



CONTRATO RESERVADO A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO DE INICIATIVA SOCIAL SEGÚN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 4ª DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL EDIFICIO DE CALLE PRÍNCIPE DE VERGARA Nº 140, SEDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO, EDIFICIO Y BIENES A MANTENER.

1.1 Objeto del contrato	4
1.2 Descripción del edificio objeto del contrato	4
1.3 De las obras e instalaciones actuales.....	5

CLÁUSULA SEGUNDA. TIPO DE MANTENIMIENTO E INSTALACIONES.

2.1 Tipo de mantenimiento.....	5
2.2 Elementos constructivos, instalaciones y equipos técnicos.....	6

CLÁUSULA TERCERA. DESARROLLO DEL SERVICIO.

3.1 Mantenimiento preventivo.....	7
3.2 Mantenimiento correctivo.....	8
3.3 Horarios.....	8
3.4 Operaciones de control de las instalaciones.....	10
3.5 Operaciones de mantenimiento técnico-legal.....	10

CLÁUSULA CUARTA: OPERACIONES GENERALES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.

4.1 Mantenimiento de instalaciones generales	11
4.1.1 Elementos constructivos y otros equipos	11
4.1.2 Instalaciones térmicas	14
4.1.3 Instalaciones eléctricas en baja tensión, alumbrado y otros equipos	15
4.1.4 Instalaciones de protección contra incendios	16
4.2 Otras tareas de mantenimiento.....	17
4.3 Trabajos de pintura	18

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://www.2.munimadrid.es/verificacionCover/CotejoCOVE.jsp?codigo.verificacion=FOUUEEEZUHIHVGY>



Código de verificación : FOUUEEEZUHIHVGY

**CLÁUSULA QUINTA: PLAN BÁSICO DE ACTUACIONES Y FRECUENCIA DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO.**

5.1 Climatización	18
5.1.1 Torres de refrigeración y humectadores	18
5.1.2 Enfriadores.....	20
5.1.3 Climatizadores.....	21
5.1.4 Equipos autónomos, bombas de calor y fan-coils	22
5.1.5 Grupos de presión y bombeo	23
5.1.6 Extractores, ventiladores, recuperadores de calor y difusores	24
5.2 Calefacción y agua caliente sanitaria	25
5.2.1 Calderas.....	25
5.2.2 Quemadores.....	26
5.2.3 Radiadores.....	27
5.2.4 Termos eléctricos y calentadores.....	27
5.2.5 Cortinas eléctricas	27
5.2.6 Secamanos	27
5.3 Electricidad.....	28
5.3.1 Cuadros eléctricos	28
5.3.2 Telerruptores, contactores, relés y fusibles	28
5.3.3 Motores eléctricos	29
5.3.4 Batería de condensadores	29
5.3.5 Alumbrado ordinario	29
5.3.6 Alumbrado de emergencia	30
5.3.7 Pararrayos	30
5.4 Grupos de continuidad (S. A. I.)	30
5.5 Grupos electrógenos	30
5.6 Red horizontal de saneamiento	31
5.7 Redes generales de distribución de agua, instalaciones de fontanería y sanitarios	31
5.8 Protección contra incendios	31
5.9 Mantenimiento de carpinterías exteriores e interiores	36
5.10 Ventanas, vidrios, defensas y persianas	36
5.11 Puertas mecánicas, de paso y barreras	36
5.12 Cubierta	37
5.13. Sistema monitorización	37

CLÁUSULA SEXTA: MEDIOS PERSONALES..... 37

6.1 Responsable del servicio	38
------------------------------------	----



6.2 Personal mínimo	39
6.3 Servicio presencial	40
6.3.1 Subrogación	41
6.4 Obligaciones del contratista	42

CLÁUSULA SÉPTIMA: SEGUIMIENTO, CONTROL Y CALIDAD TÉCNICA DEL SERVICIO.

7.1 Medios de control y seguimiento	42
7.2 Hoja de control de seguimiento diario	43
7.3 Informe seguimiento mensual	43
7.4 Otros informes y certificados	43

CLÁUSULA OCTAVA: MEDIOS MATERIALES.....

8.1 Materiales de mantenimiento propiamente dicho	44
8.2 Materiales propios de equipos o instalaciones	45

CLÁUSULA NOVENA: MEDIOS DE PREVENCIÓN

CLÁUSULA DÉCIMA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

10.1 Confidencialidad, protección de datos personales y seguridad de la información	47
10.2. Responsabilidad patrimonial. Indemnización por daños y perjuicios causados a terceros.....	47

CLÁUSULA UNDÉCIMA: MEDIDAS DE AHORRO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA

CLÁUSULA DÉCIMOSEGUNDA: GESTIÓN AMBIENTAL

**CLÁUSULA DÉCIMOTERCERA: SEGUIMIENTO, CONTROL Y VALORACIÓN
DE LOS TRABAJOS DE MEJORA.**

**CLÁUSULA DECIMOCUARTA: OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA INCORPORACIÓN
DE CLÁUSULAS SOCIALES.**

14.1. Especificaciones Técnicas	49
14.2. Condiciones especiales de ejecución	51

CLÁUSULA DECIMOQUINTA: PROTECCIÓN DE DATOS.....

CLÁUSULA DECIMOSEXTA: CLÁUSULAS CONTRACTUALES DE TRANSPARENCIA

**CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO. EDIFICIO Y BIENES A MANTENER.****1.1.- OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del presente Pliego es regular las condiciones técnicas que han de regir en la contratación del servicio de mantenimiento integral, preventivo y correctivo, del edificio de calle Príncipe de Vergara nº 140, sede del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.

Las características técnicas de este contrato permiten su prestación por Centros Especiales de Empleo de iniciativa social según la disposición adicional 4ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por las que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP) ya que las características técnicas de este contrato permiten su prestación por centros especiales de empleo de iniciativa social.

A su vez, el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 12 de diciembre de 2019 se establecen directrices para la aplicación de la reserva del derecho a participar en la contratación municipal a los centros especiales de empleo de iniciativa social y empresas de inserción y en el Acuerdo de 21 de diciembre de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se fija el porcentaje mínimo de participación para 2024 de los Centros Especiales de Empleo de iniciativa social y empresas de inserción en la contratación municipal, siendo este expediente uno de los incluidos en el Plan municipal de reserva de la contratación.

Las empresas licitadoras deberán cumplir los requisitos exigidos en la indicada normativa deben haber obtenido la calificación como centro especial de empleo (estar constituidos y registrados conforme al Real Decreto 2273/1985, de 4 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de los Centros Especiales de Empleo definidos en el artículo 42 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social del Minusválido).

En la redacción de este Pliego se ha tenido en cuenta la Convención de Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con diversidad funcional, así como los criterios de accesibilidad universal y de diseño universal o diseño para todas las personas, tal y como son definidos estos términos en la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

1.2.- DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO OBJETO DEL CONTRATO.

El edificio objeto del contrato consta de nueve plantas (cuatro bajo rasante) con una superficie total construida de 18.852,80 m² distribuidos en:

- Planta sótano -4: 2.267,82 m²
- Planta sótano -3: 2.303,32 m²
- Planta sótano -2: 2.313,36 m²
- Planta sótano -1: 2.319,32 m²
- Planta baja: 2.084,70 m²
- Planta primera: 1.768,85 m²
- Planta segunda: 1.931,81 m²
- Planta tercera: 1.931,81 m²



- Planta cuarta: 1.931,81 m²

Quedan excluidos del objeto del contrato la superficie del edificio destinada a aparcamiento público de rotación cuyo mantenimiento corresponde a la empresa concesionaria, salvo las instalaciones y maquinaria que den servicio al resto del edificio. En total 6.042,31 m² distribuidos en:

- Planta baja: 223,27 m²
- Sótano -1: 1.326,85 m²
- Sótano -2: 2.244,81 m²
- Sótano -3: 2.247,38 m²

Por tanto, la superficie a mantener asciende a 12.810,49 m².

1.3.- DE LAS OBRAS E INSTALACIONES ACTUALES

El contratista aceptará los edificios con sus servicios, obras e instalaciones en las condiciones que encuentren en la fecha de licitación.

Por ello, los licitadores **deberán conocer el estado del inmueble y sus instalaciones** antes de presentar su oferta, para lo cual solicitarán autorización a la Secretaría General Técnica (Servicio de Asuntos Generales y Régimen Interior) para poder acceder al mismo, la cual será concedida siempre y cuando no se interfiera en el normal funcionamiento de la actividad administrativa diaria. Este Servicio emitirá el documento acreditativo de haber realizado esta visita que deberá presentar el licitado en el **sobre A" Documentación acreditativa de cumplimiento de los requisitos previos"**.

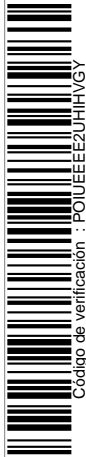
A los efectos del contrato, en el término edificio se entenderá comprendido tanto los espacios construidos, sus instalaciones, bienes y equipos, como los espacios libres adscritos al mismo con todos los elementos que contengan, incluidos los cerramientos.

CLÁUSULA SEGUNDA. TIPO DE MANTENIMIENTO E INSTALACIONES.

2.1. TIPO DE MANTENIMIENTO

Se entiende por mantenimiento el conjunto de trabajos, de conservación preventiva y correctiva, necesarios para mantener los edificios, sus dependencias e instalaciones, en condiciones de uso durante su período de vida útil, optimizando el consumo energético, previniendo los posibles riesgos que puedan comprometer su seguridad y protegiendo su entorno de posibles agresiones. Todas estas tareas están dirigidas a conseguir una disminución en los gastos de reparación, reducción de la pérdida de valor del inmueble, y el consiguiente ahorro derivado de la correcta y adecuada utilización de las instalaciones.

Conservación preventiva, es el conjunto de trabajos de entretenimiento y aquellos llevados a cabo de forma periódica y programada, consistentes en la reposición de elementos agotados o defectuosos, en las sustituciones de productos o piezas consumidos o desgastados en su normal funcionamiento, en la inspección de los elementos constructivos y de las instalaciones, también incluirá la elaboración de informes y documentos y su presentación ante los organismos públicos correspondientes, así como aquellas operaciones de limpieza necesarias para mantener operativas las canalizaciones y conductos expuestos a un ensuciamiento persistente o temporal.



