI 11 CENTRO CIVICO	
7	22121	CL BIDEARTE 10 OFICINAS BIDEARTE	
8	18800	CL MATXITXAKO S/N ARIZKO IKASTOLA	
9	30350	CL LEHENDAKARI AGUIRRE 95 COLEGIO ETXEGARAI	
10	30281	CL LEON S/N (**EXTERIOR)**	
11	27403	CL GERNIKA 60 TABERNA MAYOR	
12	27021	CL IBAIGANE S/N E.P.A	
13	27103	CL LAGA S/N POLICIA MUNICIPAL	
14	20726	CL BASOZELAI 15 COLEGIO PUBLICO GAZTELU ASC 1	
15	20727	CL BASOZELAI 15 COLEGIO PUBLICO GAZTELU ASC 2	
16		CL BASOSELAI 15 COLEGIO PUBLICO GAZTELU **(PLATAFORMA)**	
17	12305	CL URIBARRI 5 COLEGIO PUBLICO BIZKOTZALDE	
18	28327	CL LUIS PETRALANDA S/N EXTERIOR	
19		CL MATXITXAKO 7 HOGAR DEL JUBILADO POZOKOETXE **(PLATAFORMA)**	

20		CL KAREAGA GOIKOA 88 BRIGADA MUNICIPAL **(MONTACARGAS)**	
21	26819	CL DOCTOR FLEMING S/N ASC. DE CALLE **(EXTERIOR)**	
22	26610	CL PINTOR ZULOAGA S/N (**EXTERIOR)**	
23	28645	CL ARAGOI S/N ASCENSOR PANORAMICO **(EXTERIOR**)	
24	23491	PZ URBI S/N **(EXTERIOR)**	
25	28676	CL KAREAGA GOIKOA 54 EMAKUMEEN ETXEA	
26	21884	CL GERNIKA S/N COLEGIO PUBLICO SOFIA TARAMONA	
27	30402	CL PARTICULAR DE ASTURIAS 11 **(EXTERIOR)**	
28	31239	CL SANTIAGO 1 HAUR ESKOLA	
29	19126	CL SOLOARTE 2 C.P.I. SOLOARTE	

	OFERTA ECONÓMICA ANUAL TOTAL (IVA EXCLUIDO)
CANON ANUAL	

Arquitecta Técnica Municipal

SONIA GOMEZ FERNANDEZ - 72754212Z

Firmado digitalmente por SONIA GOMEZ FERNANDEZ - 72754212Z
Fecha: 2024.05.15 12:57:23 +02'00'

Sonia Gómez