

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ASCENSORES, PLATAFORMAS ELEVADORAS, PUERTAS AUTOMÁTICAS PEATONALES Y DE VEHÍCULOS, EN EDIFICIOS MUNICIPALES

1 OBJETO DEL CONTRATO

1.1 Introducción.

El objeto del contrato, es la contratación de los trabajos de mantenimiento en ascensores, plataformas elevadoras y puertas automáticas en los edificios municipales del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, según la relación de las instalaciones existentes en cada edificio y contenidas en el ANEXO I y II del presente texto.

Como principios generales de los servicios de mantenimiento que se pretenden contratar deberán ajustarse a lo establecido a tal efecto en el Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de aparatos elevación y manutención, a sus posteriores modificaciones y al Código Técnico de la edificación y normas UNE de referencia.

1.2 Relación de edificios y/o Instalaciones.

Se recogen los edificios municipales que en la actualidad tienen instalaciones dentro del ámbito de este contrato, y son estos sobre los que se debe realizar la oferta.

Si durante el desarrollo del contrato alguno de los edificios contenidos en el Anexo I y II, se diera de baja, el adjudicatario dejaría de percibir el precio ofertado por el citado edificio, y no tendría derecho a percibir indemnización alguna, dado que cobrará los servicios efectivamente prestados, según porcentajes establecidos e indicados en el Anexo V.

Cuando algunos de los edificios relacionados en el Anexo I y II deba cerrarse definitivamente, podrá el Ayuntamiento sustituir por otro u otros edificios, siempre que el trabajo a realizar en este equivalga económicamente al que se dio de baja, cambiándose el nombre del edificio.

Para el caso de que existan nuevos edificios distintos de los relacionados en el Anexo I y II, se tramitará el expediente que proceda.

En el Anexo I y II aparece la fecha de incorporación de las distintas instalaciones a este contrato y en el Anexo V se establecen los porcentajes respecto al precio total del contrato.

La empresa adjudicataria, (EA en adelante) vendrá obligada a comprobar y modificar, en su caso, el inventario general de las instalaciones cuyo mantenimiento por este documento se contrata, y remitirlo al finalizar el primer trimestre de su vigencia; este documento deberá incluir, equipos y elementos básicos de dichas instalaciones, cuyos listados se transcriben en los anexos del presente texto. Se actualizará y completará el inventario del Anexo, que a modo orientativo se ha listado, teniendo en cuenta que para la valoración económica, la partida presupuestaria deberá incluir la totalidad de los equipos y elementos a mantener sin posibilidad de revisión al alza.

Así mismo, la actualización de este inventario se entregará a la concejalía de INFRAESTRUCTURAS, CONSERVACIÓN, SERVICIOS URBANOS Y RELACIONES INSTITUCIONALES del Ayuntamiento de Boadilla del Monte al finalizar el primer trimestre de su contrato, así como las anomalías que hubiera detectado, la resolución de averías y/o mejoras propuestas.

El adjudicatario, entregará un informe sobre las instalaciones actuales, por cada edificio, indicando su adecuación o no a la normativa vigente para este tipo de instalaciones, en caso de que a juicio del adjudicatario, alguna de las instalaciones incumpla la normativa vigente, lo reflejará en el informe indicando claramente las normas y artículos de las misma que incumple, y hará una valoración económica para su adecuación a normativa. Si durante la vigencia del contrato apareciese nueva normativa en materia que compete al presente contrato, la empresa adjudicataria lo comunicará al ayuntamiento así como las medidas a adoptar para la adecuación de las instalaciones a la normativa.

2. FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. RELACION DE ACTIVIDADES Y FRECUENCIAS

El nivel de servicios que se contempla en este pliego será del tipo "Mantenimiento a todo riesgo" y será de aplicación al mantenimiento de todo lo incluido en el presente pliego.

Se realizará un Plan de Mantenimiento Preventivo (PMP) para cada uno de los edificios, detallando las operaciones a realizar y su periodicidad.

En ningún caso el PMP será inferior en operaciones o periodicidad a los mínimos establecidos en el Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de aparatos elevación y manutención, sus posteriores modificaciones y el Código Técnico de la edificación, normas UNE de referencia y otras normativas que sean aplicables y las definidas en el cuadro del Anexo III y IV, valorándose positivamente las mejoras propuestas por las Empresas Oferentes.

El mantenimiento de las instalaciones se realizará mediante el desplazamiento del personal de la E.A. necesario y debidamente cualificado. Las instalaciones deberán estar preparadas para funcionar en cualquier momento que se precise.