Código de verificación : POUEEEZUHHVGY



Conservación correctiva es el conjunto de los trabajos de reparación y/o sustitución, necesarios para devolver la funcionalidad pérdida de algún elemento constructivo, equipo o instalación, como consecuencia de un proceso degenerativo o mala utilización y que no se ha detenido a tiempo su deterioro.

El presente contrato comprende: el mantenimiento preventivo, el mantenimiento correctivo, las operaciones de control de las instalaciones y las operaciones de mantenimiento técnico legal, que sean necesarias para asegurar el normal funcionamiento del mismo.

En el inmueble objeto del contrato, la empresa adjudicataria deberá realizar los citados trabajos de mantenimientos en todos los elementos constructivos, instalaciones y equipos técnicos en general, incluidos todos y cada uno de sus elementos, componentes y piezas que fueran precisos para su correcto funcionamiento.

Se entenderán incluidos tanto aquellos elementos, instalaciones y equipos que actualmente se encuentren localizados en el edificio objeto del contrato, como los que pudieran estarlo en un futuro, independientemente de si son de tipo puntual o individual como si lo son de tipo centralizado o colectivo.

2.2. ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS, INSTALACIONES Y EQUIPOS TÉCNICOS.

A continuación, se relacionan a modo enunciativo, que no exhaustivo, los elementos constructivos e instalaciones más significativas que serán objeto de dicho mantenimiento:

1. Climatización general, salas técnicas y canalizaciones.
2. Calefacción y agua caliente sanitaria.
3. Fontanería, general y especializada.
4. Grupos de presión y acumulación.
5. Red general de saneamiento en su totalidad.
6. Canalizaciones y desagües.
7. Electricidad en media y en baja tensión.
8. Sistemas de continuidad (UPS/SAI).
9. Grupos electrógenos.
10. Pararrayos.
11. Albañilería.
12. Elementos constructivos (cubiertas, revestimientos, solados y otros).
13. Revestimientos y solados.
14. Pinturas y acabados.
15. Carpintería.
16. Cristalería.
17. Cerrajería.
18. Hilo musical, megafonía fija y antenas de televisión.
19. Protección contra incendios.
20. Sistemas de evacuación.
21. Sistema control centralizado del edificio.
22. Sistemas de energías renovables.
23. Varios (pequeños trabajos de reparación de mobiliario y enseres, de traslado de mobiliario y documentación).



Además, se realizarán trabajos correctivos de escasa entidad en carpintería, pintura, fontanería, electricidad (prolongadores, bases múltiples, clavijas, adaptadores, etc.), tapicería, cristalería, etc., así como todas las tareas programadas de mantenimiento que se señalan en este Pliego.

CLÁUSULA TERCERA. DESARROLLO DEL SERVICIO.

La empresa adjudicataria garantizará en todo momento la aportación de medios técnicos y personales suficientes para atender cualquier aviso de avería o incidencia que pudiera producirse en el edificio objeto del contrato.

3.1. Mantenimiento preventivo.

Se entenderá por mantenimiento preventivo el conjunto de operaciones necesarias para asegurar el funcionamiento de las instalaciones de manera constante, con el mejor rendimiento energético posible, conservando permanentemente la seguridad de los edificios, de las personas y la defensa del medio ambiente.

El mantenimiento preventivo, objeto del contrato, se realizará sobre la totalidad de los elementos constructivos e instalaciones del edificio, de acuerdo con las frecuencias que las reglamentaciones en vigor obligan para el control y mantenimiento de los elementos e instalaciones, así como sobre el plan básico de actuaciones y frecuencias que se expongan en el desarrollo de este Pliego.

La empresa adjudicataria elaborará, en el **plazo de un mes desde el inicio** de la ejecución del contrato, un **documento técnico** en el que se contemplen todas las actuaciones de prevención a llevar a cabo sobre todos los equipos e instalaciones objeto del contrato, así como la situación (o estado) de los mismos. Dicho documento deberá contener, como mínimo, los siguientes apartados, que serán aprobados por la Secretaría General Técnica:

- Inventario de equipos e instalaciones
- Protocolo de inspecciones de mantenimiento preventivo.
- Programa de frecuencias de las inspecciones de mantenimiento preventivo.
- Estadillo-registro de las inspecciones.

En cuanto al primer apartado, la empresa adjudicataria estará obligada a presentar, un **Inventario de Equipos e Instalaciones** en el que se detallen, al menos, los siguientes apartados: definición de la instalación o equipo, marca, modelo, nº unidades, fotografía, emplazamiento, estado de conservación y deficiencias observadas.

Este documento será presentado ante el responsable designado por la Administración.

La no presentación en tiempo y forma será considerada falta leve y serán de aplicación las penalidades establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.



3.2. Mantenimiento correctivo.

Se incluyen en el objeto del contrato, todas las operaciones de mantenimiento correctivo que haya que realizar como consecuencia de avisos o incidencias surgidas por avería de los equipos e instalaciones, comprendiendo todas las actuaciones precisas para su vuelta al idóneo funcionamiento previsto en el mantenimiento preventivo, consistiendo en la reparación por avería o rotura imprevista, de cualquier máquina, equipo o instalación del edificio para devolverla a su normal funcionamiento.

La reparación y reposición del material necesario en cualquier avería se considera incluido en el precio de la prestación del servicio. Los materiales, piezas o equipos que se sustituyan se adecuarán a las especificaciones técnicas aplicables en cada momento.

En todas las reparaciones, la mano de obra será por cuenta de la empresa adjudicataria sin coste para la Administración, respecto a los materiales, serán suministrados y abonados por la empresa adjudicataria aquellos cuyo valor unitario sea inferior o igual a **500,00€ (IVA no incluido)**. Superada esta cuantía, el material correspondiente será suministrado por el Área de Gobierno en los términos previstos en la **cláusula 8.2** del presente Pliego.

En la sustitución de elementos o componentes se respetará el siguiente orden de prioridad y siempre bajo supervisión de la Administración:

- Igual marca y modelo.
- Igual marca, y modelo equivalente cuando el original se hubiera dejado de fabricar.
- Marca y modelos compatibles, cuando la original hubiera desaparecido del mercado.

Las operaciones de mantenimiento correctivo llevadas a cabo se recogerán en un **documento técnico**, que contendrá el registro de las actuaciones correctivas efectuadas por la empresa adjudicataria y que presentará periódicamente a la Secretaría General Técnica.

3.3. Horarios.

Las labores de mantenimiento, tanto preventivo como correctivo, se realizarán en **horario de 7:00 a 18:00 horas**, procurando el mínimo entorpecimiento en las actividades propias del centro. Si fuera necesaria la realización de operaciones molestas, ruidosas o que precisen la aportación de medios muy aparatosos y que interfieran en el normal desarrollo de la actividad del inmueble, se establecerán horarios especiales para su ejecución.

Para garantizar el cumplimiento de los tiempos máximos de respuesta y reparación, en casos de avisos urgentes, el adjudicatario dispondrá de un teléfono de guardia, atendido por personal de la propia empresa, que cubrirá la atención del **servicio** durante las **24 horas del día**, todos los días del año.

Este servicio de guardia no podrá sustituirse, en ningún caso, por contestadores automáticos, entendiéndose, en este caso, que se trata de abandono del servicio, calificando tal circunstancia como incumplimiento grave que acarreará las penalidades que se determinan en el presente contrato.



Código de verificación : POIUUEEZUHIVGY



El teléfono de guardia o emergencia, que podrá ser atendido por un call-center, será independiente del resto de teléfonos de las oficinas y su uso deberá reservarse exclusivamente para dichos fines.

En función del tipo de problema acaecido se generarán tres tipos de actuaciones:

- **Aviso urgente.** Aquellas situaciones que puedan paralizar la normal utilización, parcial o total, del edificio o puedan representar graves riesgos para las personas o cosas. El tiempo de respuesta desde el momento del aviso hasta que se persone en el edificio un encargado o persona cualificada de la empresa adjudicataria será de **no más de una hora**. De forma inmediata se evaluará el daño y comenzará la actuación. El **tiempo de reparación**, es decir, el necesario para restituir el elemento de la instalación afectada (independientemente de que corresponda o no al horario laboral) a su estado inicial **no excederá de 24 horas**.

Siempre será considerado como aviso urgente cualquier incidencia que suponga la inactividad de una instalación de seguridad contra incendios cuando la misma afecte a más de un sector de incendio.

- **Aviso no urgente.** Aquellas situaciones que aún no paralizando la utilización del edificio sí impiden el normal funcionamiento del mismo o pueden motivar posteriores daños en caso de demorar su reparación. El tiempo de respuesta desde el momento del aviso hasta que se persone en el edificio un encargado o persona cualificada de la empresa adjudicataria será de **no más de 24 horas**. De forma inmediata se evaluará el daño y comenzará la actuación de forma que el **tiempo de reparación no exceda de 7 días**.

En ambos casos, cuando por la índole especial de la avería, su reparación o sustitución exija un plazo superior a los señalados en los párrafos anteriores, se informará a los responsables de la Secretaría General Técnica del tiempo que requiera su reparación o sustitución y se acordará, por escrito, el plazo máximo en que la misma será realizada. No obstante, en tanto se lleve a cabo la actuación precisa, la empresa adjudicataria adoptará, a su cargo, las medidas oportunas para paliar los inconvenientes o desperfectos que dicha falta de reparación y/o sustitución pueda acarrear, especialmente cuando se trate de situaciones que incidan directamente en el servicio, tales como falta de calefacción en invierno o de aire acondicionado en verano, etc.

- Cualquier otra situación no contemplada en los dos supuestos anteriores, no requerirá aviso alguno, quedando reflejada la incidencia en el documento de control correspondiente.

En cualquier caso, el tiempo de reparación será evaluado por la empresa adjudicataria junto con los gestores del contrato de forma que se especifiquen unos plazos máximos para llevarla a cabo. Este plazo acordado será definitivo y vinculará al contratista en su realización. El incumplimiento de estos plazos podrá ser objeto de las sanciones correspondientes.

