

El presente pliego de cláusulas ha sido traducido con medios informáticos directamente del catalán, en caso de discordancia prevalecerá el texto en catalán.



**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE APARATOS ELEVADORES UBICADOS EN
LA VÍA PÚBLICA**

(LOTE 2)

INDEX

1	OBJETO	4
2	ALCANCE.....	4
3	ESTRUCTURA DEL CONTRATO.....	7
4	INFORME TÉCNICO DE RECEPCIÓN	7
5	PLAN DE MANTENIMIENTO INTEGRAL	8
5.1	Mantenimiento preventivo	9
5.2	Mantenimiento correctivo	11
5.3	Exclusiones	14
5.4	Mantenimiento normativo	15
5.5	Obligaciones del Ayuntamiento	16
6	CENTRO DE CONTROL REMOTO.....	16
7	SERVICIOS PERMANENTES	17
8	HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES ACIONES	18
8.1	Escaleras mecánicas.....	18
8.2	Ascensores	18
8.3	Funcionamiento especial y obligación de permanencia para fechas señaladas.....	19
9	INSTALACIONES ACTUALES, MODIFICACIONES E INCORPORACIONES FUTURAS.....	19
9.1	Instalaciones actuales	19
9.2	Incorporación de instalaciones al contrato.....	19
10	CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS	22
10.1	Importe de los presupuestos	22
10.2	Criterio de exclusividad	23
10.3	Formato de los presupuestos	23
11	CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	24
11.1	Medios y calificación de la empresa adjudicataria	24
11.1.1	Dependencias propias	25
11.1.2	Herramientas, equipos y maquinaria.....	25
11.1.3	Vehículos a disposición del contrato de mantenimiento	26
11.1.4	Condiciones particulares de ejecución.....	26
11.2	Formación	26
11.3	Personal disponible para el contrato.....	27

12	OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA	28
13	ELABORACIÓN DE INFORMES, ESTUDIOS Y OTRA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.....	30
14	DOCUMENTACIÓN DEL CONTRATO.....	30
15	SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO	32
15.1	Grado de informatización del servicio	32
15.2	Gestión informática del mantenimiento.....	33
16	CALIDAD DEL SERVICIO.....	34
17	GESTIÓN AMBIENTAL Y DE RESIDUOS	34
18	MATERIALES INCLUIDOS EN EL CONTRATO	36
19	BOLSA POR ACTUACIONES DE INVERSIÓN.....	36
19.1	Procedimiento de tramitación y aprobación de los presupuestos.....	37
19.2	Criterios de facturación.....	38
	En relación a la facturación de las actuaciones realizadas a cargo de la bolsa de actuaciones, se estará a lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas...	38
20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	39
21	TRANSICIÓN DEL SERVICIO	39

ANEXO I. RELACIÓN DE APARATOS ELEVADORES EN VÍA PÚBLICA INCLUIDOS EN EL CONTRATO

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE APARATOS ELEVADORES UBICADOS EN LA VÍA PÚBLICA (LOTE 2)

1 OBJETO

El presente pliego de condiciones técnicas tiene por objeto servir de base para la prestación del servicio de mantenimiento integral del conjunto de aparatos elevadores de titularidad municipal (Ayuntamiento de Tarragona) que se encuentran en la vía pública, con el fin de cumplir con los siguientes objetivos principales:

- Mantener las instalaciones en perfecto estado de conservación, asegurando la vida útil de todos los componentes que forman parte de las mismos.
- Garantizar al máximo la disponibilidad de las instalaciones asegurando un correcto servicio y funcionamiento de las mismas.
- Garantizar en todo momento la seguridad de los usuarios dando cumplimiento a toda normativa aplicable en esta materia y realizando todas las actuaciones recogidas en el presente pliego.

Asimismo, tiene por objeto la realización de intervenciones que, no encontrándose dentro del ámbito del mantenimiento, se realicen en los bienes a mantener, con el límite y alcance especificados en este pliego.

2 ALCANCE

La prestación del servicio de mantenimiento integral tiene como principal finalidad garantizar el correcto funcionamiento de los aparatos elevadores y de las escaleras mecánicas instaladas en la vía pública.

Para ello, la empresa adjudicataria prestará un servicio de mantenimiento eficiente y de calidad de acuerdo con las instrucciones y recomendaciones de los fabricantes e instaladores, asegurarán la aplicación de los requisitos normativos, velará por mantener el estado de conservación óptimo de las instalaciones mediante las operaciones programadas y no programadas oportunas, prevendrá las posibles averías, asegurará la disponibilidad y asistencia técnica permanente y realizará, cuando proceda, las reparaciones e intervenciones necesarias para restablecer el servicio de las instalaciones.

El servicio a contratar comprende el mantenimiento **preventivo, normativo y correctivo** del conjunto de aparatos elevadores que se encuentren ubicados en la vía pública incluyendo, en todos ellos, los siguientes elementos:

- Elementos mecánicos.

- Instalaciones eléctricas.
- Sistemas de señalización, seguridad y control.
- Sistemas de telecontrol y vigilancia, incluyendo cámaras de CCTV, centro de control y resto de elementos de gestión (software y hardware).
- Y el resto de instalaciones asociadas que garantizan su correcto funcionamiento.

La tabla siguiente muestra una relación de los aparatos elevadores incluidos en el presente contrato:

Tipo de apa-rato elevador	Nombre	Características	Dirección
Ascensor	Ascensor Anfiteatro	1 ascensor (PB, P-1 y P-2)	Vía Augusta - Parque de los Tres Monos
Ascensor	Ascensor pasarela Zona Residencial	1 ascensor (PB, P1)	Ctra. N-340 (vial de acceso a la Playa Larga)
Ascensor	Ascensor Pl. Carros Ciutat	1 ascensor (PB, P-1)	Plaza de los Carros (paso soterrado)
Ascensor	Ascensor Pl. Carros Port	1 ascensor (PB, P-1)	Plaza de los Carros (paso soterrado)
Escalas mecánicas	Escaleras mecánicas Pl. Carros	4 tramos (2 tramos de subida y 2 tramos de bajada)	Plaza de los Carros (paso soterrado)
Escalas mecánicas	Escaleras mecánicas c/ Vapor	6 tramos (3 tramos de subida y 3 tramos de bajada)	c/ Vapor - c/ Doctor Zamenhof
Escalas mecánicas	Escaleras mecánicas Palacio de Congresos	4 tramos de subida	c/ Paz del Protectorado - c/ Pons d'Icart

El anexo I incluye la Relación de aparatos elevadores en vía pública incluidos en el contrato donde se muestran las características principales de los elementos incluidos en el contrato.

La relación de estos elementos municipales no tiene carácter fijo ni limitado y es sometida a modificaciones puntuales, bajas y nuevas incorporaciones y/u otras modificaciones que pueda aprobar el Ayuntamiento.

No se entenderá como mantenimiento lo debido a la obsolescencia o finalización de la vida útil de los materiales o elementos constitutivos de los equipos e instalaciones relacionadas a continuación, así como los debidos al vandalismo, robo o la fuerza mayor. Por el contrario, en el resto de casos la empresa adjudicataria asumirá el mantenimiento sin repercutir ningún coste de mano de obra y materiales en el Ayuntamiento de Tarragona.

El alcance del presente contrato incluirá todas las instalaciones que son necesarias para el funcionamiento de los aparatos elevadores mencionados. A tal efecto se incluyen, entre otros, los siguientes elementos:

- Elementos mecánicos:
 - Conjunto de todos los elementos mecánicos existentes en los ascensores y en las escaleras mecánicas
- Instalaciones eléctricas:
 - Cuadros generales
 - Sistemas de alimentación ininterrumpida (SAI)
 - Baterías de condensadores
 - Equipos de conteo propios
 - Instalaciones eléctricas de baja tensión con sus correspondientes cuadros de maniobra, protección, medida, distribución, etc.
 - Redes de iluminación interior, incluyendo alumbrado de emergencia y balizamiento de escaleras con sus cuadros de distribución y control
 - Redes de alumbrado exterior pertenecientes a dependencias municipales, puntos de luz, cuadros de distribución y control, etc.
 - Redes de conexión a tierra
 - Sistemas de compensación de energía reactiva
- Instalaciones de protección contra incendio (PCI):
 - Sistemas de detección de incendio
 - Sistemas de extinción manuales y automáticos
 - Señalización PCI
 - Otros elementos que formen parte de los sistemas PCI
- Instalaciones informáticas y de telecomunicaciones:
 - Equipos y componentes informáticos
 - Armarios de comunicación
 - Equipos de comunicación de red externa e interna de fibra óptica (multimodo y monomodo)
 - Redes de conexión a tierra
 - Instalaciones de voz (telecomunicaciones e informática)
- Instalaciones de videovigilancia y control remoto:
 - Equipos y elementos de control remoto
 - Paneles sinópticos
 - CTTV
 - Microprocesadores de comunicaciones o controladores de proceso distribuidos

El listado anterior es orientativo y en ningún caso es exclusivo o limitativo. En este sentido, habrá que mantener todos los elementos directa o indirectamente relacionados con las instalaciones objeto del presente contrato.

3 ESTRUCTURA DEL CONTRATO

El contrato se estructurará en dos partes bien diferenciadas: una fija y una variable.

La parte fija comprenderá el servicio de mantenimiento integral, que incluye todos los trabajos y actuaciones pertenecientes al mantenimiento preventivo, normativo y correctivo.

En este sentido, la empresa adjudicataria asumirá la prestación de este servicio de mantenimiento integral correspondiente a la parte fija sin repercutir ningún coste de mano de obra y materiales en el Ayuntamiento de Tarragona.

La parte variable comprenderá las actuaciones de conservación o inversión por reposición, modificación y/o renovación de las instalaciones.

De acuerdo con lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas, para la realización de estas actuaciones será necesario que se tramite el procedimiento negociado sin publicidad del artículo 168 LCSP tal y como se prevé en los pliegos que rigen este contrato.

Estas actuaciones de conservación o inversión consisten en el restablecimiento de los materiales o elementos constitutivos de los equipos e instalaciones, debido a su obsolescencia o finalización de la vida útil, o que deban realizarse a causa de actos de vandalismo, robo, mal uso o fuerza mayor. También incluye todas aquellas mejoras, adaptaciones y/o modificaciones que sean necesarias para dar respuesta a las diversas necesidades cambiantes y funcionales de las instalaciones existentes, así como para adaptarse a eventuales cambios de la normativa de obligado cumplimiento.

Estas actuaciones de inversión podrán ser realizadas por parte de la empresa adjudicataria, previa elaboración de un presupuesto que debe ser aceptado por el responsable del contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el presente pliego. En ningún caso se llevarán a cabo ninguna de estas actuaciones sin la previa autorización del gasto según se ha previsto en el pliego de cláusulas administrativas y sin la validación de los presupuestos según procedimiento que se indica mes adelante.