Se atenderá puntualmente a todos los avisos por avería de las instalaciones que se incluyen en el presente contrato, sin coste adicional en lo relativo a desplazamientos y mano de obra. En caso de actuaciones o materiales que excedan del presente contrato, y nunca la mano de obra y el desplazamiento, que pudieran ocasionar un coste adicional, previa acreditación, comunicación y aprobación (previa a la reparación), por los técnicos de la Concejalía de Infraestructuras, Conservación, Servicios urbanos y Relaciones institucionales de este Ayuntamiento, se pasará factura mensual.

Se deberá aportar los partes o un registro de las operaciones de mantenimiento preventivo realizadas, con indicaciones de fechas, las operaciones de mantenimiento efectuadas, datos de explotación, funcionamiento, incidencias etc., dando copia actualizada del citado documento, se pondrá a disposición de la Concejalía de Infraestructuras, Conservación, Servicios urbanos y Relaciones institucionales de este Ayuntamiento.

En el caso de que pudieran aparecer nuevos aparatos o elementos distintos a los contenidos en el Anexo I y II, como equipos a mantener al revisar el inventario, se realizarán las operaciones necesarias y que la empresa EA proponga en su PMP, siempre con la aprobación de la Concejalía de Infraestructuras, Conservación, Servicios urbanos y Relaciones institucionales de este Ayuntamiento.

Además de los equipos relacionados en el Anexo I y II se debe incluir, elementos, demás material menor, etc.

Además de las revisiones, cuando se detectara un número de averías mayor de tres al mes por aparato, o que éstas sean repetidas, se revisará la instalación, bien a petición del Ayuntamiento, o por iniciativa de la Empresa mantenedora, con emisión de informe al respecto por técnico titulado.

En esta modalidad de servicio de mantenimiento completo, se incluye el material y mano de obra de los trabajos de reparación o sustitución de cualquiera pieza que habiéndose instalado por la empresa mantenedora, constituyen y conforman el elemento a mantener, así mismo se garantizará la disponibilidad inmediata de las piezas de repuestos originales que sean necesarios para el perfecto mantenimiento de las instalaciones.

2.1 Relación de actividades y frecuencia

La empresa mantenedora realizará las revisiones obligatorias para cada aparato/puerta, prestando especial atención al estado de los cables, cierres, dispositivos de fijación, frenos, amarres, suspensiones, motor y sus conexiones, instalación eléctrica, diferenciales y toma de tierra, de forma que se asegure su perfecto funcionamiento y se garantice la seguridad de las personas.

2.1.1. APARATOS / PLATAFORMAS ELEVADORAS:

En el cuadro del Anexo III se reflejan las actividades y las frecuencias mínimas a realizar .

2.1.2. PUERTAS AUTOMÁTICAS:

Para el mantenimiento de puertas automáticas, tanto peatonales como de vehículos, las actuaciones a realizar y la frecuencia de las mismas serán propuestas por los licitadores y siempre conforme a la normativa vigente. En el cuadro del Anexo IV se reflejan las actividades y las frecuencias mínimas a realizar .

2.2 Empresa adjudicataria

La EA deberá ser una empresa autorizada como empresa Mantenedora, a tal efecto, por la Comunidad de Madrid.

La EA deberá tener una Póliza de responsabilidad civil por un mínimo de 300.000 €.

La EA deberá mantener un servicio de averías de 24h, donde se puedan recibir avisos de las averías. El tiempo de respuesta de estos avisos, se determinará en función de la importancia de los mismos. La importancia se fijará en la oferta a presentar y será objeto de valoración, en cualquier caso la EA, incluirá la atención de avisos de emergencia las 24 horas del día y los 365 días del año

por averías de las instalaciones contratadas que se pudieran producir durante la vigencia del contrato. El tiempo de respuesta no podrá ser superior a 4 horas, caso extremo de fallos en los equipos correspondientes a los edificios calificados como locales de pública concurrencia y de uso docente: Colegios, Escuelas Infantiles, Edificios culturales (destinados a espectáculos, reuniones, deportes, esparcimientos, auditorios, juego y similares). En caso de atrapamiento, el plazo máximo para atender el aviso será de 2 horas.

En la oferta presentada, se entenderá que están incluidos todos los gastos derivados por salida, tanto en horas laborales como en horas extras, no pudiendo pasar ninguna carga adicional por este concepto.

En la primera quincena de la vigencia del contrato, deberá estar en conocimiento del Ayuntamiento de Boadilla del Monte los teléfonos puestos al servicio del presente contrato: Servicio de averías 24 horas, responsable de la empresa, interlocutor válido, así como los trabajadores que la empresa EA adscribe al servicio, así como la puesta en funcionamiento del servicio de llamada de cabina.