Si el adjudicatario, por propia iniciativa y previa autorización de la Secretaría General Técnica, efectuase trabajos de mejora al objeto de ahorrarse reiteradas intervenciones,



Código de verificación : POIUUEEEZUHHVGY



aquellos trabajos serán también considerados íntegramente incluidos en el precio del contrato.

3.4. Operaciones de control de las instalaciones.

Comprenderán todas y cada una de las acciones encaminadas a velar por el buen funcionamiento, la seguridad y la correcta puesta en marcha de todos los equipos integrantes de las instalaciones técnicas del edificio objeto del contrato.

La empresa adjudicataria, por medio de su personal adscrito para el mantenimiento del edificio, llevará a cabo el control de las variables de mantenimiento técnico de equipos e instalaciones, ejecutando las operaciones rutinarias con total garantía para las mismas y atendiendo en todo momento a los avisos de incidencias o averías.

A estos efectos, el adjudicatario deberá prestar una atención preferente al cumplimiento de las siguientes disposiciones normativas relativas a las condiciones de trabajo y seguridad en el edificio objeto del contrato:

- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- Real Decreto 238/2013, de 5 de abril, por el que se modifican determinados artículos e instrucciones técnicas del Reglamento de instalaciones térmicas en los Edificios, aprobado por Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio.
- Acuerdo de 16 de junio de 2022 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de ahorro y eficiencia energética en el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

La empresa adjudicataria realizar las mediciones de temperatura, luminosidad e índice acústico que sean solicitadas por la Secretaría General Técnica.

3.5. Operaciones de mantenimiento técnico-legal.

De acuerdo con las reglamentaciones oficiales vigentes que les sean de aplicación a los elementos constructivos e instalaciones objeto de este contrato, la empresa adjudicataria estará obligada a llevar a cabo el mantenimiento técnico-legal de los mismos de acuerdo con la normativa legal vigente o las que pudieran promulgarse durante el tiempo de ejecución del contrato, tanto si la normativa es de ámbito nacional, autonómico o local.

Dichas actuaciones comprenderán las operaciones de tipo preventivo y las revisiones periódicas establecidas en los reglamentos aplicables y serán realizadas por la empresa adjudicataria o empresa autorizada oficialmente, siempre por cuenta del adjudicatario, debiendo presentar a la Secretaría General Técnica la documentación acreditativa con los certificados originales y/o visados oficiales obligatorios, debidamente cumplimentados.

El contratista se hace expresamente responsable de garantizar el cumplimiento de la normativa vigente aplicable a cada una de las instalaciones objeto del contrato, en cuanto a operaciones de mantenimiento o seguridad.

En este sentido, deberá prestarse especial atención al cumplimiento de las siguientes disposiciones normativas:



Código de verificación : POIUUEEZUHIVGY



- Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE).
- Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión (REBT).
- Código Técnico de la Edificación (CTE).
- Reglamento de instalación contra incendios.
- Ordenanza de protección contra incendios del Ayuntamiento de Madrid.
- Requisitos sanitarios de prevención y control de la legionelosis y la que se regulan los criterios higiénico-sanitarios que deben reunir los aparatos de transferencia de masa de agua en corriente de aire y aparatos de humectación para la prevención de la Legionelosis.

CLÁUSULA CUARTA: OPERACIONES GENERALES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.

Las operaciones generales de mantenimiento son aquellos trabajos de conservación, objeto de este Pliego, que la empresa adjudicataria tiene que cumplir en todo momento, a su cargo, incluyendo mano de obra, materiales y medios auxiliares que pudieran ser necesarios para la realización de los mismos.

En cualquier tipo de actuación, para la realización de estas tareas el adjudicatario, a su costa, deberá adoptar las medidas de seguridad y de protección necesarias (delimitación de espacios de trabajo con vallas, plásticos, lonas, etc.) para evitar daños a los usuarios y a los bienes y enseres municipales.

Las tareas de mantenimiento que se realicen por empresas autorizadas o especializadas, subcontratadas por el adjudicatario no supondrán en ningún caso coste adicional para la Administración, debiendo el mismo asumirlas como propias.

4.1. Mantenimiento de instalaciones generales.

Además de las labores de mantenimiento que se establezcan en el Código Técnico de la Edificación y el resto de reglamentaciones que le fuera de aplicación según la especialidad de que se trate, este mantenimiento comprende, **como mínimo**, las siguientes actuaciones, debiéndose completarse con las instrucciones o recomendaciones de los fabricantes de los equipos en cada caso.

4.1.1. Elementos constructivos y otros equipos.

ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS.

- Revisión, limpieza y mantenimiento de cubiertas, incluidos canalones.
- Revisión y mantenimiento de fachadas exteriores e interiores, incluida carpintería exterior y vierteaguas.
- Reparación de goteras por desperfectos en tejados, patios, azoteas y canalones.
- Revisión, limpieza y mantenimiento de solados.
- Revisión, limpieza y mantenimiento de red de saneamiento y de todo tipo de arquetas (saneamiento, separadoras de grasas, rejillas y demás).
- Desatrancos de la red general horizontal de saneamiento del edificio, incluida la restitución de 4 metros lineales de red y una unidad de arqueta.





- Desatracos de la red de desagües de aparatos, bajantes, canalones y sumideros, incluidos aquellos medios auxiliares, mecánicos o de transportes necesarios para su realización, tales como andamios, camiones de desatracos, grúas, plataformas elevadoras, etc. y las ayudas de albañilería necesarias para acceder a estos elementos y reponer las zonas afectadas a su estado original. Se realizarán en cuantas ocasiones sean necesarios e independientemente de la causa que los origine.
- Limpieza y eliminación de hojas y suciedades en los tejados, bajantes, canalones, sumideros y desagües con la periodicidad que se requiera en cada caso. Se incluyen todos los medios auxiliares necesarios para su cometido.
- Roturas de la red de abastecimiento de agua y de incendios, incluidos aquellos medios auxiliares, mecánicos o de transportes necesarios para su realización y las ayudas de albañilería necesarias para acceder a estos elementos y reponer las zonas afectadas a su estado original.
- Reposición de aplacados, azulejos, pavimentos y, en general, cualquier tipo de revestimiento de suelos, paredes y techos, cuando éstos se manifiesten como consecuencia de una avería o desprendimientos casuales y hasta una superficie máxima de 10 m² por cada intervención que lo requiera.
- Reparaciones de fisuras y grietas puntuales en escayolas y revestimientos.
- Reposición de placas de escayola de falso techo que así lo requiera por su mal estado hasta un máximo de 25 unidades.
- Retirada de escombros y limpieza de la zona afectada por las obras.
- Los trabajos de aislamientos y protección contra pinturas, polvo, ruidos, etc., tendentes a mantener la actividad propia del edificio afectado por las obras.
- Apertura y cierre de techos o tabiques de escayola con objeto de atender averías de cualquier tipo de incidencia (estructural o de maquinaria).
- Mantenimiento y reposición de placas de suelo técnico y techos continuos de placas de escayolas o material plástico o modular de fibras.
- Mantenimiento de mamparas, paneles, pantallas acristaladas, puertas y resto de componentes de la carpintería y distribución interior de las plantas.
- Sellado de grietas, huecos o agujeros para evitar la entrada de frío, viento o ruido.
- Retoques de pinturas, por deterioro casual, hasta un máximo de 25 m² por despacho, sala o almacén.
- Reposición de rejillas, sumideros o tapas de arquetas.

PUERTAS, VENTANAS Y OTRAS ESTRUCTURAS.

- Revisión del estado y funcionamiento de las puertas y ventanas de los edificios, con la frecuencia que se indica en el presente Pliego, con especial atención a las puertas de entradas a los mismos y a las de mayor uso. Revisión y sustitución, en caso de ser necesario, de todos los elementos componentes de las mismas (soportes, hojas móviles, ejes de giro, pomos, tiradores, etc.).
- Revisión de las estructuras de cristal, expositores, etc.
- Revisión y reparación de barandillas y pasamanos, etc
- Reparación, ajuste y sujeción de las hojas de madera o metálicas en puertas y ventanas, tanto interiores como exteriores.
- Reposición de cerraduras (incluidas las eléctricas) o bombines de cerraduras de puertas y ventanas, por deterioro por pérdidas de llaves.
- Todo lo referente a cercos, tapajuntas, molduras y junquillos.
- Reposiciones de barras antipánico, muelles recuperadores, manillas, pomos, elementos de cierre y, en general, cualquier tipo de herraje y componentes de los



elementos de carpintería y cerrajería, tanto interiores como exteriores, sea cual sea el origen de su deterioro.

- Reposición de todo tipo de vidrios y espejos, con retirada de restos y limpieza del galce, colocación, sellado y estanqueidad. Se excluyen los actos vandálicos que afecten a más del 25% de la superficie acristalada exterior del edificio.
- Reparación de mástil o fijaciones de banderas.

PERSIANAS.

- Reparación y mantenimiento de mecanismos de accionamiento de persianas en todas sus partes, como cintas, ejes, motores, cierres, etc.
- Reparación y mantenimiento de mecanismos de fijación y orientación en celosías de lamas o paneles.
- Reposición de lamas verticales y horizontales en persianas y celosías, hasta un 25% de su número.

ASEOS

- Reposición y arreglo de grifería y valvulería de todo tipo: llaves, grifos, latiguillos, fluxores, etc.
- Reparación y sustitución de los accesorios y mecanismos de cisternas.
- Sujeción y ajustes de aparatos sanitarios
- Sustitución de tapas de inodoros.
- Reposiciones de desagües, sifones, sumideros, botes sinfónicos, etc., incluido sus correspondientes desatrancos, en su caso.

CORTINAS ELÉCTRICAS Y SECAMANOS

- Mantenimiento cortina eléctrica.
- Mantenimiento y reparación de termos eléctricos y secamanos.

OBRAS Y OTRAS ACTUACIONES.