4 INFORME TÉCNICO DE RECEPCIÓN

La empresa adjudicataria presentará un **informe técnico de recepción**, en el plazo máximo de 2 meses a contar desde el inicio del servicio, **con la descripción exhaustiva del estado de conservación de cada uno de los aparatos elevadores incluidos dentro del contrato**, especificando las eventuales incidencias, anomalías o incumplimientos de normativa con especial atención al estado de los elementos de

seguridad, así como las posibles soluciones, mejoras o modificaciones propuestas, con valoración económica incluida.

5 PLAN DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Para ejecutar los trabajos de mantenimiento integral de los aparatos elevadores ubicados en la vía pública objeto del presente pliego, se deberán seguir procedimientos operativos basados en criterios preventivos, correctivos, normativos y de gestión de probada eficacia con el fin de garantizar los niveles de calidad establecidos en el presente documento, la seguridad de las personas y las instalaciones, la preservación del medio ambiente y la consecución de una relación óptima coste-prestación.

A tal efecto, la empresa adjudicataria deberá asumir la responsabilidad de generar (en el plazo máximo de 4 meses a partir del inicio del servicio y ejecutar un **Plan de Mantenimiento Integral** que incluya el mantenimiento preventivo y normativo a seguir. Sin embargo, asegurará la atención de todas aquellas intervenciones de mantenimiento correctivo que sean requeridas en el ámbito de las instalaciones objeto del contrato.

Las operaciones de mantenimiento incluidas en el **Plan de Mantenimiento Integral** deberán ser adecuadas a la realidad de las diferentes instalaciones. Si bien, dada la complejidad que conllevan las tareas derivadas de este contrato, se establece como necesario el principio de adaptabilidad para la implantación del **Plan de Mantenimiento Integral** y su desarrollo en fase de régimen normal, comprobándose la idoneidad del mismo por parte de los Servicios técnicos de Ingeniería Industrial, modificando -si fuera necesario- junto con la empresa adjudicataria criterios, frecuencia o carácter de las operaciones a realizar, sistemática o metodológicamente, o cualquier otro aspecto del mismo que contribuya a la mejor utilización, conservación y estado de mantenimiento de las instalaciones, la optimización de su funcionamiento y de su eficiencia energética.

Asimismo, se establece la prohibición a la empresa adjudicataria de alterar las configuraciones iniciales de las instalaciones, sin autorización expresa de los Servicios técnicos de Ingeniería Industrial. Del mismo modo, se exige que las tareas de mantenimiento tengan la mínima incidencia en el funcionamiento de las instalaciones, pudiéndose exigir por este motivo la realización de determinadas tareas fuera de su horario normal de funcionamiento.

En los casos en que personal de una empresa externa al servicio de mantenimiento realice puntualmente algunos trabajos de reparación o mejora deberá actuar siempre bajo la supervisión y responsabilidad de la empresa adjudicataria, a fin de evitar una posible afectación a otras instalaciones. Este servicio se podrá requerir en aquellos casos en los que la complejidad de las tareas lo requiera siempre que lo soliciten los Servicios Técnicos de Ingeniería Industrial.

Como parte del mantenimiento, se incluirán las revisiones e inspecciones obligatorias que deban realizarse para dar cumplimiento a la legislación vigente. Además, la empresa adjudicataria tendrá la obligación de modificar el Plan de Mantenimiento

Integral en cuanto a las tareas o frecuencias de las mismas en caso de que los Servicios técnicos de Ingeniería Industrial así lo requieran.

Una vez entregado el **Plan de Mantenimiento Integral**, junto con el informe técnico de recepción, la empresa adjudicataria se compromete al cumplimiento completo y detallado del mismo.

5.1 Mantenimiento preventivo

La empresa adjudicataria realizará sobre las instalaciones las operaciones de mantenimiento preventivo descritas en el **Plan de Mantenimiento Integral**, de acuerdo con su experiencia y siguiendo las instrucciones y recomendaciones de los fabricantes, suministradores e instaladores, con el fin de asegurar tanto un correcto control y funcionamiento como las óptimas condiciones de funcionamiento y eficiencia energética de las mismas.

Para la realización de estas funciones la empresa adjudicataria utilizará un sistema informático de gestión de mantenimiento GMAO (gestión de mantenimiento asistido por ordenador) en el que se deberá disponer de toda la información relativa al mantenimiento preventivo de las instalaciones que forma parte del presente pliego.

Todas las tareas de mantenimiento preventivo deberán realizarse en horario diurno, y preferentemente fuera de las franjas horarias consideradas de mayor uso para cada una de las instalaciones.

Con el fin de llevar a cabo el mantenimiento preventivo, la empresa adjudicataria elaborará, dentro del **Plan de Mantenimiento Integral**, un apartado específico correspondiente al **Plan de Mantenimiento Preventivo** en el que se recogerá -como mínimo- la siguiente información:

- Operaciones y tareas a realizar por cada tipo de instalación o equipo, indicando su frecuencia y periodicidad, así como las mejoras que considere oportunas de acuerdo con su experiencia.
- Programa anual de revisiones preventivas propuesto
- Procedimiento operativo a desarrollar
- Registro y gestión documental del mantenimiento preventivo realizado (libros de mantenimiento, fichas, registro informático, etc.)

El mantenimiento preventivo comprenderá todas aquellas operaciones sistemáticas planificadas, tanto las indicadas en las especificaciones del fabricante por cada equipo, como las previstas en las disposiciones legales que le sean de aplicación en la vigencia del contrato, que permitan mantener los niveles de disponibilidad y funcionalidad de las instalaciones, para asegurar la continuidad del servicio y retrasar el deterioro producido por el uso, manteniendo en todo momento su rendimiento a

niveles similares a los de la puesta en servicio de la instalación.

Las operaciones a incluir en el mantenimiento preventivo serán, entre otras y como mínimo, las siguientes:

- Control y supervisión del correcto funcionamiento de las instalaciones: revisar y comprobar mensualmente -como mínimo- las instalaciones y componentes de cada uno de los aparatos elevadores y escaleras mecánicas, dedicando especial atención al estado de los cables, vallas, protecciones, dispositivos de fijación, frenos, amarres, suspensiones de la cabina y del contrapeso del motor y sus conexiones, así como la instalación eléctrica. Hacer constar estas revisiones en el programa de gestión y en los respectivos libros de mantenimiento.
- Operaciones de ajuste y corrección, si fuera necesario, de los parámetros de funcionamiento adecuados de las instalaciones: engordar los elementos de la instalación que por su naturaleza precisen de esta operación (se incluye el suministro de aceites, grasas, lubricantes especiales, válvulas de engrasar y utensilios de limpieza necesarios para estas operaciones) y revisar el estado de los elementos de los aparatos elevadores o escaleras mecánicas para ajustar reparar o sustituir aquellas piezas antes que su instalación. estado pueda ocasionar avería en el funcionamiento.
- Suspender el servicio susceptible de avería o cuando se vea que no reúne las debidas condiciones de seguridad, hasta el momento en que se haya realizado la reparación.
- La toma de valores y/o lectura de parámetros indicativos del funcionamiento de las instalaciones, realizadas de forma regular y programada, utilizando los aparatos de medida necesarios. En cada caso, se elaborará el correspondiente informe, en el que se manifestará el grado de coincidencia de los valores tomados con los teóricos de funcionamiento, así como las posibles causas de las diferencias y las medidas correctoras correspondientes.
- La gestión de notificaciones de incidencias, averías y órdenes de trabajo, tanto si son de origen preventivo, correctivo o normativo.
- Mantener limpias las diferentes instalaciones o elementos y su entorno, sin polvo ni restos de tubos, cintas adhesivas, alambres, papeles, piezas, restos de averías resueltas, etc.
- Hacer los repasos de pintura en aquellas partes de la instalación en que los golpes o la corrosión hayan dañado la imagen de las instalaciones.
- Coordinar la realización de las inspecciones reglamentarias por parte de entidades de inspección y control de todas las instalaciones que lo requieran, dando cuenta tanto al titular como a los Servicios Territoriales de Industria -o al ente competente-, del estado de la conservación y mantenimiento, y solicitando al mismo tiempo la inspección oficial en aquellas instalaciones que lo requieran, de acuerdo con la normativa vigente de aplicación.

- Registrar y anotar los datos de visita, el resultado de las inspecciones, los elementos sustituidos y las incidencias en los correspondientes libros de mantenimiento de cada instalación.
- Supervisar y conformar las actuaciones de terceras empresas dentro del ámbito de las instalaciones de aparatos elevadores. En este sentido, la empresa adjudicataria asumirá la responsabilidad y garantías derivadas de la ejecución de los trabajos.
- El registro de actuaciones e incidencias de las instalaciones mediante el libro oficial de mantenimiento y el programa de gestión del mantenimiento: las actuaciones realizadas se harán constar en los informes anuales que deberán presentarse en los servicios técnicos de Ingeniería Industrial, detallando las operaciones realizadas y el conjunto de deficiencias detectadas, los materiales sustituidos y, eventualmente, los trabajos recomendados para garantizar una mejor fiabilidad del funcionamiento de las instalaciones.

Todas las revisiones preventivas que se realicen en cada una de las instalaciones deberán acreditarse mediante la correspondiente orden, comunicado de trabajo o informe técnico firmado por el responsable del mismo, donde se especificará el trabajo realizado, el operario, el día, la hora y el lugar, así como todas las incidencias detectadas y las observaciones pertinentes.

En caso de que se detecten anomalías en las revisiones de mantenimiento preventivo, será necesario adjuntar también una recomendación de actuación que será sometida a consideración y decisión de los servicios técnicos de Ingeniería Industrial.

La empresa adjudicataria deberá realizar cualquier operación de carácter preventivo incluida en los manuales de uso y mantenimiento de las instalaciones emitidos por los fabricantes de las mismas, con la periodicidad mínima que éstos establezcan. Asimismo, en caso de que la normativa vigente establezca otras operaciones o aumente las frecuencias de las mismas, será necesario adaptar las actuaciones para dar cumplimiento. En todo caso la empresa adjudicataria deberá asumir todos los gastos a su cargo.

Todas las operaciones de mantenimiento preventivo -materiales y mano de obra incluidos- de las instalaciones de aparatos elevadores y escaleras mecánicas estarán comprendidas en el contrato de mantenimiento objeto del presente pliego.

5.2 Mantenimiento correctivo

La empresa adjudicataria realizará sobre las instalaciones los trabajos de reparación, sustitución, reglaje, regulación, limpieza, etc., necesarios para la recuperación de la funcionalidad de las mismas.

Para la realización de estas funciones la empresa adjudicataria utilizará un sistema informático de gestión de mantenimiento GMAO (gestión de mantenimiento asistido

por ordenador) en el que se deberá disponer de toda la información relativa al mantenimiento correctivo de las instalaciones que forma parte del presente pliego.

Las actuaciones de mantenimiento correctivo podrán venir dadas a petición del Ayuntamiento, mediante aviso de avería o incidencia, o detectada por el personal de la empresa adjudicataria en las operaciones de mantenimiento preventivo.

Las incidencias detectadas en las revisiones o inspecciones normativas serán corregidas sistemáticamente por la empresa adjudicataria dentro del plazo legal, comunicando posteriormente su resolución a los servicios técnicos de Ingeniería Industrial.