2.3 Personal de mantenimiento

El personal ofertado para la realización del servicio estará a disposición del presente contrato 24 horas después de la entrada en vigor del mismo.

El personal estará cualificado para la realización de los trabajos pertinentes, y por lo menos, se mantendrá una persona fija como interlocutor válido por parte de la EA con el Ayuntamiento de Boadilla del Monte. La titulación del interlocutor será la adecuada para su puesto, (titulación media o superior). También se dispondrá de dos oficiales. El servicio debe quedar totalmente cubierto (encargado/interlocutor y dos oficiales), independientemente de periodos vacacionales, enfermedades, etc,...., sustituyendo en su caso al trabajador afectado.

El Ayuntamiento podrá solicitar en cualquier momento a la EA los documentos necesarios para acreditar la categoría profesional de los operarios que intervengan en tareas de mantenimiento y/o reparación de aparatos, plataformas elevadoras y puertas automáticas.

El personal de la EA, procederá con la debida forma y corrección en las dependencias de los edificios municipales de este ayuntamiento, teniendo este el derecho de exigir al adjudicatario que prescinda de realizar los trabajos en las dependencias a aquellas personas que a su juicio no observase una actitud correcta.

Todo el personal deberá ir convenientemente uniformado e identificado. Las características del uniforme serán conocidas por este Ayuntamiento. Cualquier cambio en el personal debe ser comunicado al Ayuntamiento para su acreditación.

Se realizará el mantenimiento de todo el material instalado, incluyendo las operaciones descritas y con la periodicidad que se hace constar, para lo que se desplazará el personal operario cualificado que pueda precisarse.

El personal asignado por la EA desarrollará las visitas programadas de lunes a viernes en horario de 8:00 a 15:00, salvo averías que se ajustará a lo especificado en el punto 2.2 de este pliego o por indicación expresa comunicada con antelación por los técnicos municipales de la Concejalía de Infraestructuras, Conservación, Servicios urbanos y Relaciones institucionales de este Ayuntamiento o persona que se designe.

En la primera quincena de la vigencia del contrato, el interlocutor asignado por la EA y el técnico municipal designado por la Concejalía de Infraestructuras, Conservación, Servicios urbanos y Relaciones institucionales de este Ayuntamiento, mantendrán una reunión para conocer y aprobar la propuesta de actuación, en planificaciones de trabajo trimestrales.

Además la EA contará con los equipos externos de técnicos especializados de apoyo, para completar en caso de especial importancia o complejidad, al equipo técnico desplazado en todas las instalaciones objeto de la oferta.

2.4 Maquinas y materiales

Todos los medios materiales, vehículos, máquinas, productos fitosanitarios, o elemento auxiliar que se necesite para la prestación del servicio, será por cuenta del adjudicatario, tanto en la adquisición como en la reparación y reposición de los mismos.

Todo el material inherente a la realización de labores y trabajos de mantenimiento, antes descritos, tales como grasas, trapos, aceites, etc..serán por cuenta del adjudicatario, que mantendrá a tales efectos el stock correspondiente para no perturbar el puntual desarrollo de las operaciones.

Los materiales y productos a emplear no producirán contaminación en el ambiente ni en aguas residuales de acuerdo con la legislación vigente. Se ajustara a la normativa europea vigente en cada momento.

La maquinaria y vehículos propiedad del contratista, deberá estar convenientemente identificada y con los seguros correspondientes en vigor.

2.5 Instalaciones

El Ayuntamiento de Boadilla del Monte, pondrá a disposición del adjudicatario el agua, energía eléctrica y en su caso alumbrado preciso para el desarrollo de su actividad, no permitiéndose sin embargo el uso indebido o abuso de estos elementos.

El adjudicatario será responsable y dará las oportunas indicaciones a su personal para el cuidado de las instalaciones y ahorro de energía.

La EA se hace cargo de los desperfectos que por mal uso de las instalaciones se haga durante las revisiones: desperfectos en protecciones de elementos, rotura de puertas de máquinas ó trampillas de acceso, por su mal uso etc. Las reparaciones las efectuará sin coste alguno para el Ayuntamiento de Boadilla del Monte que requerirá previamente la autorización de los trabajos a realizar.

La EA vendrá obligada a disponer de un seguro de cobertura para suplir el posible deterioro o pérdidas de material que pudiera producirse por efecto de la acción del personal de la contrata.