- Retirada de escombros, limpieza, trabajos de pintura, reposición de aplacados, azulejos y pavimentos de la zona afectada por las obras o trabajos realizados por el adjudicatario.
- Los trabajos de aislamientos y protección contra pinturas, polvo, ruidos, etc., tendentes a mantener la actividad propia del edificio afectado por las obras.
- Retirada y traslado a vertedero de maquinaria y equipos obsoletos y deteriorados, incluidos en el mantenimiento exigido en el presente contrato.
- En general, el desmontaje, retirada a vertedero o eliminación de cualquier elemento constructivo, de saneamiento, de cerrajería y carpintería, de vidriería, de fontanería, de electricidad, etc., cuyo desmontaje sea motivado por el montaje de otro igual o similar que lo sustituye para la función a la que estaba destinado.
- Ayudas necesarias para otros oficios en trabajos de mantenimiento.

4.1.2. Instalaciones térmicas.

La empresa adjudicataria deberá disponer para cada una de ellas de un **registro** en el que se recojan las operaciones de mantenimiento y las reparaciones que se produzcan en cada instalación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 del Real Decreto 238/2013,



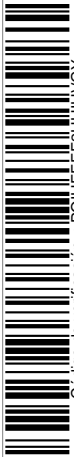
de 5 de abril, por el que se modifican determinados artículos e instrucciones técnicas del Reglamento de instalaciones térmicas en los Edificios (RITE).

Además de las labores de mantenimiento que para este tipo de instalaciones establecen el Reglamento de instalaciones térmicas en los Edificios (RITE) y el resto de las reglamentaciones que regulan las mismas, y que deberán realizarse por mantenedor autorizado, se deberán realizar entre otros las siguientes labores:

- La emisión del certificado anual del rendimiento y consumo de caldera y su tramitación ante el organismo oficial correspondiente.
- Realización de pruebas de estanqueidad en los tanques, enterrados y de superficie, de almacenamiento de gasóleo, conforme el capítulo X de la ITCMI-IP03.
- Elaboración, actualización y adecuación del "Manual de uso y mantenimiento de instalaciones" de acuerdo con el RITE.
- Medición y contabilización de los consumos de combustible, energía eléctrica, energía térmica, en los términos establecidos en el RITE.
- Realización de inspecciones periódicas de eficiencia energética de los sistemas de calefacción y agua caliente sanitaria, sistemas de las instalaciones de aire acondicionado de acuerdo con lo establecido en el RITE.
- La obtención del certificado de revisión periódica de instalaciones de gas canalizado o G. L. P., conforme a la legislación vigente.
- La obtención del acta de reconocimiento de las instalaciones de gas canalizado o G. L. P., e informe de revisión periódica, conforme a la legislación vigente
- Elaboración y actualización de instrucciones al encargado del edificio y personal de seguridad sobre las máquinas y cuadros de control de las instalaciones, incluido los encendidos y apagados.
- Pruebas de estanqueidad, presión y purgado, así como de funcionamiento general, de las instalaciones al comienzo de temporada y siempre que sea necesario.
- Informes, documentos, trámites y abonos necesarios ante organismos públicos y privados, que requieran las instalaciones en servicio, incluido los trámites de legalización completo de las primeras instalaciones.
- Los posibles pagos a la compañía suministradora de energía, o a las empresas colaboradoras, reconocidas por la Comunidad de Madrid, para la realización de las inspecciones obligatorias reglamentadas.
- Todas las actuaciones puntuales tendentes a la continuidad del servicio, aún en precario.

CALEFACCIÓN

- Mantenimiento y revisiones reglamentarias en calderas, bombas, máquinas, radiadores y elementos de las instalaciones, así como las tomas de muestras necesarias y pruebas hasta conseguir un perfecto funcionamiento de la instalación.
- Limpieza periódica de la sala de máquinas o calderas, que deberá, además, estar libre de cualquier elemento extraño y que pueda dar lugar a servidumbres de cualquier tipo.
- Sustitución de termostatos, válvulas, interruptores, relés, carteles y otras piezas, tanto en calderas, como en bombas o radiadores.
- Certificado anual del rendimiento y consumo de caldera.
- Reposición y/o reparación de elementos de la instalación de calefacción como valvulería, llaves, detentores, latiguillos, etc., incluida la reposición de tuberías hasta 4 m por intervención.





- Limpieza periódica de las chimeneas correspondientes a calderas de calefacción y agua caliente sanitaria en función de su régimen de servicio. Una vez al año para las de uso alterno hasta 6 meses y dos veces al año para todas las demás.

CLIMATIZACIÓN

- Revisión y mantenimiento del sistema de gestión automatizada de la instalación de climatización.
- Revisión y mantenimiento de los equipos informáticos de gestión de sistema de control centralizada de climatización (Honeywell - DAIKIN).
- Revisión y mantenimiento de todos los equipos integrados en el sistema de climatización.
- Las actuaciones necesarias para eliminar o disminuir el ruido o las vibraciones que pueda producir cualquier aparato de climatización, incluyendo la colocación de aislante, sin coste para la Administración.
- Roturas de la red de abastecimiento de agua del sistema de climatización del edificio, incluidos aquellos medios auxiliares mecánicos o de transportes necesarios para su realización y las ayudas de albañilería necesarias para acceder a estos elementos y reponer las zonas afectas a su estado original.
- Sustitución de termostatos, válvulas de equipos de aire acondicionado, interruptores, relés, carteles y otras piezas.
- Periódicamente y en todo caso, previo a la puesta en funcionamiento de las torres de refrigeración, se efectuará el por una empresa autorizada el tratamiento de limpieza y prevención de la **legionelosis**, realizando el análisis microbiológico de legionella, y el análisis físico-químico del agua durante los meses de uso de las torres, así como todas las actuaciones recogidas en la normativa vigente de la Comunidad de Madrid y en cualquier otra regulación normativa que en su momento le pudiera ser de aplicación.
- Las actuaciones reflejadas en el punto anterior deberán realizarse anualmente en los aljibes o depósitos de agua para consumo humano y en destinados a la protección contra incendios. La justificación documental de estas actuaciones será entregada a la Secretaría General Técnica.
- Revisión de las condiciones de climatización (temperatura y humedad relativa) de las zonas del edificio.
- Revisión de los conductos de climatización para valorar su estado higiénico y calidad ambiental del edificio.
- Revisiones periódicas de los sistemas de captación, acumulación e intercambio de los sistemas de control y eléctricos; de los circuitos hidráulicos, etc., correspondientes a las instalaciones solares térmicas

4.1. 3. Instalaciones eléctricas en baja tensión, alumbrado y otros equipos.

Además de las labores de mantenimiento que para este tipo de instalaciones establece el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias y que deban realizarse por mantenedor autorizado, se deberán realizar entre otros las siguientes labores:

- Revisiones generales programadas en baja tensión y las inspecciones periódicas obligatorias que se determine en la legislación vigente.
- Medidas de toma de tierra, en época estival, con aporte de sales si fuera preciso.



Código de verificación : POIUUEEEZUHIHVGY



- En pararrayos, revisión de toda la instalación después de cada descarga, revisión anual de que está fijado adecuadamente, de la continuidad de la línea a tierra y la resistencia del terreno preferiblemente en época seca.
- Sustitución de todo tipo de automatismo y aparellaje eléctrico, con las modificaciones que para su instalación sean precisas en el cuadro: puertas, cerraduras, etc.
- Sustitución de contactores, interruptores, relés y otras piezas.
- Sustitución de todo aquello que se incluye en la denominación de pequeño material eléctrico: tomas de corriente, interruptores, pulsadores, pilotos de señalización, timbres, cebadores, sirenas, etc.
- Sustitución de todo tipo de lámparas y/o luminarias: leds, halógenas de cualquier tipo, incandescentes de cualquier tipo, halógenas de doble envoltura y de vela; lámparas reflectoras de incandescencia, lámparas fluorescentes de cualquier tipo, lámparas fluorescentes compactos de cualquier tipo, lámparas par, etc.
- Revisión, reparación, sustitución, modificación o traslado de enchufes y de tomas de TV.
- Reparación antenas de TV, incluso línea, mecanismos, elementos, equipos y mástil o fijaciones.
- Informes, documentos, trámites y abonos necesarios ante organismos públicos y privados, que requieran las instalaciones en servicio, incluido los trámites de legalización completo de las primeras instalaciones.
- Los posibles pagos a la compañía suministradora de energía, o a las Empresas Colaboradoras, reconocidas por la Comunidad de Madrid, para la realización de las inspecciones obligatorias reglamentadas.
- Instalación de ICP cuando la empresa de suministro eléctrico lo requiera, así como las instalaciones necesarias hasta llegar al punto requerido.
- Presentación de boletín de reconocimiento anual conforme a la legislación vigente y los periódicos reglamentarios obligatorios en locales de pública concurrencia.
- Instrucciones al encargado del edificio, personal de seguridad o a quien corresponda, de instrucciones para el manejo de las máquinas y cuadros eléctricos, incluido el paro o fuera de servicio de las instalaciones en caso de emergencia.

CONTINUIDAD DEL SERVICIO

- Entretenimiento y arranque del grupo electrógeno, comprobando; el nivel de agua del radiador, estado de las correas del ventilador, nivel de carga de batería y su nivel electrolítico, niveles del depósito de gasóleo y aporte de combustible necesario para mantener lleno el depósito, al menos, en los 2/3 de su capacidad.
- Comprobación del funcionamiento de los Sistemas de Alimentación Ininterrumpida (SAI-UPS), así como la temperatura de la sala donde estén instalados.
- Todas las actuaciones puntuales tendentes a la continuidad del servicio, aún en precario.

4.1.4. Instalaciones de protección contra incendios.

Las instalaciones de seguridad contra incendios abarcarán al conjunto de instalaciones y equipos existentes, o que pudieran incorporarse, cuya finalidad esta relacionada con la protección contra incendios de los edificios, con independencia de que, directa o indirectamente, puedan estar afectadas por la regulación que la Ordenanza de Prevención de Incendios del Ayuntamiento de Madrid, el Código Técnico de la Edificación, el Reglamento de Instalaciones de PCI o cualquier otra normativa que le fuera de aplicación.