En caso de que una avería tenga una duración mayor de 24 horas, los servicios técnicos de Ingeniería Industrial podrán solicitar a la empresa adjudicataria un informe especificando día, hora y forma de detección de la incidencia, soluciones adoptadas y hora de inicio y finalización de los trabajos.

En el **Plan de Mantenimiento Integral** las empresas señalarán las condiciones en que se realizará este **mantenimiento correctivo**, así como los casos en que las reparaciones no serán realizadas por personal propio, sino por personal técnico oficial del fabricante o instalador de los equipos cuyo coste correrá a cargo de la empresa adjudicataria. Asimismo, indicarán las condiciones de funcionamiento de los sistemas mientras se producen estas operaciones, incluyendo, en su caso, los medios provisionales y extraordinarios que puedan adoptarse para mantener unas condiciones aceptables de prestación de los servicios municipales afectados. En cualquier caso, a petición de los servicios técnicos de Ingeniería Industrial, la empresa adjudicataria presentará en un plazo inferior a las 24 horas un informe explicando la fecha y causa de la avería, las soluciones provisionales y/o definitivas propuestas y los plazos previstos de reparación.

Asimismo, también correrá al cargo de la empresa adjudicataria la reparación de las averías que se hayan producido como consecuencia de un deficiente mantenimiento preventivo de las instalaciones.

Por el contrario, en caso de obsolescencia o finalización de la vida útil, robo, rotura por vandalismo o fuerza mayor de uno o varios materiales o componentes de un equipo o instalación, el Ayuntamiento asumirá el coste de su reemplazo. En este sentido, en caso de duda corresponderá a los servicios técnicos de Ingeniería Industrial determinar si un material o componente determinado ha alcanzado –o no– el final de su vida útil.

Asimismo, no se considerarán como mantenimiento correctivo las modificaciones, reformas y ampliaciones de equipos o instalaciones existentes.

En caso de que una avería no quede resuelta en el plazo establecido, el Ayuntamiento podrá aplicar lo que establezcan los pliegos técnico y administrativo así como la legislación vigente de aplicación en materia de penalizaciones y/o sanciones. En caso de que se considere necesario se podría llegar a encargar los

trabajos a una empresa externa, deduciendo el coste derivado de la actuación de las certificaciones mensuales del contrato.

El mantenimiento correctivo comprenderá, como mínimo:

- Reparar o sustituir y montar las piezas averiadas utilizando recambios conformes con las especificaciones de los propios fabricantes e instaladores, o en su defecto, de los técnicos de la empresa adjudicataria. Este servicio incluye material y mano de obra, y comprende todas las piezas del aparato elevador. En el supuesto de que no fuera posible encontrar recambio de una pieza averiada y, como consecuencia, fuera necesario cambiar o sustituir todo el elemento, la empresa adjudicataria lo asumirá a su cargo.
- Reparar o sustituir aquellas piezas que, de resultas de las actas de revisión efectuadas por la entidad de inspección y control o por aquellas otras que tengan competencia para efectuar las revisiones o inspecciones, resulte o se determine su necesidad de reparación o sustitución.

Todos los materiales empleados en las intervenciones de mantenimiento correctivo deberán ser de primera calidad y cumplir con las exigencias establecidas en el pliego de condiciones y en la normativa de aplicación. En caso de incumplimiento, la empresa adjudicataria deberá reemplazarlos a su cargo, en el plazo que indiquen los servicios técnicos municipales.

Todas las piezas sustituidas tendrán una garantía mínima de dos años y el nivel de cobertura será como mínimo el descrito a continuación:

- En el cuadro de maniobra: bobinas, condensadores de control, contactores, díodos, fusibles, contrafusibles, rectificadoras, relés, resistencias de maniobra, temporizadores, tiristores y transformadores.
- En grupo de tracción: bobinas de hierro, elementos de reglaje del electrofré, engrasadores y ferodos de zapatos de freno.
- En sala de senderos y cubículos: amortiguadores, contactos eléctricos del limitador, engrasadores, finales de carrera, fotorruptores, inductores, pantallas de corte, paradas y soportes.
- En puerta y cabina: iluminación interna y externa, bobinas y amortiguadores de resbalón retráctil, contactos de sistemas de seguridad, estación de mandos, protectores de rozamiento y pulsadores, células y barreras fotoeléctricas y cortinas de infrarrojos.
- En puertas: bolones de bisagras, contactos, ejes, frenos de retención, amortiguadores patines y pulsadores.
- En operador de puertas: contactos, correas, frenos y amortiguadores.

Adicionalmente a las actuaciones de mantenimiento preventivo y correctivo, la

empresa adjudicataria deberá prestar:

- Asistencia a comprobaciones y explicaciones de las instalaciones a los usuarios.
- Asistencia técnica en un plazo no superior a 24 horas desde la notificación de la avería en días laborables.

5.3 Exclusiones

Quedan excluidos de la obligación de mantenimiento a cargo de la empresa los siguientes casos:

- Las reparaciones o sustituciones de elementos afectados por actos de vandalismo o robo. En estos casos, si la póliza de seguro del Ayuntamiento cubre la contingencia, la empresa adjudicataria pondrá las piezas dañadas en el siniestro a disposición de la compañía aseguradora o de su perito, para permitir su revisión. Asimismo, será obligación de la empresa dar todo el apoyo técnico que precise la compañía aseguradora del Ayuntamiento para que pueda realizar el correspondiente peritaje.
- Los trabajos y suministros motivados por las modificaciones y reformas solicitadas por la propiedad, o actualizaciones normativas que sean exigibles por parte de organismos oficiales de rango local, autonómico, nacional o internacional, compañías de seguros o compañías suministradoras de electricidad.
- Los trabajos de reparación, de sustitución u otros que deban prestarse a causa de negligencia, maltrato o uso indebido de los usuarios, inundación, incendio, explosión o por cualquier otro motivo de fuerza mayor no previsto como contingencia normal y no imputable a la actuación de la empresa adjudicataria. En estos casos, será obligación de la empresa dar todo el apoyo técnico que precise la compañía aseguradora del Ayuntamiento para que pueda realizar el correspondiente peritaje.

En todos estos casos, la empresa adjudicataria deberá presentar un informe justificativo de la causa que motiva la intervención, junto con el correspondiente presupuesto, el cual deberá elaborarse siguiendo las instrucciones indicadas en el apartado correspondiente del presente pliego, y que estará sujeto al trámite que corresponda según la Ley de contratos vigente y según el procedimiento descrito en el pliego de cláusulas administrativas con respecto al artículo 168 LCSP.

No obstante, será obligación de la empresa adjudicataria aportar los presupuestos correspondientes a las prestaciones descritas cuando los soliciten los servicios técnicos, o a instancia propia en todos los casos en que su ejecución sea necesaria para garantizar el funcionamiento normal de los aparatos o el cumplimiento de la normativa vigente.

5.4 Mantenimiento normativo

La empresa adjudicataria asumirá la gestión y realización de forma rigurosa y exhaustiva de todas las operaciones de mantenimiento normativo sobre aquellos equipos e instalaciones que, de acuerdo con la diferente normativa técnica vigente de carácter general, comunitario, estatal, autonómico o local de obligado cumplimiento, así se requiera.

Para la realización de estas funciones la empresa adjudicataria utilizará un sistema informático de gestión de mantenimiento GMAO (gestión de mantenimiento asistido por ordenador) en el que se deberá disponer de toda la información relativa al mantenimiento normativo de las instalaciones que forma parte del presente pliego.

A estos efectos, la empresa adjudicataria elaborará, dentro del **Plan de Mantenimiento Integral**, un apartado específico correspondiente al **Plan de Mantenimiento Normativo** en el que se recogerá -como mínimo- la siguiente información:

- Listado de instalaciones y equipos afectados por cada una de las disposiciones normativas aplicables.
- Inspecciones y controles a realizar por cada tipo de instalación o equipo, indicando su frecuencia y periodicidad.
- Programa anual de inspecciones y controles normativos propuesto
- Procedimiento operativo a desarrollar
- Registro y gestión documental del mantenimiento normativo realizado (actas, certificados, informes, registro informático, etc.)

El mantenimiento normativo incluirá las inspecciones y controles reglamentarios exigidos por la normativa vigente de aplicación, cuya realización se hará de acuerdo con el programa anual de inspección y control incluido en el Plan de Mantenimiento Normativo.

La empresa adjudicataria custodiará, mantendrá actualizados y a disposición de sus técnicos, de los servicios técnicos municipales y de la autoridad técnica competente los **Libros Oficiales de Mantenimiento** de las instalaciones y equipos comprendidos en el contrato que deban disponer, según la normativa vigente de aplicación.

Finalmente, será responsabilidad de la empresa adjudicataria notificar al Ayuntamiento cualquier cambio normativo que se produzca durante la vigencia del presente contrato, que obligue a modificar parcial o totalmente alguno de los equipos o instalación existentes. En este sentido, toda modificación se hará de acuerdo con el procedimiento de modificación establecido al efecto.

A nivel orientativo, algunas de las tareas que quedarían recogidas dentro del mantenimiento normativo serán las siguientes:

- Realizar todas las tareas indicadas en la normativa técnica vigente aplicable a cada una de las instalaciones existentes.
- Valorada y actualizar los libros oficiales de mantenimiento.
- Llevar un control riguroso y actualizado de todos los documentos que se generen en relación a las tareas e inspecciones efectuadas.
- Registrar toda la información generada en los sistemas o softwares informáticos que indique el Ayuntamiento o la autoridad competente, en los formatos que corresponda.
- Notificar al Ayuntamiento cualquier cambio normativo que implique la modificación de equipos o instalaciones.

En cuanto a los controles e inspecciones que deban ser realizados por entidades habilitadas o acreditadas, la empresa adjudicataria encomendará a la entidad, en la forma y periodicidad establecida en la normativa vigente de aplicación, la realización de las inspecciones reglamentarias pertinentes de cada uno de los aparatos elevadores y escaleras mecánicas.

Los servicios técnicos de Ingeniería Industrial serán informados previamente de la realización de cada inspección, y una vez efectuada, se les remitirá copia del acta o certificado resultante.

El coste de las inspecciones obligatorias irá a cargo de la empresa adjudicataria, y en caso de detección de defectos, éstos deberán corregirse dentro del plazo indicado en las actas de inspección.

5.5 Obligaciones del Ayuntamiento

El Ayuntamiento facilitará el acceso a todas las instalaciones comprendidas dentro del contrato objeto del presente pliego, y aportará toda la documentación técnica perteneciente a las mismas de que disponga.

Si a lo largo de la vigencia del contrato, una instalación debe permanecer inoperativa durante un periodo de tiempo determinado por disposición administrativa o necesidades propias de la instalación, el Ayuntamiento lo comunicará previamente a la empresa adjudicataria.

6 CENTRO DE CONTROL REMOTO

La empresa adjudicataria deberá disponer de un servicio permanente de conexión a centro de control remoto que permita la visualización en directo de las escaleras mecánicas.