3. METODOLOGÍA DE TRABAJO

A efectos de una perfecta coordinación del trabajo se establecen los siguientes apartados;

El Ayuntamiento de Boadilla del Monte designará un interlocutor autorizado para la prestación del servicio. La empresa adjudicataria designará un interlocutor autorizado con el mismo objeto.

El contratista se obligará a:

1. Antes de finalizar el primer trimestre de vigencia de contrato, el adjudicatario deberá realizar una inspección a las instalaciones y aparatos, de la que presentará un informe-inventario (según se especifica en el punto 1.2) del estado de las instalaciones, en el que se haga constar las anomalías encontradas que puedan afectar al incumplimiento del contrato y su valoración. De no existir tal circunstancia, se hará constar específicamente en el informe, que se entregará a la Concejalía de Infraestructuras, Conservación, Servicios urbanos y Relaciones institucionales del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

En el caso de exposición de anomalías, el Ayuntamiento podrá optar a priorizar y corregir las mismas, encargando de ello a la EA ó bien posponer su reparación.

Si al finalizar el primer trimestre del contrato, el adjudicatario no presentase o no formulase reparo alguno sobre el estado de las instalaciones, se considera que recibe las mismas en normal funcionamiento.

2. La EA entregará a la Concejalía de Infraestructuras, Conservación, Servicios urbanos y Relaciones institucionales del Ayuntamiento de Boadilla del Monte la actualización del informe inventario al finalizar el primer trimestre, en donde, en su caso, se recogerán las incidencias producidas, las actualizaciones llevadas a cabo y las pendientes de realizar.
3. El contratista, deberá facilitar los nombres de los operarios que se destinen al servicio solicitado. Cualquier modificación del personal deberá ser notificada.
4. De cada visita periódica y aviso la EA facilitará un parte de trabajo, el cual será cumplimentado por la propiedad. Además copia del parte de inspección o trabajo de la empresa, en el que constaten las operaciones realizadas.
5. Del mismo modo, la EA presentará a los técnicos de la Concejalía de Infraestructuras, Conservación, Servicios urbanos y Relaciones institucionales de este Ayuntamiento, un informe trimestral que resuma la trayectoria de cada aparato, en cuanto a averías y sus causas, engrases, inspecciones, necesidades, número y naturaleza de avisos, tiempos de respuesta de la solución adoptada al caso, así como cualquiera otro dato que se considere necesario, para lo cual se deberá llevar un libro registro por cada aparato, el cual se mantendrá puesto al día y del que un acopia, al menos debe estar en posesión de los técnicos de la Concejalía de Infraestructuras, Conservación, Servicios urbanos y Relaciones institucionales de este Ayuntamiento.
6. La EA mantendrá la prestación del servicio en número y categoría de técnicos adecuados para el cumplimiento del contrato.
7. Deberá existir un procedimiento por parte de la EA de recepción de incidencias y comunicación de la solución de las distintas incidencias.

Queda dentro del presente contrato la mano de obra, desplazamientos y todo el material necesarios, tanto para realizar las revisiones como para atender los avisos y arreglos de avería, dentro del periodo de vigencia del contrato.

Las reparaciones o deterioros observados en el transcurso de las revisiones periódicas, que excedan del presente contrato, deberán ser reparadas bajo presupuesto aceptado por la Concejalía de Infraestructuras, Conservación, Servicios urbanos y Relaciones institucionales de este Ayuntamiento, antes de llevar a cabo la reparación ó sustitución.

En caso de actuaciones o materiales que excedan del presente contrato, y nunca la mano de obra y el desplazamiento, que pudieran ocasionar un coste adicional, previa acreditación, comunicación y aprobación, previa a la reparación, por los técnicos de la Concejalía de Infraestructuras, Conservación, Servicios urbanos y Relaciones institucionales de este Ayuntamiento, se pasará factura MENSUAL.

Las reparaciones de cierta importancia serán objeto de presupuesto y el Ayuntamiento de Boadilla del Monte podrá decidir si reparar las mismas, y en su caso con quien, abriendo el procedimiento correspondiente, o no repararlas. En este último caso, y solo este, el adjudicatario quedará exonerado de responsabilidad por el no funcionamiento de las mismas.

El hecho de participar en el procedimiento supone que acepta toda las cláusulas del presente pliego, así como lo que prevé la legislación actualmente vigente sobre la materia.

4. SOLVENCIA TÉCNICA

Acreditación de los medios técnicos y humanos disponibles para acometer los trabajos solicitados. El licitador deberá proponer un equipo de trabajo formado por un técnico de grado medio o superior y cuantos técnicos y personal de apoyo estime necesarios para que se cumpla en sus objetivos y en las fechas programadas los trabajos solicitados, el licitador deberá demostrar que el equipo de trabajo asignado reúna los requisitos mínimos de solvencia técnica exigidos, en cumplimiento de la normativa aplicable a las actividades a realizar.