Código de verificación : POIUUEEEZUHHVGY



Las actas de revisión de las instalaciones deberán estar firmadas por el técnico de la empresa que ha procedido a la revisión.

En cada tipo de instalación se deberán sustituir, de forma inmediata, los componentes averiados que se detecten.

Además de las labores de mantenimiento que para este tipo de instalaciones establecen el RIPC/93 y el resto de las reglamentaciones que regulan las mismas, y que deberán realizarse por mantenedor autorizado, se deberán realizar entre otros las siguientes labores:

- Revisiones periódicas exigidas por la normativa vigente de todos los elementos que forman parte del sistema de protección contra incendios.
- Revisión y mantenimiento de la centralita de incendios, incluida la reposición de batería de emergencias y cualquier otro elemento.
- Comprobación y mantenimiento de la conexión entre la centralita de incendios con el sistema de control de acceso del edificio y ascensores.
- Mantenimiento y comprobación de los grupos de presión.
- En caso de deterioro o cambio de normativa, reposición de señalética de incendios y evacuación, si fuera necesario.
- Retimbrado de los extintores, o sustitución en su caso.
- Retimbrado de BIES, o sustitución en su caso.
- Reparación, o sustitución en su caso, de manómetros y demás componentes de las BIES.
- Sustitución de las baterías de emergencia de las centralitas de incendios.
- Sustitución de pulsadores de emergencia averiados.
- Sustitución de detectores ópticos, térmicos o de humos averiados.
- Revisión de la instalación de alumbrado de emergencia incluida la sustitución de dispositivos, equipos autónomos y de cualquier otro elemento o componente de la misma que se encuentre defectuoso o deteriorado.
- Revisión y ajuste de las centrales de monóxido de carbono y opacidad de humos.
- Sustitución de los sensores electroquímicos, semiconductores y detectores de monóxido de carbono cuando así lo recomiende el fabricante.
- Presencia en las pruebas que se realicen en con motivo de la preparación de simulacros de emergencia, con objeto de comprobar el funcionamiento del sistema, así como para rearmar el mismo.
- Confección y suministro de instrucciones de manejo y actuación en caso de emergencia de las instalaciones de seguridad contra incendios, con reinstalación de carteles, planos y señalización, en su caso.
- Las ayudas necesarias para otros oficios en trabajos de mantenimiento.

4.2. Otras tareas de mantenimiento.

- Colaborar en el movimiento de mobiliario o equipos de oficina.
- Colaborar en el traslado de documentación voluminosa.
- Colaboración puntual en la subida y bajada de banderas, incluso fuera de horario laboral, en caso de ser requerido por la Secretaría General Técnica.
- Reparaciones menores de mobiliario y electrodomésticos.
- Realización de mediciones sonoras, de temperatura, de humedad, etc. cuando así se lo solicite la Secretaría General Técnica, para lo cual deberá disponer de los aparatos de medición homologados correspondientes.



- Cuando así lo determine la Secretaría General Técnica, presencia de un retén en caso de actos oficiales, realización de inspecciones o de trabajos técnicos realizados por otras empresas fuera de la jornada laboral (incluidos sábados, domingos y festivos).

4.3. Trabajos de pintura.

Además de las actuaciones puntuales de pintura contempladas en los apartados anteriores, el adjudicatario queda obligado a pintar las dependencias del edificio objeto del contrato que así lo determine la Secretaría General Técnica en función del estado de conservación de las mismas, hasta un total de **1.000,00m²/año** sin coste para la Administración.

Se utilizará el mismo tipo de pintura que la existente en la actualidad.

Los trabajos se realizarán con carácter general fuera de la jornada laboral.

CLÁUSULA QUINTA: PLAN BÁSICO DE ACTUACIONES Y FRECUENCIA DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Con independencia de las actuaciones imprevistas, por averías o incidencias, que hicieran falta, el documento técnico sobre las actuaciones y frecuencias del mantenimiento preventivo sobre los equipos e instalaciones objeto del contrato que ha de confeccionarse por el adjudicatario y aprobado por la Secretaría General Técnica, deberá basarse en las directrices de actuaciones y frecuencias que a continuación se exponen, pudiéndose cambiar los criterios en aquellas actuaciones que así se acuerden.

Según las distintas especialidades, y de forma general, se seguirán los planes que a continuación se exponen, entendiendo los mismos adaptados a la realidad física de cada instalación o componentes de la misma existente en el edificio objeto de conservación.

En todo caso, para cualquier equipo o instalación no especificada en los siguientes apartados, se seguirán las instrucciones y recomendaciones que establezca el fabricante, con la periodicidad correspondiente.

Las actuaciones se realizarán, como norma general, con una periodicidad: diaria, semanal, mensual, semestral o anual.

5.1. Climatización

5.1.1. Torres de refrigeración y humectadores.

Previamente a la puesta en funcionamiento de las torres de refrigeración y humectadores y con la periodicidad establecida en la normativa vigente, se efectuará el tratamiento de limpieza y prevención de la legionelosis, realizando el análisis microbiológico de legionela y el análisis físico-químico del agua durante los meses de uso de los mismos de acuerdo con las actuaciones recogidas en la normativa vigente.

Diariamente

- Comprobar el funcionamiento normal y la no existencia de ruidos anómalos.



Código de verificación : POIUUEEZUHIVGY



- Observar que el sistema de refrigeración de cojinetes, prensaestopas funciona correctamente.

Semanalmente

- Confección del parte de control anotando todas las condiciones de funcionamiento, presiones, temperaturas, niveles, etc., de todos los elementos.
- Limpieza de la sala de máquinas.

Mensualmente

- Verificación del nivel y estado del aceite de los compresores.
- Verificación del nivel de refrigerante.
- Comprobar la ausencia de humedad en el circuito refrigerante.
- Verificación y ajuste de interruptores de flujo.
- Engrase de mecanismos neumáticos o eléctricos de regulación.
- Comprobación y ajuste de termostatos y programadores reóstato de mando, seguridad y maniobra.
- Limpieza del equipo de purga de incondensables.
- Verificación del control de capacidad, de los compresores.
- Comprobar el funcionamiento de la resistencia del cárter eléctrico.
- Limpieza del depósito humidificador.
- Comprobación de la circulación de aire en las baterías.
- Limpieza de filtros de aire y agua

Semestralmente

- Limpieza de condensadores.
- Engrase de rodamientos y cojinetes.
- Comprobación de acoplamientos y alineaciones.
- Limpieza de depósitos de purga.
- Ajuste y contraste de manómetros y termómetros.
- Contraste y regulación de válvulas automáticas y de seguridad.
- Comprobación de aislamientos.
- Cambio de filtros.
- Limpieza de evaporadores.
- Comprobación de las válvulas de expansión.
- Control y recarga de refrigerante.
- Comprobación de estanquidad en bandejas.
- Comprobación de estanquidad en baterías y evaporadores.
- Limpieza y verificación de pulverizadores.

Anualmente.

- Comprobación de estanqueidad en circuitos hidráulicos.
- Comprobación del estado de aislamiento térmico.
- Revisión de batería de intercambio térmico.
- Revisión y limpieza de las secciones de impulsión y retorno de aire de la unidad.
- Limpieza del módulo de humectación.
- Limpieza de condensadores.



- Revisión de la instalación por parte de la empresa fabricante o el servicio técnico especializado de las máquinas enfriadoras.

5.1.2. Enfriadoras.

Diariamente

- Comprobar el funcionamiento normal y la no existencia de ruidos anómalos.
- Comprobar la operatividad de las resistencias del cárter.
- Comprobar niveles de aceite/refrigerante en cárter.
- Comprobar ausencia de fugas de gas, aceite y/o agua.

Mensualmente

- Anotar temperatura del fluido exterior en entrada y salida del evaporador.
- Anotar pérdida de presión en evaporador.
- Anotar temperatura y presión de evaporación.
- Comprobación de niveles de refrigerante y aceite.
- Anotar la potencia absorbida de compresores.
- Verificación del control de capacidad de los compresores.
- Comprobación de tarado y/o ajuste de elementos de seguridad.
- Comprobación de ausencia de humedad en el circuito refrigerante.
- Comprobación de circulación de aire en las baterías y operatividad de ventiladores.
- Comprobación de niveles de agua en circuitos.
- Engrase de mecanismos neumáticos o eléctricos de regulación.
- Limpieza de sala de máquinas.
- Confección del parte de control anotando todas las condiciones de funcionamiento, presiones, temperatura, niveles, etc. de todos los elementos.

Para instalaciones con potencia útil nominal mayor que 70 kW:

- Medición de consumo de combustible.
- Medición del consumo de energía eléctrica.
- Medición del consumo de agua.
- Registro de horas de funcionamiento.

Semestralmente

- Revisión del sistema de control automático.
- Revisión del estado del aislamiento térmico.
- Ajuste y contraste de manómetros y termómetros.

Anualmente

- Limpieza del evaporador.
- Limpieza del condensador.
- Engrase de rodamientos y cojinetes.
- Reapriete de contactos eléctricos.
- Revisión por instalador frigorista anotando los resultados en libro registro.
- Limpieza de filtro de agua.
- Limpieza y/o mantenimiento de equipos de purga y vasos de expansión.



5.1.3. Climatizadores.

Diariamente

- Comprobar el funcionamiento normal y la no existencia de ruidos anómalos.
- Revisión de estado en transmisiones motor-ventilador.

Mensualmente

- Medición de la tensión eléctrica.
- Medición del consumo eléctrico de cada fase.
- Revisión, limpieza y, en su caso, cambio de filtros de aire.
- Comprobación de la presión del circuito de agua.
- Comprobación de niveles de agua en circuitos.
- Revisión y limpieza del módulo de humectación.

Para instalaciones con potencia útil nominal mayor que 70 kW:

- Medición de consumo de combustible.
- Medición del consumo de energía eléctrica.
- Medición del consumo de agua.
- Registro de horas de funcionamiento.