Este servicio se utilizará tanto para poner en marcha las escaleras a la hora de inicio del servicio así como en caso de parada de las mismas, permitiendo su rearmado remoto en caso de que visualmente se verifique que no hay ninguna situación que pueda conllevar peligro o mal funcionamiento de las mismas.

Este servicio deberá llevarse a cabo durante todo el horario de funcionamiento de las escaleras.

7 SERVICIOS PERMANENTES

Para poder solucionar las averías o eventualidades, la empresa adjudicataria deberá establecer los siguientes servicios permanentes en las condiciones indicadas seguidamente:

a) Servicio de rescate y/o emergencia:

La empresa adjudicataria deberá garantizar el servicio y la aportación de medios para la evacuación y rescate de personas atrapadas en el interior de cualquier aparato elevador averiado en un tiempo máximo de una hora desde el aviso de avería. En este sentido, la empresa adjudicataria está obligado a facilitar un teléfono de emergencia 24 horas 365 días al año, que estará indicado de forma visible dentro de la cabina y en la puerta exterior del ascensor. Sin embargo, junto al teléfono de emergencia también se deberá indicar el de la Guardia Urbana.

De forma adicional, la empresa adjudicataria elaborará una ficha esquemática a modo de procedimiento de evacuación con diagramas y fotografías para garantizar que cualquier persona atrapada pueda actuar siguiendo instrucciones telefónicas de la propia empresa adjudicataria, Guardia Urbana o servicios técnicos municipales.

Este servicio también incluirá aquellos avisos que se puedan producir por situaciones de emergencia que comporten un riesgo para las personas o las instalaciones.

b) Servicio de atención a averías:

La empresa adjudicataria deberá garantizar un servicio de atención telefónica a averías 24 horas, las cuales no implican la retención de personas dentro del aparato.

Cuando se trate de una reparación, la empresa adjudicataria deberá enviar personal competente para reparar la avería que se produzca en la instalación en un plazo máximo de 24 horas (en días laborables) a partir del aviso, sin que sea objeto de facturación ni el desplazamiento, ni la mano de obra, ni la reparación de las averías incluidas dentro de la cobertura. En caso de que la avería no pueda ser reparada inmediatamente, se comunicará a los servicios técnicos de Ingeniería Industrial.

La empresa adjudicataria anotará en el libro de mantenimiento el registro de todas las averías detectadas y reparadas. Del mismo modo, se comunicará a los servicios técnicos de Ingeniería Industrial en un plazo máximo de 24 horas después del aviso, la intervención efectuada, fecha y hora en que se ha realizado y las incidencias

observadas.

Tanto la disponibilidad permanente del servicio como las actuaciones debidas a averías se entenderán incluidas dentro del contrato de mantenimiento.

El coste tanto del servicio de rescate y emergencias como del servicio permanente de atención a averías estará incluido en el precio de contrato.

8 HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES ACIONES

8.1 Escaleras mecánicas

El horario de funcionamiento de las escaleras mecánicas será, en principio, de 7:00h a las 23:00h los 365 días del año, coincidiendo con el horario nocturno de descanso según la normativa vigente en materia de protección contra la contaminación acústica.

Este horario podrá ser modificado (ampliado o reducido) de forma específica para cada una de las instalaciones en caso de que se considere oportuno, tanto de forma puntual para fechas determinadas como de forma permanente. Cualquier modificación horaria deberá ser previamente comunicada por parte del Ayuntamiento a la empresa adjudicataria con 1 semana de antelación para que pueda realizar los cambios o ajustes necesarios al sistema de encendido/parada.

Cualquier cambio en el horario de funcionamiento incluirá en todo momento los servicios incluidos en el presente pliego, incluyendo también los servicios permanentes descritos anteriormente.

Todos los gastos asociados a estos cambios o modificaciones serán asumidos por la empresa adjudicataria.

8.2 Ascensores

El horario de funcionamiento de los ascensores será, en principio, las 24h los 365 días del año.

Este horario podrá ser modificado (ampliado o reducido) de forma específica para cada una de las instalaciones en caso de que se considere oportuno, tanto de forma puntual para fechas determinadas como de forma permanente. Cualquier modificación horaria deberá ser previamente comunicada por parte del Ayuntamiento a la empresa adjudicataria con 1 semana de antelación para que pueda realizar los cambios o ajustes necesarios al sistema de encendido/parada.

Cualquier cambio en el horario de funcionamiento incluirá en todo momento los servicios incluidos en el presente pliego, incluyendo también los servicios permanentes descritos anteriormente.

Todos los gastos asociados a estos cambios o modificaciones serán asumidos por la empresa adjudicataria.

8.3 Funcionamiento especial y obligación de permanencia para fechas señaladas

En casos puntuales en los que el Ayuntamiento considere que se prevé un uso intensivo de las escalas debido a la celebración de algún acto específico, la empresa adjudicataria deberá disponer de un operario de guardia que se encuentre presencialmente en la instalación para poder solucionar las posibles incidencias básicas que se puedan presentar. Este tipo de servicio tendrá una duración total máxima de 10 horas anuales, distribuidas como máximo, en 4 ocasiones por año para el total de las instalaciones objeto del presente pliego.

9 INSTALACIONES ACTUALES, MODIFICACIONES E INCORPORACIONES FUTURAS

9.1 Instalaciones actuales

La empresa adjudicataria se hará cargo de las instalaciones existentes en las condiciones actuales de cada uno de sus elementos. Esta aceptación le obliga a mantener en un correcto estado de funcionamiento y seguridad todos los elementos asociados a estas instalaciones sin que puedan ser sustituidos por otros de distinto tipo, salvo obtener la autorización previa de los servicios técnicos de Ingeniería Industrial, la cual debe ser solicitada y argumentada por escrito por parte de la empresa adjudicataria.

9.2 Incorporación de instalaciones al contrato

Durante la vigencia del contrato, la empresa adjudicataria se hará cargo del mantenimiento de las nuevas instalaciones, así como de las reformas o ampliaciones de las instalaciones municipales existentes que el Ayuntamiento realice o reciba de terceros, de acuerdo con las modificaciones previstas en el pliego de cláusulas administrativas. No obstante, si la instalación o dependencia a recepcionar presenta defectos, no dispone de toda la documentación técnica necesaria o no cumple con la normativa vigente de aplicación, la empresa adjudicataria informará por escrito a los servicios técnicos de Ingeniería Industrial, los cuales decidirán las acciones oportunas para su adecuación, emitiendo el correspondiente informe y valoración económica, con el fin de que el Ayuntamiento pueda tomar la decisión que considere oportuna.

En este caso, cuando una instalación que deba revertir al mantenimiento municipal presente defectos, no disponga de toda la documentación técnica o no cumpla con algún aspecto de la normativa vigente de aplicación, sólo se aceptará la incorporación

al contrato objeto del presente pliego de aquellas partes, elementos o espacios que dispongan de toda la documentación técnica, no presenten defectos o se vean afectadas por éstos y cumplen la normativa vigente, quedando el resto fuera del alcance del contrato hasta que las deficiencias de carácter parcial hayan sido corregidas. Mientras tanto, todas las incidencias que se puedan producir en las partes, elementos o espacios no incorporados al contrato irán a cargo del Ayuntamiento.

No obstante, si los defectos existentes, la falta de documentación técnica o los incumplimientos de la normativa vigente afectaran de manera general a toda la instalación o dependencia, ésta quedará en su conjunto fuera del alcance del contrato hasta que las deficiencias de carácter general hayan sido corregidas, de manera que todas las incidencias que se puedan producir mientras tanto irán a cargo del Ayuntamiento.

En este sentido, corresponderá a los servicios técnicos de Ingeniería Industrial determinar el carácter parcial o general de las deficiencias existentes en una instalación que deba revertir al mantenimiento municipal, así como determinar qué partes, elementos o espacios de las mismas se incorporan al contrato de mantenimiento y cuáles quedan fuera del alcance del contrato hasta la resolución de las mismas.

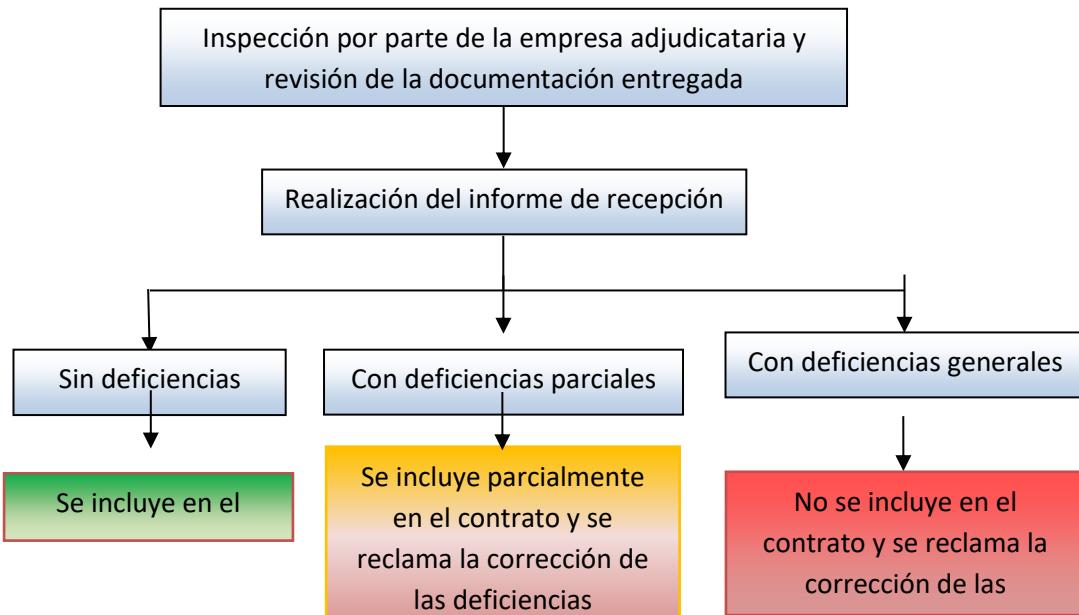
En consecuencia, quedarán incluidas dentro del alcance del contrato objeto del presente pliego todas aquellas instalaciones que por nueva construcción, reforma o ampliación pasen a ser de titularidad o gestión municipal, si así se solicita.

En este caso habrá que seguir previamente el siguiente procedimiento técnico:

1. Absorción por escrito a los servicios técnicos de Ingeniería Industrial solicitando la incorporación de la nueva instalación, reforma o ampliación realizada, por parte del responsable del departamento titular o gestor de la misma.
2. Visita técnica y/o revisión de la instalación por parte de los responsables del departamento titular o gestor de la misma, de los servicios técnicos de Ingeniería Industrial, de la empresa adjudicataria y del instalador/constructor; y puesta en marcha -si procede- de la misma por parte del instalador/constructor.
3. Entrega –si procede- del acta de recepción por parte del director técnico de la intervención a los servicios técnicos de Ingeniería Industrial responsables del contrato de mantenimiento. A partir de este momento, se comunicará a la empresa adjudicataria la incorporación de la instalación al inventario municipales a mantener, sin perjuicio de las responsabilidades correspondientes al instalador/constructor que se deriven de la garantía de la misma.
4. Paralelamente, entrega formal (con acuse de recibo) de toda la documentación técnico-legal de la nueva instalación, reforma o ampliación, a los servicios técnicos de Ingeniería Industrial, de acuerdo con lo establecido en el protocolo de actuación de *Instrucciones a seguir para la recepción de obras públicas municipales* en

cuanto al contenido y formato de la misma, así como a la realización de los trámites de legalización pertinentes.