5. DURACION DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de DOS AÑOS a contar a partir del día siguiente a la formalización del contrato.

Expirado el periodo de vigencia, el presente contrato se podrá prorrogar por un año, hasta un máximo de CUATRO AÑOS (incluido periodo inicial y prórroga).

Dicha prórroga se efectuarán expresamente a petición del adjudicatario y previo acuerdo del órgano de contratación adoptado al efecto. La petición del adjudicatario deberá producirse con dos meses de antelación al vencimiento de cada periodo.

6. PRECIO DEL CONTRATO

Se señala como tipo máximo de licitación 50.483 € más 9.086,94 € de I.V.A. siendo la cantidad anual de 59.569,94 € incluido el I.V.A.

La oferta se realizará en conjunto, estando reflejado en el Anexo V el porcentaje correspondiente a cada uno de los edificios, no pudiendo sobrepasar el total el precio máximo de licitación.

Se facturará mensualmente, según los aparatos elevadores, plataformas elevadoras y puertas que estén manteniendo en ese momento y según los porcentajes indicados en el Anexo V.

7. REVISIÓN DE PRECIOS

Para el caso de prórroga, la revisión anual del precio de adjudicación será de un 2,60%.

8. AMPLIACIONES Y DISMINUCIONES

Si durante el desarrollo del contrato alguno de los edificios contenidos en el Anexo I, se diera de baja, el adjudicatario dejaría de percibir el precio ofertado por el citado edificio, y no tendría derecho a percibir indemnización alguna, dado que cobrará los servicios efectivamente prestados.

Cuando algunos de los edificios relacionados en el Anexo I deba cerrarse definitivamente, podrá el Ayuntamiento sustituir por otro u otros edificios, siempre que el trabajo a realizar en este equivalga económicamente al que se dio de baja, cambiándose el nombre del edificio.

Para el caso de que existan nuevos edificios distintos de los relacionados en el Anexo I, se tramitará el expediente que proceda.

Si por motivo de remodelaciones o obsolescencias en los edificios del Ayuntamiento, ya sea por modificación de la urbanización, construcción de nuevos edificios etc., el número de equipos disminuyera, el Ayuntamiento comunicará al adjudicatario, dicha circunstancia, y fijará con él – de mutuo acuerdo- el importe a deducir del total del contrato.

9. OFERTA TÉCNICA: CRITERIOS DE VALORACION.

.- CRITERIOS CUYA VALORACIÓN ES DE FORMA AUTOMÁTICA:

Oferta económica de la obra: Hasta 60 puntos

Se puntuará con 5 puntos por 200 € de baja sobre el precio de licitación sin IVA, hasta un máximo de 60 puntos.

En cualquier caso, se considerará oferta desproporcionada en relación a la oferta económica cualquier oferta que señale una baja superior a la de la máxima puntuación, no obteniendo mayor puntuación por ello.

.- CRITERIOS CUYA CUANTIFICACION DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR:

Mejoras a definir por la empresa licitadora, sin coste para el Ayuntamiento. Hasta 35 puntos

La puntuación de este apartado se realizará teniendo en cuenta el mayor grado de detalle, desarrollo y adecuación de las mejoras presentadas, asignando la máxima puntuación a la oferta que contenga las mejores mejoras atendiendo a las indicaciones que se dan a continuación, cero puntos a la oferta que no contenga mejoras y puntuando las restantes ofertas de forma proporcional en el intervalo según corresponda y desglosadas del siguiente modo.

1.- Programa de mantenimiento preventivo. Primera aproximación a la planificación del servicio. CRONOGRAMA de trabajos por los edificios municipales (número y frecuencia de revisiones, etc., si se proponen gamas de revisiones distintas a las consignadas en las prescripciones)

15 puntos

2.-Mejora en el tiempo de respuesta de los avisos y averías

10 puntos

3.- Otras mejoras propuestas: las empresas licitadoras presentarán cualquier propuesta susceptible de mejorar la prestación definida en el presente pliego.

10 puntos

Boadilla del Monte, a 7 de abril de 2011

Fdo: Belén Húmera Contreras

CONCEJAL DELEGADO DE CONCEJAL DELEGADO DE INFRAESTRUCTURAS,
CONSERVACIÓN, SERVICIOS URBANOS Y RELACIONES INSTITUCIONALES

ANEXOS