Mensualmente

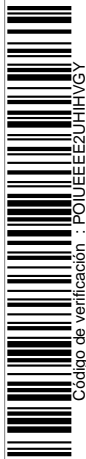
- Medición de la temperatura de retorno de aire.
- Medición de la temperatura de impulsión de aire.
- Medición de la temperatura del cuerpo del rotor de motores de ventiladores.
- Comprobación de temperatura en rodamiento de ventiladores.
- Comprobación de ausencia de ruidos extraños en motores y ventiladores.
- Limpieza del desagüe de la canaleta del recogido de condensados.
- Revisión del alineamiento de poleas de acoplamiento motor ventilador.
- Comprobación del tensado y estado de las correas de transmisión.
- Accionamiento de las válvulas de aislamiento (corte) de las baterías de intercambio.
- Comprobación de funcionamiento y maniobra de las válvulas automáticas de control.
- Comprobación de funcionamiento y maniobra de actuadores de compuertas de aire.

Semestralmente.

- Comprobación de estanqueidad de válvulas de corte.
- Revisión y limpieza de filtros de agua.
- Revisión del sistema de control automático.

Anualmente.

- Comprobación de estanqueidad de circuitos hidráulicos.
- Comprobación de estanqueidad del circuito de aire.
- Comprobación del estado del aislamiento térmico.
- Revisión de baterías de intercambio térmico.
- Revisión y limpiezas de las secciones de impulsión y retorno de aire de la unidad.



Código de verificación : POIUUEEEZUHIHVGY



- Limpieza del módulo de humectación.
- Comprobación del funcionamiento del sistema automático de control, según ordenes dadas.

Anualmente

- Contraste de manómetros, termómetros y presostatos de lectura.
- Medición de salto manométrico de las baterías de intercambio con las válvulas abiertas al 100%
- Medición de salto térmico de las baterías de intercambio, frío y calor con las válvulas abiertas al 100%
- Limpieza y determinación de la potencia de las baterías de intercambio térmico.
- Comprobación de estado y/o lectura/acción de componentes del sistema de control (sondas, actuadores, ...).
- Comprobación y ajuste de protecciones eléctricas.
- Comprobación y ajuste de protección eléctrica el relé térmico.
- Reapriete de conexiones eléctricas.
- Comprobación y medición de la conexión de puesta a tierra.
- Comprobación y medición de la resistencia de la conexión de puesta a tierra.
- Comprobación del estado del ventilador de refrigeración del motor.
- Comprobación del aislamiento eléctrico, dependiendo del ambiente.
- Comprobación de estado de anclajes antivibratorios y vibraciones.
- Comprobación de ausencia de ruidos extraños durante el funcionamiento y análisis de los mismos (si hubiere).
- Comprobación del estado de conservación del equipo.

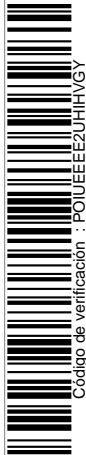
5.1.4. Equipos autónomos, bombas de calor y fan-coils.

Mensualmente

- Limpieza de filtros o reposición según estado.
- Contrastar la no existencia de ruidos anormales.
- Verificación de toberas.
- Verificar ausencia de humedad en el circuito refrigerante.
- Comprobación de termostatos.
- Purga de la batería de agua si fuera necesario.
- Comprobación de anclajes y vibraciones.
- Comprobar obstrucciones en la bandeja del condensador.
- Comprobar presiones y temperaturas en evaporador y condensador.
- Comprobar presiones y temperaturas de entrada y salida en intercambiadores.

Semestralmente:

- Limpieza de bandejas de condensación y red de desagües.
- Verificar el grupo moto-ventilador, incluso alineaciones.
- Comprobación del inversor de invierno-verano.
- Comprobar el estado de las correas de transmisión, si las hubiera.
- Comprobación del interruptor de flujo de aire.
- Comprobación de presostatos y termostatos de seguridad.
- Limpieza de circuitos intercambiadores.
- Revisión de juntas y aislamientos.



Código de verificación : POIUUEEEZUHHVGY



- Revisión y corrección de fugas en el circuito frigorífico.
- Limpieza de evaporadores y condensadores (exteriormente).

Anualmente:

- Comprobación del estado del aceite y su cambio si fuese preciso.
- Repaso de pinturas.
- Comprobar que los bornes de conexión eléctrica están correctamente apretados.
- Contraste y ajuste de programadores.
- Contraste y ajuste de termómetros y manómetros.

5.1.5. Grupos de presión y bombeo.

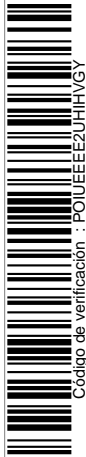
Diariamente:

- Comprobar el funcionamiento normal y la no existencia de ruidos anómalos.
- Comprobación de que no existen calentamientos anormales en cojinetes.
- Comprobación del estado de prenoestopas y fugas.
- Purga del compresor de aire, si lo hubiere.
- Comprobar que los desagües de refrigeración no están obstruidos.
- Verificar la no existencia de vibraciones.
- Comprobar las presiones de aspiración y descarga.
- Comprobar la presión de servicio del grupo.
- Comprobar tensión de red.

Mensualmente:

- Verificación del estado de acoplamiento.
- Comprobación y ajuste de alineaciones.
- Limpieza de filtros de aspiración.
- Comprobación por fases de consumos eléctricos.
- Parar bombas en servicio y arrancar las de reserva.
- Comprobar manualmente el giro libre de las bombas paradas.
- Comprobar el estado de la membrana o regulación de la cámara de aire del grupo.
- Arranque y comprobación del funcionamiento del grupo de presión y bombeo en su conjunto.
- Comprobación de niveles de agua en circuitos.
- Para instalaciones con potencia útil nominal mayor que 70 kW: Registro de horas de funcionamiento.
- Comprobación del nivel del aceite de refrigeración de los cojinetes, si existiese.
- En circuladores con cierre mecánico comprobación de estanqueidad. En caso de fuga, sustituir el cierre.
- En circuladores con acoplamiento motorbomba, revisión del alineamiento del acoplamiento.
- Comprobación del estado de acoplamiento motorbomba.
- Accionamiento de las válvulas de corte de los circuladores.
- Verificación de presiones de impulsión y aspiración.
- Correspondencia con curvas.

Semestralmente



Código de verificación : POUEEEZUHIHVG



- Limpieza de los filtros de aspiración de los circuladores.

Anualmente

- Comprobación general de la estanqueidad.
- Cambiar los rodamientos de bomba y motor.
- Limpieza y engrase de las válvulas del conjunto bomba-grupo.
- Apertura y cierre total de válvulas generales.

BOMBA:

- Contraste de manómetros de lectura.
- Contraste de termómetros de lectura.
- Comprobación de estado en anclajes antivibratorios y, en su caso, sustituir.
- Ausencia de ruidos extraños en funcionamiento.
- Limpieza de filtros de agua.
- Determinación de los puntos de funcionamiento de la bomba en su curva, para determinar el punto operativo de la bomba.

MOTOR:

- Comprobación del estado de los componentes de control y funcionamiento (contactores, interruptores de flujo, ...).
- Comprobación y ajuste de la protección eléctrica (relé térmico).
- Reapriete de las conexiones eléctricas.
- Comprobación y medición de la conexión de puesta a tierra.
- Comprobación del estado del ventilador de refrigeración del motor.
- Comprobación de vibraciones.
- Comprobación de ausencia de ruidos extraños en funcionamiento.
- Medición de revoluciones de funcionamiento del motor.
- Comprobación del aislamiento eléctrico.
- Limpieza y engrase de válvulas y componentes del conjunto bomba grupo.

Todas estas actuaciones se aplicarán igualmente a los grupos de presión de los demás sistemas (agua sanitaria y protección contra incendios).

5.1.6. Extractores, ventiladores, recuperadores de calor y difusores.

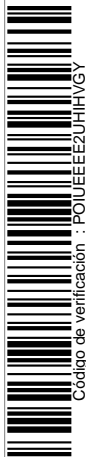
Diariamente:

- Comprobar el funcionamiento normal y la no existencia de ruidos anómalos.

Mensualmente:

- Comprobar la no existencia de calentamientos anormales.
- Comprobar la tensión de las correas de transmisión.
- Verificar la inexistencia de ruidos y vibraciones.
- Comprobar que los equipos giran libremente con la mano.
- Verificar el estado de los anclajes.
- Comprobar los bornes de conexión y la toma de tierra.
- Comprobar el funcionamiento de las compuertas cortafuegos.

Para instalaciones con potencia útil nominal mayor que 70 kW:





- Registro de horas de funcionamiento.

Semestralmente:

- Engrase de casquillos y rodamientos.
- Limpieza de palas o álabes.
- Comprobar el desgaste de ejes o cojinetes.
- Comprobar el acoplamiento y alineaciones motor-ventilador.
- Comprobación del aislamiento eléctrico.
- Revisión y limpieza de aparatos de recuperación de calor.

Anualmente:

- Revisión y limpieza de las unidades de impulsión y retorno de aire.
- Reapriete de conexiones eléctricas.
- Verificar giro libre con la mano.
- Comprobación del estado de los rodamientos, vibración y equilibrio del ventilador.
- Limpieza de palas o álabes.
- Direccionamiento de las lamas según confort de usuario.
- Comprobación de apertura de compuertas de regulación.
- Comprobación de estado de conexiones a conducto principal.
- Localización de fugas. Sellado.

5.2. Calefacción y agua caliente sanitaria.

5.2.1. Calderas.

Diariamente:

- Comprobación de que no existen calentamientos anormales en cojinetes.
- Comprobación del estado de prensaestopas y fugas.
- Purga del compresor de aire si lo hubiera.
- Comprobar que los desagües de refrigeración no están obstruidos.
- Verificar la no existencia de vibraciones.
- Comprobar las presiones de aspiración y descarga.
- Comprobar la presión de servicio del grupo.

Quincenalmente

- Comprobación del consumo de combustible, energía eléctrica y agua.
- Comprobación de la temperatura o presión del fluido portador en entrada y salida.
- Comprobación de la temperatura ambiente en sala de máquinas.
- Comprobación de la temperatura de los gases de combustión.
- Comprobación del contenido de CO.
- Comprobación del índice de opacidad de los humos.
- Comprobación del tiro en la caja de humos de la caldera.