A partir de ahí se seguirán los siguientes pasos:



Hasta que las deficiencias parciales no hayan sido corregidas, aquellas partes, elementos o espacios afectados por éstas no se incluirán dentro del contrato de mantenimiento.

En caso de deficiencias generales, hasta que éstas no hayan sido corregidas no se incluirá la instalación o dependencia en su conjunto dentro del contrato.

De la misma manera, en caso de detección de vicios ocultos o deficiencias no observadas previamente, aquellas partes, elementos o espacios afectados por éstas saldrán automáticamente del contrato de mantenimiento hasta su corrección.

5. Cálculo del importe económico que supone la integración total o parcial de la nueva instalación, reforma o ampliación en el contrato de mantenimiento, utilizando como referencia el aumento del número total de puntos de dificultad que ésta conlleva.
6. Elaboración por parte de la empresa adjudicataria del dossier técnico de la nueva instalación en formatos papel y digital, o actualización del dossier técnico existente en caso de reforma o ampliación, una vez integrada la misma parcial o totalmente dentro del contrato de mantenimiento objeto del presente pliego.

7. Una vez transcurrido el periodo de garantía, se comunicará a la empresa adjudicataria la finalización de la garantía de la instalación en cuestión.

10 CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS

10.1 Importe de los presupuestos

La empresa adjudicataria, de oficio o cuando así se lo soliciten los servicios técnicos de Ingeniería Industrial, deberá confeccionar los presupuestos necesarios para el suministro de materiales o equipos, para la realización de actuaciones no comprendidas dentro de las obligaciones de mantenimiento según se describe en este PPT, modificaciones, ampliaciones, reformas o mejoras de las instalaciones o bien para la realización de otras asistencias técnicas no incluidas en el contrato (memorias y proyectos), técnicos, legalizaciones, sonometrías, etc.).

En todos los casos, el presupuesto deberá valorar económicamente la propuesta solicitada y deberá incluir, para el caso de suministros, el plazo de entrega de los materiales, y para el caso de actuaciones, la duración prevista de ejecución.

En cuanto al importe, el cálculo del precio de ejecución material (PEM) incluirá el coste del material, de la mano de obra (si procede) y de los medios auxiliares necesarios.

En relación a los materiales, se deberá indicar el precio base empleado y el porcentaje de descuento aplicado, que se corresponderá con lo ofrecido a la propuesta económica presentada por la empresa adjudicataria en el proceso de licitación.

El precio base se obtendrá del banco de precios BEDEC del ITEC del año vigente y se justificará mediante el código de la partida o material correspondiente. No obstante, en caso de que se trate de un material muy específico, que no figure dentro de la base de datos del BEDEC o que los servicios técnicos lo consideren suficientemente justificado, se permitirá a la empresa adjudicataria aplicar el Precio de Venta al Público (PVP) del fabricante o proveedor, el cual deberá justificarse aportando (en formato papel o digital) la hoja del catálogo o del listado de precios oficial.

En todo caso, la empresa adjudicataria suministrará siempre materiales nuevos y con las pertinentes certificaciones, homologaciones y manuales de uso y mantenimiento, en su caso.

En cuanto a la mano de obra, corresponderá a los servicios técnicos de Ingeniería Industrial determinar si una intervención puede ser asumida por los operarios adscritos al contrato con los medios materiales y técnicos de que disponen o, por el contrario, se recurrirá a personal y/o medios técnicos y materiales externos. En este último caso, el Ayuntamiento asumirá el coste, que deberá quedar reflejado en el presupuesto de manera clara y detallada.

El precio de mano de obra se obtendrá a partir del banco de precios BEDEC del ITEC del año vigente, y se justificará mediante el código de la partida correspondiente.

En cuanto al coste de los desplazamientos necesarios para la realización de los trabajos de mantenimiento contemplados en el presente pliego, la empresa adjudicataria no podrá facturar ningún importe.

Al valor del precio de ejecución material (PEM) obtenido se le añadirá el beneficio industrial (BI) y los gastos generales (DG), siendo el 10% el valor máximo aplicable correspondiente a la suma de ambos conceptos.

En el caso de importes PVP, no se podrá incluir ningún incremento relacionado con el beneficio industrial (BI) o los gastos generales (DG).

Finalmente, en todos los casos, al importe obtenido (PEC) se le aplicará el IVA correspondiente.

10.2 Criterio de exclusividad

En el caso de que una intervención determinada implique la adquisición de equipos o partes de equipos, y/o la contratación de mano de obra por exclusividad, el Ayuntamiento de Tarragona podrá aprobar el uso del precio proporcionado por el proveedor exclusivo sin que éste esté sujeto a ninguna baja o descuento.

En este sentido, se entenderá por exclusividad lo siguiente:

- Aplicado a materiales y equipos, serán aquellos que deben ser de la misma marca que otros ya instalados, porque los similares existentes en el mercado no son compatibles con el sistema en el que se integrarán.
- Aplicado a la mano de obra, será aquella que tan solo puede ser realizada por una empresa específica, dado que es la única capacitada para realizarla correctamente (p.ej. servicios técnicos con exclusividad).

En estos casos, la empresa adjudicataria deberá acreditar fehacientemente que se cumplen las condiciones de exclusividad indicadas, pudiendo el Ayuntamiento solicitar toda la información que considere necesaria con el fin de validar este hecho.

Por el contrario, en caso de que no se considere suficientemente acreditada la exclusividad, se estará a los criterios generales para la elaboración de presupuestos indicados anteriormente.

10.3 Formato de los presupuestos

Todos los presupuestos elaborados por la empresa adjudicataria incluirán necesariamente los siguientes datos y conceptos:

- Número de presupuesto (indicando año/núm. presupuesto (p.ej. 2024/01) siguiendo un orden correlativo ascendente).
- Instalación por donde se elabora el presupuesto.
- Orden de trabajo asociada, en caso de que la haya.
- Descripción detallada de cada uno de los materiales.
- Partidas diferenciadas por diferentes conceptos o materiales.
- Precios unitarios del banco de breves BEDEC del ITEC o del PVP del fabricante o proveedor. (en el caso de los precios ITEC, código BEDEC de la partida o material correspondiente, y en el caso de PVP del fabricante o proveedor, mediante catálogo público del mismo).
- Porcentaje de descuento de acuerdo con la oferta presentada.
- Precios unitarios con el descuento.
- Mediciones.
- Al importe total resultante de los precios unitarios con el descuento aplicado (PEM) habrá que añadir el porcentaje correspondiente a los gastos generales y el beneficio industrial de acuerdo con lo indicado en el apartado 7.1 del presente pliego.
- Al importe total obtenido (PEC) se aplicará el tipo de IVA correspondiente.
- Para el caso de suministros, se indicará el plazo de entrega de los materiales, y para el caso de obras o servicios, se indicará la duración prevista de su ejecución o prestación.
- Para la mano de obra, se indicará el número de horas y el precio unitario según la categoría profesional del operario que deba realizarlo (oficial o ayudante).
- En el caso de importes PVP, estos no podrán incluir aparte del IVA correspondiente, ningún incremento como el de los gastos generales o el del beneficio industrial.

11 CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

11.1 Medios y calificación de la empresa adjudicataria

La empresa adjudicataria deberá dotar a su personal con todas las herramientas y equipos necesarios, de acuerdo con las diversas especialidades o gremios profesionales, así como los equipos de medida precisos para la verificación de todos los parámetros y características que definen el estado y funcionamiento de las instalaciones, debiendo ajustarse todo el equipamiento a la normativa vigente. Del mismo modo, deberá proporcionar los medios auxiliares operativos y de seguridad, tales como andamios, escaleras, máquinas elevadoras, arneses, cuerdas, señalización y equipos de protección -entre otros- que resulten necesarios para la realización de los trabajos.

Cualquier herramienta, equipo o medio que se precise para desarrollar con eficacia las operaciones de mantenimiento será aportado por la empresa adjudicataria y en ningún caso representará un sobrecoste para el Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria dotará a su personal de todos los equipos y medios de seguridad individuales (EPI) y colectivos obligados por la normativa vigente de aplicación, así como de aquellos otros que estime oportuno para garantizar su seguridad. Asimismo, la empresa adjudicataria proveerá a su personal con los elementos necesarios de vestuario laboral adecuadamente identificados para garantizar la seguridad y el correcto desarrollo de sus funciones.

La empresa adjudicataria deberá disponer de un almacén en el término municipal de Tarragona, con stock suficiente de materiales, herramientas, equipos y medios auxiliares que permitan la inmediata sustitución de cualquier pieza o elemento estropeado.

La empresa adjudicataria dispondrá -como mínimo- de los siguientes medios y equipamientos para prestar el servicio de mantenimiento integral de las dependencias municipales:

11.1.1 Dependencias propias

La empresa adjudicataria deberá disponer de unas dependencias con una superficie mínima de 200 m² que incluyan oficinas, almacén de herramientas y materiales, taller, espacio para equipos de protección individual y ropa de trabajo de uso exclusivo y cualquier otra zona que sea requerida para poder llevar a cabo de forma satisfactoria las operaciones y actuaciones que forman parte del presente pliego.

Las dependencias mencionadas tendrán que disponer de vestuarios, cámaras higiénicas y de todo aquello que la legislación laboral y en materia de prevención de riesgos exija en función del número de personal.

Las dependencias mencionadas podrán ser de propiedad o bien encontrarse en régimen de alquiler y tendrán que disponer de todo aquello que la legislación laboral y en materia de prevención de riesgos exija en función del número de personal.

En cuanto a la ubicación de estas dependencias, con el fin de minimizar los desplazamientos efectuados y con el fin de garantizar que el servicio se llevará a cabo de una forma lo más eficiente y sostenible posible, deben estar en una ubicación próxima al núcleo urbano de Tarragona, estableciendo una distancia máxima de las mismas a la Pl. Imperial Tarraco de 15 km, distancia que incluye diversas ubicaciones de carácter industrial y logístico y que garantiza la disponibilidad de nave de las características requeridas.

11.1.2 Herramientas, equipos y maquinaria

Todas las herramientas, equipos, maquinaria y medios auxiliares que se precisen para la correcta ejecución de los trabajos serán aportados por la empresa adjudicataria sin cargo alguno por el Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria deberá garantizar el suministro adecuado de herramientas, equipos, medios auxiliares y materiales de trabajo necesarios a pie de obra, por lo que no se admitirá la paralización temporal de cualquier trabajo por falta de suministros.

Asimismo, los trabajadores dispondrán de todos los equipos de protección individual (EPIs) y colectiva necesarios para llevar a cabo sus funciones de forma segura.