Mensualmente



- Comprobación de estanqueidad de cierre entre quemador y caldera.
- Comprobación de niveles de agua en circuitos.
- Comprobación del tarado de elementos de seguridad.
- Revisión del estado del aislamiento térmico.

Semestralmente

- Limpieza del circuito de humos de calderas.
- Comprobación del material refractario.
- Revisión general de calderas individuales.
- Comprobación estanqueidad de válvulas de interceptación.
- Revisión y limpieza de filtros de agua.
- Revisión del sistema del control automático.

Anualmente

- Las calderas afectadas por el Reglamento de aparatos a presión serán revisadas indistintamente por el fabricante del aparato o persona autorizada por éste, por personal técnico titulado propio del usuario o por una O.C.A.
- Limpieza de conductos de humos y chimenea. Para aquellas calderas de vapor y de agua sobrecalentada cuya potencia efectiva sea superior a 0.049 N/mm² (0.5 bar), con excepción de aquellas cuyo producto de presión efectiva, en N/mm², por volumen de agua a nivel medio, en m³ sea menor que 0.005, se deberán realizar además de las operaciones indicadas las siguientes, que serán reflejadas en el respectivo libro de registro, uno por caldera.

Se realizará, con la caldera abierta y con sus partes metálicas limpias:

- Inspección general de la caldera.
- Realización de un detenido examen con mediciones de espesores, si como consecuencia de la inspección se detectara la existencia de corrosiones o desgastes anormales.
- Comprobación que los órganos de seguridad y automatismos se encuentran en perfectas condiciones de funcionamiento.

Mantenimiento por O.C.A.:

- El mantenimiento por O.C.A. corresponde a la inspección que deben pasar las calderas afectadas por el reglamento de aparatos a presión por parte de una O.C.A. Se realizarán a los cinco y diez años desde la fecha de entrada en servicio de la caldera y posteriormente se repetirán cada tres años.

5.2.2. Quemadores

Mensualmente

- Limpieza de los equipos.
- Revisión de electricidad.
- Limpieza y verificación de electrodos.
- Limpieza y verificación de mirilla.



Semestralmente

- Verificación del programador y transformador de encendido.
- Verificación de seguridades y enclavamiento de quemadores.
- Verificación de la regulación de presión del combustible.
- Revisión de motores eléctricos.

5.2.3. Radiadores

Anualmente

- Purgar el radiador para extraer el aire.
- Verificar funcionamiento correcto de los radiadores eléctricos.

5.2.4. Termos eléctricos y calentadores.

Semestralmente

- Comprobación del funcionamiento del termostato.
- Medidas de consumo eléctrico a plena carga.
- Comprobación de la puesta a tierra.
- Medida de la temperatura de salida del agua con el consumo del agua nominal.
- Limpieza de los elementos de resistencia eléctrica en caso necesario.
- Accionamiento de las válvulas de seguridad.
- Repaso general de pintura.
- Medida de espesores de pared en los tubos de los principales ramales mediante una galga electrónica.
- Sustitución, si procede, del ánodo de magnesio en los depósitos de acero galvanizado.

5.2.5. Cortinas eléctricas.

Diariamente (en temporada).

- Comprobar el funcionamiento normal y la no existencia de ruidos anómalos.

Anualmente.

- Comprobación del funcionamiento con carácter previo a su puesta en marcha.
- Limpieza de los elementos de resistencia eléctrica en caso necesario.
- Revisar el estado de aislamientos.
- Revisar los accionamientos mecánicos y comprobar las escalas de tiempo, etc.
- Comprobar el apriete de las conexiones y bornes.
- Observar vibraciones y zumbidos.

5.2.6. Secamanos.

Trimestralmente

- Comprobación del funcionamiento.
- Limpieza de los elementos de resistencia eléctrica en caso necesario.



5.3. Electricidad.

5.3.1. Cuadros eléctricos

Mensualmente

- Comprobación de los mecanismos de disparo de disyuntores, seccionadores, etc.
- Comprobación de fusibles, lámparas y equipos de medida (voltímetros y amperímetros) de cada cuadro.
- Verificación de la toma de tierra y aislamientos.
- Revisión visual de los interruptores automáticos magnetotérmicos, interruptores diferenciales y comprobación de sus accionamientos.
- Revisar funcionamiento y maniobra correcta de los pulsadores revisando contactos y procediendo a su sustitución si fuera necesario.
- Comprobación del buen funcionamiento de los contactos manuales.
- Revisar estado de aislamientos.
- Revisar los accionamientos mecánicos y comprobar las escalas de tiempo, etc.
- Observar vibraciones y zumbidos.

Trimestralmente

- Reapriete de bornes y regletas.
- Limpieza general de cuadros.
- Revisión de tensiones en bobinas.
- Revisión de contactos, comprobando presiones y holguras.
- Engrase de accionamientos mecánicos y comprobar ajustes.
- Revisar efectividad de los enclavamientos.
- Revisar y engrasar mecanismos observando que se mueven libremente.
- Comprobar tensiones de desconexión o caída.
- Comprobar consumos reales y comparar con el calibrado de los fusibles.

Semestralmente

- Engrasar contactos con vaselina neutra.

5.3.2. Telerruptores, contactores, relés y fusibles.

Mensualmente

- Comprobar su correcto funcionamiento.
- Revisar el estado de aislamientos.
- Revisar los accionamientos mecánicos y comprobar las escalas de tiempo, etc.
- Comprobar el apriete de las conexiones y bornes.
- Observar vibraciones y zumbidos.
- Comprobar que no existe chispa excesiva en los contactos.

Trimestralmente:

- Comprobación y limpieza de las bobinas.
- Revisar y engrasar mecanismos observando que se mueven libremente.



- Comprobar tensiones de desconexión o caída.
- Revisión y sustitución de contactos si fuera necesario.
- Comprobar consumos reales y comparar con el calibrado de los fusibles.

Semestralmente

- Engrasar contactos con vaselina neutra.

5.3.3. Motores Eléctricos

Mensualmente

- Comprobar mediante el accionamiento a mano que el motor gira suavemente.
- Revisar el estado de apriete de los pernos de conexión eléctrica y la puesta a tierra.
- Observar el grado de calentamiento por si fuera anormal.
- Comprobar el estado del ventilador.
- Observar vibraciones anormales y revisar puntos de anclaje.

Semestralmente

- Engrase de rodamientos y comprobar su desgaste.
- Comprobación de holguras anormales.
- Comprobación del aislamiento eléctrico.
- Revisión del estado de pintura.

5.3.4. Batería de condensadores.

Semestralmente

- Limpieza general del equipo.
- Verificación estado de funcionamiento.
- Limpieza interruptor general.
- Limpieza de contactores, fusibles y conexiones.
- Reapriete de conexiones.

5.3.5. Alumbrado ordinario.

Semanalmente

- Inspección ocular comprobando si hay algún punto de luz fundido o en mal estado.

Mensualmente

- Revisión y comprobación de los mecanismos de encendido y cajas de fusibles.

Trimestralmente

- Revisión de cebadores, portacebadores y reactancias.
- Revisión de rejillas antideslumbrantes y difusores.

Según necesidades

Firmado por: FÁTIMA SERRANO RODRÍGUEZ

Cargo: JEFA DE SERVICIO

Fecha: 31-07-2024 13:09:58



- Sustitución de mecanismos, cebadores y reactancias.
- Reposición de lámparas y tubos fluorescentes.

5.3.6. Alumbrado de emergencia.

Mensualmente

- Revisión de la instalación de alumbrado de emergencia incluida la sustitución de dispositivos, equipos autónomos y de cualquier otro elemento o componente de la misma que se encuentre defectuoso o deteriorado.
- Sustitución de lámparas, mecanismos, cebadores y reactancias (según necesidades)

5.3.7. Pararrayos.

Mensualmente

- Medición de resistencias de tomas de tierra y anotación.
- Regado de pozos y conservación.
- Revisión de conexiones.
- Limpieza de contractotes, fusibles y conexiones.

5.4. Grupos de continuidad (S.A.I.).

Mensualmente:

- Control de la fuente de alimentación
- Comprobación del buen funcionamiento de by-pass manual formado por dos interruptores, para la alimentación directa de la carga desde la red.
- Controlar calentamientos anormales.
- Toma de datos en el parte correspondiente.

Anualmente:

- Revisión completa de los sistemas de alimentación ininterrumpida (S.A.I.).

5.5. Grupos electrógenos.

Mensualmente.

- Comprobación del estado del grupo electrógeno.
- Comprobación del nivel del agua del radiador y estado de las correas del ventilador.
- Comprobación de las cargas de la batería y su nivel electrolítico, etc.
- Comprobación del nivel de los depósitos de gasóleo. Este nivel en ningún momento deberá bajar de la mitad de su capacidad, correspondiendo el suministro del gasóleo a la empresa adjudicataria, sin cargo para el Ayuntamiento.

En todo caso, se comunicará inmediatamente a la Secretaría General Técnica cualquier anomalía que pueda detectarse en el nivel de los depósitos.

Trimestralmente.



Entretención y arranque de los grupos electrógenos.

A estos efectos se programará un corte luz en el edificio que podrá realizarse en sábado o festivos, sin coste para la Administración.

Anualmente.

- Revisión completa, por empresa especializada, del grupo electrógeno.

5.6. Red horizontal de saneamiento.

Anualmente:

- Revisión del estado de pozos, arquetas, sifones, cámaras de descarga y aliviadores.
- Revisión del estado de los colectores con sus entronques en arquetas.

5.7. Redes generales de distribución de agua, instalaciones de fontanería y sanitarios.

Trimestralmente:

- Revisión de redes de distribución, comprobando estanqueidad, goteo y humedades en juntas y soldaduras.
- Revisión de grifos, válvulas y llaves de paso, comprobando hermeticidad y prensas.
- Revisión y comprobación de válvulas de retención y fluxómetros.
- Revisión del estado de soportes y aislamientos.
- Revisión de todos los aparatos sanitarios, comprobando fijaciones y conexiones.
- Revisión y control de calentadores eléctricos.
- Comprobación de termostatos y temperatura de agua caliente sanitaria.