11.1.3 Vehículos a disposición del contrato de mantenimiento

La empresa adjudicataria deberá disponer de los vehículos que sean necesarios para la correcta ejecución de los trabajos indicados en el presente pliego. Estos vehículos serán aportados por parte de la empresa adjudicataria sin cargo alguno por el Ayuntamiento.

Asimismo, en caso de que sea necesaria la utilización de otros vehículos complementarios o específicos para llevar a cabo algún servicio de mantenimiento incluido en el contrato, la empresa adjudicataria deberá garantizar su disponibilidad sin poder aducir ningún sobrecoste por el Ayuntamiento.

Todos los vehículos utilizados deberán estar en estado adecuado de conservación y funcionamiento, y correrá a cargo de la empresa adjudicataria enmendar las anomalías que presenten. En este sentido, el responsable municipal si así lo considera, podrá revisarlos siempre que lo considere oportuno.

11.1.4 Condiciones particulares de ejecución

La empresa adjudicataria deberá disponer de las habilitaciones empresariales o profesionales que se indican en el pliego de cláusulas administrativas.

11.2 Formación

La empresa adjudicataria asegurará la formación necesaria de su personal para poder prestar el servicio de mantenimiento integral de los aparatos elevadores de manera adecuada, eficiente y segura, incluida la relativa a la gestión informática de las instalaciones en su caso.

Del mismo modo, la empresa adjudicataria garantizará la adecuada formación en materia de prevención de riesgos laborales de todo su personal.

Toda la formación correrá a cargo de la empresa adjudicataria.

11.3 Personal disponible para el contrato

La empresa adjudicataria deberá disponer de todo el personal que sea necesario para asegurar la óptima ejecución de los trabajos comprendidos en el presente pliego, cumpliendo en todo momento con la normativa aplicable y asumiendo la totalidad de sus costes salariales de acuerdo con la legislación laboral vigente y el convenio aplicable.

Aparte de lo anterior, a continuación se relaciona el personal mínimo necesario (con el perfil requerido correspondiente) que la empresa adjudicataria deberá disponer para poder prestar adecuadamente el servicio de mantenimiento integral de los aparatos elevadores ubicados en la vía pública:

- Un/a (1) director/a técnico/a: será responsable de las decisiones técnicas que deberán tomarse durante la prestación del servicio, dirigiendo y supervisando tanto las actividades de gestión del contrato como la ejecución de los trabajos de mantenimiento, sin que ello afecte a las responsabilidades contractuales de la empresa adjudicataria. Tendrá también las funciones de interlocutor con el Ayuntamiento.
- Un/a (1) encargado/a: será responsable de la prestación del servicio de mantenimiento y de coordinar el equipo de trabajo.
- Un/a (1) oficial/a de 1^a: será responsable de ejecutar los trabajos de mantenimiento necesarios.
- Un/a (1) oficial/a de 2^a: apoyará en la ejecución de los trabajos de mantenimiento necesarios.

En cualquier momento, el responsable del contrato podrá solicitar a la empresa adjudicataria que acredite documentalmente la titulación y/o experiencia del personal a disposición del contrato de acuerdo con los perfiles anteriores.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá contar con un servicio de **oficina técnica** propia o externa con el fin de dar apoyo permanente a los diferentes servicios que comprende la prestación del contrato, especialmente en lo relativo a la redacción de informes y documentos técnicos diversos, la realización de planos y esquemas técnicos, o la valoración técnico-económica de eventuales actuaciones que los servicios técnicos municipales puedan solicitar.

En cuanto a la ejecución de los diferentes servicios y trabajos propios de contrato, la empresa adjudicataria decidirá el número más adecuado de técnicos de cada ámbito o especialidad que participarán según la magnitud o complejidad de los mismos. En general, sin embargo, deberán intervenir como mínimo dos operarios (oficial y ayudante), especialmente en aquellos trabajos que comporten riesgos específicos. Únicamente en el caso de operaciones de control y supervisión, puesta en marcha y parada de las instalaciones desde una sala de control, diagnóstico de averías, valoración de intervenciones, etc., se admitirá la presencia de un solo operario.

Asimismo, con el fin de asegurar la prestación de los servicios y trabajos del contrato por parte de operarios mínimamente conocedores de las características y particularidades de las instalaciones municipales, éstos no se podrán reemplazar o relevar permanentemente sin el acuerdo explícito de los servicios técnicos de Ingeniería Industrial.

En caso de huelga, la empresa adjudicataria será el responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios.

La organización, ejecución, control y dirección de los diferentes servicios y trabajos comprendidos en el contrato corresponden a la empresa adjudicataria. No obstante, a fin de que estas actuaciones no repercutan negativamente en el funcionamiento global de las instalaciones, la empresa adjudicataria deberá adoptar todas las medidas necesarias para que su personal cumpla los siguientes requisitos en todo momento:

1. Seguir las instrucciones de los responsables municipales, derivadas de la programación de actividades, condiciones de funcionamiento o normativa de régimen interno que se establezcan para cada instalación.
2. Realizar su actividad profesional con la máxima seguridad, diligencia y corrección.
3. Emplear la ropa de trabajo y uniformidad en perfecto estado de conservación y limpieza, llevando siempre visible la identificación de la empresa.
4. Desarrollar sus funciones respetando en todo momento la normativa vigente de aplicación, así como los trabajos de forma que no afecten ni produzcan molestias innecesarias en las actividades que se realizan en cada dependencia municipal.

12 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria del contrato objeto del presente pliego tendrá las siguientes obligaciones y responsabilidades:

- a) La empresa adjudicataria deberá entregar antes del inicio de la prestación del servicio un listado nominal del personal propio, subcontratado o subrogado disponible para el contrato, incluyendo el DNI, el alta en la Seguridad Social, puesto de trabajo ocupado y formación en prevención de riesgos laborales según el artículo 19 de la Ley 31/95 de Prevención Riesgos Laborales.
- b) La empresa adjudicataria será el responsable del cumplimiento de las disposiciones legales de aplicación que afecten a la realización de los trabajos en todo momento, especialmente en lo que se refiere al ámbito de la prevención de riesgos laborales.
- c) La empresa adjudicataria deberá acreditar la aportación del personal con la formación y la experiencia requeridas, la estructura organizativa adecuada y los

medios técnicos y de gestión necesarios para la correcta realización de las diferentes prestaciones fijadas en el presente pliego.

- d) La empresa adjudicataria tendrá asegurado convenientemente todo el personal disponible para el contrato, estando al corriente de pago de las correspondientes cuotas a la Seguridad Social.
- e) La empresa adjudicataria asume plena responsabilidad sobre la idoneidad técnica, legal y económica del Plan de Mantenimiento Integral y cumplirá estrictamente toda la normativa vigente aplicable al mismo.
- f) Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la realización o el encargo a terceros, de las revisiones e inspecciones periódicas reglamentarias que en las diferentes instalaciones exija la normativa vigente de aplicación, así como aquellas de maquinaria y equipos exigidas por los fabricantes o instaladores para su correcto funcionamiento, siendo a su cargo todos los costes de las mismas. Además, la empresa adjudicataria realizará la tramitación administrativa que se requiera y gestionará los libros oficiales de mantenimiento preceptivos, manteniéndolos al día. En consecuencia, asumirá la eventual compensación al Ayuntamiento, como administración contratante, por cualquier multa, sanción administrativa o perjuicio económico que se derive de una infracción por estos conceptos.
- g) La empresa adjudicataria no realizará ninguna modificación en las instalaciones existentes sin el acuerdo previo de los servicios técnicos municipales y los responsables de las diferentes dependencias municipales.
- h) La empresa adjudicataria efectuará las adaptaciones y modificaciones necesarias en los equipos con el fin de adaptar el funcionamiento de las instalaciones a los cambios de horario que se produzcan a lo largo del año, así como a los cambios estacionales.
- i) La empresa adjudicataria será responsable de los accidentes y daños de cualquier tipo causados directamente por las instalaciones como consecuencia de fallos o defectos en su funcionamiento, así como de los posibles perjuicios que puedan causar a terceros o al propio Ayuntamiento.
- j) La empresa adjudicataria será responsable de los accidentes, daños y perjuicios que se puedan causar como consecuencia de la realización de los diferentes servicios y trabajos de mantenimiento comprendidos en el contrato objeto del presente pliego.
- k) La empresa adjudicataria deberá realizar las tareas de mantenimiento de tal manera que éstas afecten al mínimo posible al normal funcionamiento de cada instalación, y priorizando en todo momento el interés de los usuarios.

En este sentido, la empresa adjudicataria deberá adaptar sus horarios de trabajo a las necesidades de los usuarios de cada instalación en coordinación con el responsable municipal del contrato, y deberá tomar las medidas necesarias para

minimizar las molestias que se puedan derivar tanto por los usuarios como por los vecinos.

13 ELABORACIÓN DE INFORMES, ESTUDIOS Y OTRA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

La empresa adjudicataria deberá tanto disponer de los medios humanos y materiales necesarios para efectuar las mediciones, comprobaciones in situ y trabajos de campo que se requieran, como de aportar el trabajo de oficina técnica que sea necesario para elaborar los informes, estudios y otra documentación técnica que le sean solicitados en relación al estado de conservación, mantenimiento y/o funcionamiento de las instalaciones comprendidas en el contrato objeto del presente pliego.

En caso de intervención de otras empresas externas con el fin de realizar trabajos en las instalaciones municipales, la empresa adjudicataria asumirá la función de control técnico con la finalidad de asegurar tanto la correcta ejecución de los trabajos, como el hecho de que las instalaciones cumplen en todo momento con la normativa vigente de aplicación.

Todas las actuaciones mencionadas irán a cargo de la empresa adjudicataria.

14 DOCUMENTACIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con lo expuesto en diferentes apartados del presente pliego, la prestación del servicio de mantenimiento integral conlleva la generación de documentación diversa por parte de la empresa adjudicataria. En este sentido, a continuación se resumen de forma concisa los documentos a elaborar y los correspondientes plazos de entrega:

- **Plan de seguridad**: antes del inicio del servicio la empresa adjudicataria aportará un **Plan de Seguridad** específico del servicio, que establecerá las medidas preventivas a adoptar para la prestación del mismo, de acuerdo con lo indicado en el presente pliego.
- **Informe técnico de recepción**: En el plazo máximo de **2 meses** a partir de la entrada en vigor del contrato, la empresa adjudicataria presentará un informe técnico exhaustivo con la descripción del estado de conservación y mantenimiento de la totalidad de las instalaciones incluidas dentro del contrato, especificando las eventuales incidencias, anomalías o incumplimientos de normativa con especial atención al estado de los elementos de seguridad, así como las posibles soluciones, mejoras o modificaciones propuestas, con valoración económica incluida.
- **Plan de Mantenimiento Integral**: En el plazo máximo de **4 meses** a partir del inicio del servicio, la empresa adjudicataria presentará un Plan de Mantenimiento Integral que incluirá los siguientes documentos relativos al mantenimiento preventivo y normativo a realizar en cada una de las instalaciones municipales incluidas en el contrato:

- **Plan de mantenimiento preventivo**: En el plazo máximo de **4 meses** a partir de la entrada en vigor del contrato, la empresa adjudicataria presentará un manual de mantenimiento preventivo en el que se actualizarán los datos existentes sobre las instalaciones y se recogerá la información (memoria, esquemas, fichas, etc.) necesaria para dar cumplimiento a lo indicado en el presente pliego.
- **Plan de mantenimiento normativo**: En el plazo máximo de **4 meses** a partir de la entrada en vigor del contrato, la empresa adjudicataria presentará un manual de mantenimiento normativo que recogerá las actuaciones necesarias para dar cumplimiento a lo indicado en el presente pliego.
- **Comunicado diario**: La empresa adjudicataria informará **diariamente** antes de las 10 h a los servicios técnicos municipales sobre las actuaciones de mantenimiento realizadas el día anterior que, por diversos motivos, puedan resultar relevantes.
- **Informe anual del servicio**: La empresa adjudicataria aportará **anualmente** un informe donde se reflejen los siguientes datos del servicio prestado a lo largo de cada año de ejecución del contrato:
 - Balance de órdenes de trabajo (OT) recibidas y estado de las mismas (finalizadas, pendientes, otras, etc.)
 - Distribución de actuaciones por tipología de incidencia.
 - Distribución de actuaciones por equipamiento/instalación y estado de las OT (finalizadas, pendientes, rechazadas, otras, etc.)
 - Actuaciones singulares realizadas
 - Número e importe de los presupuestos generados en base a las OT recibidas.

Todos los datos indicados deben encontrarse desglosados por meses e incluir también el conjunto anual.

- **Libros oficiales de mantenimiento**: La empresa adjudicataria custodiará, mantendrá actualizados y a disposición de sus técnicos, de los servicios técnicos municipales y de la autoridad técnica competente los **Libros Oficiales de Mantenimiento** de las instalaciones y equipos comprendidos en el contrato que deban disponer según la normativa vigente de aplicación, de acuerdo con lo indicado en el presente pliego.
- **Archivo histórico del mantenimiento normativo**: La empresa adjudicataria recopilará y mantendrá actualizada y a disposición de sus técnicos y de los servicios técnicos municipales toda la documentación relacionada con el mantenimiento normativo de las instalaciones municipales comprendidas en el contrato objeto del presente pliego.

Este archivo deberá incluir todos los documentos oficiales (actos de inspección de entidades acreditadas, informes técnicos, certificados, boletines, justificantes de registro, declaraciones responsables, etc.) u otra documentación técnica que sea relevante para cada una de las instalaciones que formen parte del contrato.

- **Base documental normativa**: La empresa adjudicataria recopilará, mantendrá actualizada y a disposición de sus técnicos y de los servicios técnicos municipales

toda la normativa vigente de aplicación a las instalaciones municipales comprendidas en el contrato objeto del presente pliego, así como las condiciones o requisitos legales y administrativos diversos que puedan afectar al desarrollo de los trabajos de mantenimiento.

En caso de incongruencia de algún punto de lo expuesto anteriormente con lo indicado en otros apartados del presente pliego, se estará por lo expuesto en el apartado específico donde se expone el contenido y plazo de entrega de cada documento concreto.

Toda la documentación será objeto de actualización permanente por parte de la empresa adjudicataria, durante todo el periodo de vigencia del contrato.

El Ayuntamiento será el propietario de toda la información y documentación que se genere en el marco de la prestación de los servicios comprendidos en el contrato objeto del presente pliego, así como de toda la información y documentación que se elabore para la operativa diaria y la gestión de los servicios.

Los modelos y formatos que la empresa adjudicataria empleará deberán ser aprobados previamente por los servicios técnicos de Ingeniería Industrial.

Todos los documentos deberán ser fácilmente consultables por parte de los servicios técnicos municipales. A tal efecto, en caso de que el Ayuntamiento lo considere adecuado, se podrá habilitar una plataforma digital a modo de repositorio en la que se almacene toda la información indicada. En este caso, la empresa adjudicataria deberá utilizar el sistema habilitado si así lo requiere el Ayuntamiento.

15 SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO

15.1 Grado de informatización del servicio

La empresa adjudicataria deberá disponer de un sistema informático de gestión y control del mantenimiento de las instalaciones municipales incluidas en el contrato objeto del presente pliego tipo GMAO (Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador).

Las funcionalidades de este sistema informático de gestión y control del mantenimiento podrán ser modificadas en cualquier momento en función de las necesidades del Ayuntamiento, a criterio de los servicios técnicos municipales, sin que ello suponga coste alguno para el consistorio. A la finalización del contrato, se proporcionará toda la información acumulada sobre las instalaciones municipales en un formato digital compatible con los utilizados por el Ayuntamiento.

El diseño, implantación, mantenimiento, actualización y eventuales modificaciones de este sistema informático irán totalmente a cargo de la empresa adjudicataria.

15.2 Gestión informática del mantenimiento

La empresa adjudicataria deberá proporcionar una aplicación, programa informático específico o aplicativo web para la gestión y control del mantenimiento que permita planificar, gestionar y controlar el mantenimiento preventivo, normativo y -especialmente- correctivo del conjunto de instalaciones comprendidas en el contrato objeto del presente pliego.

Este programa debe tener la capacidad suficiente para contribuir al correcto mantenimiento de las instalaciones municipales y asegurar un control eficaz y en tiempo real de las incidencias y órdenes de trabajo que se introduzcan.

La aplicación contendrá el listado actualizado de las instalaciones comprendidas en el contrato objeto del presente pliego para poder generar las solicitudes y avisos de avería correspondientes.

El Ayuntamiento podrá comunicar las incidencias a la empresa adjudicataria por correo electrónico o vía telefónica y será la empresa adjudicataria la encargada de trasladar estas incidencias o peticiones a la aplicación, programa informático o aplicativo web con el fin de crear las correspondientes órdenes de trabajo.

- **Niveles de prioridad:**

La aplicación permitirá clasificar los niveles de prioridad de las solicitudes -como mínimo- en las categorías de "normal", "alto" y "urgente", siendo las "urgentes" las debidas a averías graves o muy graves que supongan un riesgo inmediato para las personas o las instalaciones, pudiéndose notificar también en este caso a la empresa adjudicataria telefónicamente.

- **Información a registrar**

La aplicación debe permitir registrar los siguientes aspectos:

- Incidencias y órdenes de trabajo creadas
- Estado de las incidencias y órdenes de trabajo (aceptada, en curso, pendiente, finalizada y rechazada)
- Técnico asignado a la incidencia/Orden de trabajo
- Tiempo de resolución de la incidencia/Orden de trabajo

El software deberá informar automáticamente del cambio de estado de la petición al usuario que ha generado la solicitud.

- **Usuarios:**

La aplicación debe permitir definir diferentes perfiles de usuario, de manera que cada usuario tendrá derecho a acceder a los niveles de la aplicación previamente asignados. En este sentido, los servicios técnicos municipales deberán disponer de

un usuario, reconocido por un código de usuario y una clave de acceso, que permita la consulta de todo lo indicado anteriormente.

16 CALIDAD DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria deberá realizar la prestación del servicio de manera que se cumplan los siguientes requisitos de calidad:

- Las prestaciones funcionales requeridas en las diferentes instalaciones comprendidas en el contrato objeto del presente pliego serán las establecidas por los responsables del Ayuntamiento.
- Los equipos, máquinas y componentes que forman parte de las instalaciones deben mantenerse en todo momento conforme a las especificaciones establecidas por los fabricantes o instaladores.
- Las instalaciones se adecuarán en todo momento a la normativa vigente de aplicación.
- Se deberán realizar todos los controles y operaciones de mantenimiento previstas, así como aquellas otras que sean necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de las instalaciones. Muy especialmente aquellas exigidas por la normativa vigente de obligado cumplimiento.
- Las conducciones, instalaciones auxiliares, sistemas de interconexión y accesorios deben mantener en todo momento las condiciones necesarias para el correcto funcionamiento de equipos, máquinas e instalaciones.
- Se asegurará en todo momento el orden, la limpieza y la correcta disposición de los aparatos, equipos, salas de máquinas e instalaciones, manteniendo en todo momento el adecuado estado de pintura, revestimientos, aislamientos, protecciones, etc.
- Se garantizará la existencia y mantenimiento adecuado de la señalización pertinente, tanto interior como exterior, reponiendo la que falte y manteniendo en buenas condiciones la existente, reparando cualquier tipo de deterioro.
- Los trabajos de mantenimiento correctivo que sea necesario realizar en instalaciones por desperfectos o avería se ejecutarán con rapidez y eficacia.
- En todo momento se observarán y aplicarán todas las normas de seguridad exigidas para el funcionamiento, revisión y reparación de las instalaciones, para garantizar la máxima integridad física de personas y equipos, en cumplimiento de la evaluación de riesgos que para estas actividades haya previsto la empresa adjudicataria.

17 GESTIÓN AMBIENTAL Y DE RESIDUOS

Durante la ejecución de los trabajos de mantenimiento de las instalaciones comprendidas en el contrato objeto del presente pliego, la empresa adjudicataria deberá tener en cuenta el impacto medioambiental de los mismos y reducirlo al mínimo.

En este sentido, la empresa adjudicataria deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes obligaciones y actuaciones:

1. Todo aquel residuo que la empresa adjudicataria genere, fruto de los trabajos vinculados con este contrato, deberá ser debidamente gestionado.
2. En la realización de cualquier tarea de mantenimiento asociada con el contrato, la empresa adjudicataria deberá reutilizar y/o reciclar los envases y embalajes de los materiales y productos fungibles utilizados.
3. Deberá garantizar la separación selectiva de los residuos en las siguientes fracciones: papel y cartón, envases de plástico y metal, vidrio y residuos especiales y/o peligrosos (pinturas y disolventes, aceites y grasas, espumas y aislamientos, filtros, lámparas, sensores y componentes eléctricos y electrónicos, rodamientos y componentes mecánicos, chatarra, escombros, etc.).
4. No se realizarán vertidos a la red pública de saneamiento o desagües de restos de pinturas, disolventes y/u otros productos químicos que se utilicen en las tareas de mantenimiento o que sean resultado de la limpieza de utensilios utilizados. Estos restos deberían ser tratados como residuo especial.
5. Se mantendrán bien tapados los disolventes y otros productos de sellado, y se dispondrán y manipularán dentro de una cubeta para evitar vertidos accidentales al medio.
6. Gestionar los residuos peligrosos a través de un gestor autorizado de residuos.

La empresa adjudicataria está obligada cumplir, durante toda la vigencia del contrato, la normativa estatal, autonómica y/o municipal de aplicación tanto en materia medioambiental como en relación con el tratamiento y la gestión de los residuos que se generan como consecuencia de las tareas de mantenimiento objeto del presente contrato.

La empresa adjudicataria deberá disponer de toda la documentación acreditativa relativa a la gestión adecuada de los residuos generados en los trabajos de mantenimiento de las instalaciones, incluidos residuos peligrosos y no peligrosos. Esta documentación deberá ser puesta a disposición del Ayuntamiento en caso de que así se requiera.

La empresa adjudicataria se hará cargo de las posibles sanciones y/o condenas que, en su caso, se produzcan como consecuencia de la gestión y tratamiento de residuos que se generen a consecuencia de las tareas de mantenimiento objeto del presente contrato.

Anualmente, la empresa adjudicataria deberá aportar un Certificado de Gestión de Residuos relacionado con los residuos generados.

7. La empresa adjudicataria deberá minimizar las emisiones relacionadas con el transporte y los desplazamientos necesarios para la ejecución del contrato.
8. Todos los equipos que produzcan ruido deberán tener el marcado CE. En todos los casos, es obligación de la empresa adjudicataria respetar los límites de ruido aplicables a los espacios donde se realicen las actuaciones.

El coste de todas las actuaciones en materia de gestión ambiental así como en cuanto al tratamiento o eliminación de los residuos generados en el ámbito del presente contrato de mantenimiento está incluido en el importe del mismo.

18 MATERIALES INCLUIDOS EN EL CONTRATO

La empresa adjudicataria asumirá el coste de todos los recambios, materiales fungibles y consumibles necesarios para llevar a cabo la totalidad de los servicios y trabajos comprendidos en el presente pliego.

En caso de que sea necesario sustituir alguna pieza, material o equipamiento por causa de un mantenimiento defectuoso u otro tipo de negligencia por parte de la empresa adjudicataria, el coste de la reposición irá a su cargo.

Los recambios o materiales sustitutivos empleados por la empresa adjudicataria deberán ser de igual marca y características que los instalados o, en caso de que no sea posible por causa justificada, de características y calidad similar o superior, debiéndose demostrar su idoneidad para garantizar el funcionamiento óptimo de la instalación, ateniéndose al máximo posible a la normativa vigente.

La empresa adjudicataria siempre suministrará el material nuevo y con las correspondientes homologaciones, certificados y manuales de uso, en su caso.

En cualquier caso, la mano de obra de colocación de todos los recambios, materiales fungibles y consumibles estará incluida en el importe del contrato.

19 BOLSA POR ACTUACIONES DE INVERSIÓN

El Ayuntamiento podrá asignar un importe máximo destinado a inversión que podrá ir destinado a la modificación, mejora o renovación de las instalaciones incluidas en el contrato objeto del presente pliego.

El importe máximo asignado inicialmente se indicará en el pliego de cláusulas administrativas.

No obstante, la asignación anual es aproximada y podrá variar en función de las necesidades reales. En cualquier caso, el importe disponible se agotará o no en función de las actuaciones realizadas a su cargo.

Los importes económicos asignados a la "Bolsa por actuaciones de inversión" podrán destinarse a los siguientes tareas (relación no exhaustiva ni limitativa):

- Suministro y/o instalación de equipos o maquinaria
- Actuaciones de modificación, mejora o renovación de instalaciones
- Servicios de asistencia técnica (estudios de viabilidad, memorias y proyectos técnicos, legalizaciones, peritajes, auditorías, sonometrías, etc.)

El uso de estos importes estará sometido a los criterios de elaboración de presupuestos indicados en el apartado correspondiente del presente pliego, incluyendo la aplicación del porcentaje de descuento indicado en la propuesta económica de la empresa adjudicataria.

19.1 Procedimiento de tramitación y aprobación de los presupuestos

El procedimiento a seguir para la tramitación de las actuaciones a cargo de la bolsa de actuaciones será el siguiente:

1. Los servicios técnicos de Ingeniería Industrial solicitarán a la empresa adjudicataria la valoración de la actuación requerida a los efectos de obtener la conformidad previa a la realización de la misma.
2. La empresa adjudicataria deberá presentar el presupuesto correspondiente a la actuación solicitada en el plazo máximo de 10 días hábiles desde su petición o desde el momento de puesta en marcha de la correspondiente orden de trabajo. Pasado este plazo, si no se justifican fehacientemente los motivos del retraso, será considerado falta leve.

El presupuesto deberá realizarse de acuerdo con los criterios indicados en el apartado correspondiente del presente pliego.

3. Una vez recibido el presupuesto, el responsable del contrato revisará que éste se haya realizado según los criterios indicados y, en caso de que lo considere conforme, dará traslado al Área gestora para que dé su conformidad en función de la disponibilidad presupuestaria.
4. El Área gestora responsable analizará económicoamente el presupuesto y podrá aprobarlo de acuerdo con la necesidad justificada de la actuación, sus prioridades y la correspondiente disponibilidad presupuestaria.

En este sentido, el Ayuntamiento se reserva el derecho de solicitar otros presupuestos de comparación o, incluso, de encargar los trabajos en cuestión a otra empresa que aporte una oferta más ventajosa.

Igualmente, la falta de acuerdo sobre un precio facultará al Ayuntamiento a poder contratar el suministro del material en cuestión con otros proveedores en los términos previstos en la legislación vigente en materia de contratación administrativa.

5. A partir de la recepción por escrito de la aprobación del Área gestora, la empresa adjudicataria deberá iniciar los trabajos en un plazo máximo de 10 días laborables.

En ningún caso se podrá proceder a la ejecución de las actuaciones sin disponer de la conformidad expresa del Área gestora correspondiente.

6. Una vez finalizada la actuación, y comprobados los trabajos por parte del Ayuntamiento, la empresa adjudicataria podrá proceder a facturarla de acuerdo con lo indicado en el Pliego de cláusulas administrativas.

En caso de que las actuaciones no se ejecuten en el plazo indicado y se observen retraso no justificados, se podría proceder a rescindir el contrato y a adjudicar los trabajos a otra empresa.

Una vez realizados los trabajos, la empresa adjudicataria se hará cargo del mantenimiento conductor, preventivo, correctivo y normativo de la instalación, asumiendo el mantenimiento de cualquier equipo sustituido o añadido, y alegándose en su caso el mecanismo de ampliación de inventario previsto en el presente pliego.

Sin perjuicio de lo anterior, previamente a la adopción de ningún acuerdo será necesario haber seguido la tramitación establecida en el pliego de cláusulas administrativas para la previa aprobación del gasto (artículo 168 LCSP)

19.2 Criterios de facturación

En relación a la facturación de las actuaciones realizadas a cargo de la bolsa de actuaciones, se estará a lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas. En ningún caso se podrá llevar a cabo las actuaciones si previamente no se ha comunicado a la empresa la autorización por el órgano de contratación del gasto por el procedimiento previsto en el pliego de cláusulas administrativas.

20 CONTROL E INSPECCIÓN

El control e inspección del servicio será llevado a cabo por la persona responsable del contrato de acuerdo con lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas.

21 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

En cuanto al cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales en la prestación del contrato objeto del presente pliego, se cumplirá en lo que sea aplicable la *Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales*, así como los reglamentos que la desarrollan y sus modificaciones posteriores. De la misma forma, se cumplirá toda la normativa adicional y/o complementaria que se promulgue durante la vigencia del contrato. En este sentido, la empresa adjudicataria deberá firmar el documento de reconocimiento de obligaciones en materia de prevención del Ayuntamiento de Tarragona.

La empresa adjudicataria deberá contar con alguna de las modalidades de gestión de la prevención establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en el RD 39/1997 y modificaciones posteriores, por el que se aprueba el *Reglamento de los Servicios de Prevención*. A tal efecto antes de la formalización del contrato se requerirá a la empresa adjudicataria para que presente acreditación de la modalidad preventiva de que dispone. A tal efecto, en el caso de que la empresa adjudicataria disponga de un servicio de prevención ajeno concertado, deberá acreditarlo mediante la copia del contrato y la última memoria preventiva anual.

Una vez adjudicado el contrato, la empresa adjudicataria deberá realizar la evaluación de riesgos del servicio, en base a la información técnica disponible sobre las instalaciones comprendidas en el mismo y la inspección in situ de las mismas por parte de sus técnicos de prevención. Esta evaluación servirá de base para la redacción del **Plan de Seguridad** específico del servicio, que establecerá las medidas preventivas a adoptar, y que deberá entregarse en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de notificación de la adjudicación definitiva del contrato.

La empresa adjudicataria designará a una o varias personas encargadas de la coordinación de las actividades preventivas según RD 171/2004, las cuales tendrán una formación mínima equivalente a técnico de prevención de nivel intermedio, ejerciendo las funciones descritas en el artículo 14 del Real Decreto anterior.

22 TRANSICIÓN DEL SERVICIO

En caso de cambio de empresa adjudicataria, se programará el traspaso de los servicios hacia la empresa entrante con una antelación mínima que permita la correcta finalización del periodo contractual. Este traspaso deberá realizarse de forma que en todo momento el funcionamiento de los sistemas queden asegurados durante el periodo de transición.

La transición se realizará en dos fases:

- Preparación de la transición (recogida de datos, captura de conocimiento y planificación):
 - La fase de preparación de la transición se llevará a cabo, como muy tarde, dos meses antes de la finalización del contrato.

- La empresa saliente es quien factura los servicios y tiene la responsabilidad del cumplimiento del contrato en vigor.
- La empresa saliente colaborará para llevar a cabo un periodo de transición lo más eficiente posible. A tal efecto, proporcionará toda la información relativa al contrato ejecutado y facilitará todo el conocimiento y datos necesarios a la empresa entrante, sin ningún coste adicional. En particular, la empresa saliente deberá recoger y aportar en esta fase todo el material y documentación relacionados con el desarrollo del contrato.
- Asimismo, la empresa saliente deberá facilitar a la empresa entrante el acceso a todos los datos y registros introducidos en el sistema informático de gestión que se haya estado utilizando durante la vigencia del contrato para que la empresa entrante las pueda incorporar al nuevo sistema informático de gestión a implantar.
- La empresa adjudicataria saliente deberá entregar, sin coste alguno para el Ayuntamiento, la siguiente documentación:
 - Un resumen de la documentación técnica y de los informes de los sistemas de mantenimiento entregados.
 - Relación de tareas de mantenimiento realizadas durante el período inmediatamente anterior al traspaso del servicio.
 - Relación de tareas de mantenimiento identificadas y pendientes de realizarse en la fecha de traspaso del servicio.
- La empresa saliente realizará una sesión explicativa de la documentación técnica entregada y de las tareas pendientes de ejecutar con la finalidad de garantizar una correcta continuidad del servicio.
- Todos los costes relacionados con esta fase serán asumidos por la empresa saliente.

- **Ejecución de la transición:**

- Una vez finalizada la fase anterior, se llevará a cabo la fase de ejecución de la transición en los quince días posteriores a la entrada en vigor del contrato.
- La nueva empresa adjudicataria es quien factura los servicios y tiene la responsabilidad del cumplimiento del contrato en vigor.
- Todos los costes relacionados con esta fase serán asumidos por la empresa entrante.

La duración total del periodo de transición será de un mes, durante el cual se garantizará en todo momento la continuidad del servicio, no siendo posible que éste se quede ningún día sin contrato en vigor.

Tarragona, a la fecha y las personas que figuran en la firma electrónica.