Anualmente:

- Limpieza y engrase de válvulas generales al tiempo que se procede a su apertura y cierre.
- Reapriete de prensas o sustitución de empaquetaduras de dichas válvulas.
- Realización de análisis de calidad del agua a solicitud de la Secretaría General Técnica.

5.8. Protección contra incendios.

Mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios, ajustándose a la normativa vigente aplicable a este tipo de servicios, en concreto:

- Ordenanza de Prevención de Incendios del Ayuntamiento de Madrid. aprobada por Acuerdo Plenario de 28 de junio de 1993 y sus modificaciones.
- Normativa de prevención de incendios de la Comunidad de Madrid.
- Instrucción operativa de revisión de equipos contra incendios en edificios municipales de la Subdirección General de Prevención de Riesgos Laborales de fecha 23/09/13.



Código de verificación : POIUUEEEZUHIVGY



- Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios, aprobado por Real Decreto 1942/1993, de 5 de noviembre, y su modificación por la Orden de 16 de abril de 1998.
- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.

El mantenimiento consistirá en las revisiones periódicas de todos y cada uno de los sistemas de detección, extinción y alarma objeto del contrato, realizando las operaciones de recarga, retimbrado, verificaciones, ajustes, comprobaciones, etc., con el fin de asegurar la correcta operatividad de los sistemas. En general, se efectuarán todas las operaciones, de la forma y con la periodicidad establecida en la normativa anteriormente señalada y las establecidas por el fabricante en cada caso.

Se entenderán como elementos de protección contra incendios, básicamente, los siguientes: extintores móviles, bocas de incendio equipadas, sistemas fijos de extinción, sistema manual de alarma, señalización (carteles, luminosos, etc.), detectores automáticos de incendio, sistemas de extinción automática, centrales de detección y alarma de incendios, compuertas cortafuegos, puertas resistentes al fuego ubicadas en vías de evacuación, grupos de presión contra incendios, red de agua, válvulas, aljibes de protección contra incendios, columnas secas y demás elementos.

Diariamente

Comprobar el funcionamiento normal de los sistemas de detección automática de incendios.

Trimestralmente

Se efectuará como mínimo una revisión trimestral que incluirá los siguientes equipos:

- Detección y alarma de incendios:
 - Comprobación de funcionamiento de las instalaciones, en especial la centralita de incendios (con cada fuente de suministro).
 - Sustitución de pilotos, fusibles, etc. defectuosos.
 - Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornes, reposición de agua destilada, etc.).
 - Comprobación del funcionamiento de las sirenas y megafonía de los edificios.
- Pulsadores de alarma y/o sistemas de detección automática de incendios independiente del sistema utilizado.
 - Comprobación de funcionamiento de la instalación (con cada fuente de suministro).
 - Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornes, reposición de agua destilada, etc.).
- Extintores de incendio.
 - Comprobación de accesibilidad, señalización, buen estado aparente de los equipos (conservación, seguros, precintos, inscripciones, manguera).
 - Comprobación del estado de carga (peso y presión en su caso) del extintor y del botellín de gas impulsor (si existe).
 - Inspección ocular del estado de las partes mecánicas (boquilla, válvula, manguera, etc.).
- Bocas de incendio equipadas (BIEs).
 - Comprobación de la buena accesibilidad y señalización de los equipos.



Comprobación por inspección de todos los componentes, procediendo a desenrollar la manquera en toda su extensión y accionamiento de la boquilla caso de ser de varias posiciones.

Comprobación, por lectura del manómetro, de la presión de servicio

Limpieza de conjunto y engrase de cierres y bisagras en puertas de armario.

- Hidrantes existentes en los edificios.

Comprobar la accesibilidad de su entorno y la señalización de los hidrantes enterrados.

Inspección visual comprobando la estanqueidad de su entorno.

Quitar las tapas de las salidas, engrasar las roscas y comprobar el estado de las juntas de los racores.

- Instalaciones de extinción automática de incendios. (rociadores de agua, agua pulverizada, espuma, agentes extintores gaseosos).

Comprobación de que las boquillas del agente extintor o rociadores están en buen estado y libres de obstáculos para su funcionamiento correcto.

Comprobación del buen estado de los componentes del sistema, especialmente de la válvula de prueba en los sistemas de rociadores, o los mandos manuales de la instalación de los sistemas de polvo, o agentes extintores gaseosos.

Comprobación del estado de carga de la instalación de los sistemas de polvo, agentes extintores gaseosos y de las botellas del gas impulsor cuando existan.

Comprobación de los circuitos de señalización, pilotos, etc. en los sistemas con indicaciones de control.

Limpieza general de todos los componentes.

- Alumbrado de emergencia.

Revisión ocular externa.

- Señalización.

Revisión general.

- Control de humos y temperaturas

Verificación de apertura automática de todos los aireadores y exutorios y, en su caso, de los equipos de extracción o impulsión forzada.

Verificación del sistema de detección de monóxido de carbono en garajes.

- Sistemas de abastecimiento de agua contra incendios.

Verificación por inspección de todos los elementos, depósitos, válvulas, mandos, alarmas motobombas, accesorios, señales, etc.

Comprobación del funcionamiento, automático y manual de la instalación de acuerdo con las instrucciones del fabricante.

Mantenimiento de acumuladores, limpieza de bornes (reposición de agua destilada, etc.).

Verificación de niveles (combustible, agua, aceite, etc.).

Verificación de accesibilidad a elementos, limpieza general, ventilación de salas de bombas, etc.

- Retenedores electromagnéticos de puertas y compuertas.

Las actuaciones que figuren en las instrucciones técnicas del fabricante.

- Alimentación eléctrica secundaria o de emergencia.

Las revisiones que figuren en las instrucciones técnicas del fabricante y además puesta en funcionamiento durante un tiempo mínimo de 15 minutos.

Semestralmente

Coincidiendo con la revisión trimestral correspondiente, se realizará una revisión semestral de:

**- Columnas secas.**

Comprobación de la accesibilidad de la entrada de la calle y tomas de piso.

Comprobación de la señalización.

Comprobación de las tapas y correcto funcionamiento de sus cierres (engrase si es necesario).

Comprobar que las llaves de las conexiones siamesas están cerradas.

Comprobar que las llaves de seccionamiento están abiertas.

Comprobar que todas las tapas de racores están bien colocadas y ajustadas.

Comprobación estado de la válvula de desaireación.

Comprobación estado de la válvula de descarga.

- Control de humos y temperaturas

Verificación del correcto funcionamiento de todas las pantallas o barreras de humos móviles, así como estado y situación de las fijas.

- Sistemas de abastecimiento de agua contra incendios.

Accionamiento y engrase de válvulas.

Verificación y ajuste prensaestopas.

Verificación de velocidad de motores con diferentes cargas.

Comprobación de alimentación eléctrica, líneas y protecciones.

- Hidrantes.

Engrasar la tuerca de accionamiento o rellenar la cámara de aceite del mismo.

Abrir y cerrar el hidrante, comprobando el funcionamiento correcto de la válvula principal y del sistema de drenaje.

Las revisiones trimestrales y semestrales podrán realizarse por la empresa adjudicataria del contrato.

Anualmente

Se realizará una revisión anual de todas las instalaciones por una empresa autorizada por la normativa vigente, que incluirá además de las señaladas en las revisiones trimestrales y semestrales, las siguientes actuaciones:

- Detección y alarma de incendios

Verificación integral de la instalación.

Verificación de uniones roscadas o soldadas.

Limpieza y reglaje de relés

Limpieza de detectores.

Regulación de tensiones e intensidades.

Verificación de los equipos de transmisión de la alarma.

Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico.

Comprobación del funcionamiento de las sirenas y megafonía de los edificios.

- Pulsadores de alarma y/o sistemas de detección automática de incendios independiente del sistema utilizado.

Verificación integral de la instalación.

Limpieza de sus componentes.

Verificación de uniones roscadas o soldadas.

Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro.

- Extintores de incendios.

Comprobación del peso y presión en su caso.

En el caso de extintores en polvo con botellín de gas de impulsión, se comprobará el buen estado del agente extintor y el peso y aspecto externo del botellín.



Inspección ocular del estado de la manguera, boquilla o lanza, válvulas y partes mecánicas.

- Bocas de incendio equipadas (BIEs).

Desmontaje de la manguera y ensayo de ésta en lugar adecuado.

Comprobación del correcto funcionamiento de la boquilla en sus distintas posiciones y del sistema de cierre.

Comprobación de la estanqueidad de los racores y manguera y estado de las juntas.

Comprobación de la indicación del manómetro con otro de referencia (patrón) acoplado en el racor de conexión de la manguera.

- Instalaciones de extinción automática de incendios (rociadores de agua, agua pulverizada, espuma, agentes extintores gaseosos).

Comprobación integral, de acuerdo con las instrucciones del fabricante.

Verificación de los componentes del sistema, especialmente los dispositivos de disparo y alarma.

Comprobación de la carga de agente extintor y del indicador de la misma (medida alternativa del peso o presión).

Comprobación del estado del agente extintor.

Prueba de la instalación en las condiciones de su recepción.

- Alumbrado de emergencia.

Verificación integral de toda la instalación.

- Control de humos y temperaturas.

Verificación integral de toda la instalación.

El funcionamiento de los exutorios, portones cortafuegos e instalaciones de protección contra incendios.

Verificación integral del sistema de detección de monóxido de carbono en garajes.

- Sistemas de abastecimiento de agua contra incendios.

Gamas de mantenimiento anual de motores y bombas de acuerdo con las instrucciones del fabricante.

Limpieza de filtros y elementos de retención de suciedad en alimentación de agua.

Prueba del estado de carga de baterías, electrolito de acuerdo con las instrucciones del fabricante.

Prueba, en las condiciones de su recepción, con realización de curvas del abastecimiento con cada fuente de agua y energía.

- Alimentación eléctrica secundaria o de emergencia.

Verificación integral de toda la instalación.

- Retenedores electromagnéticos de puertas y compuertas, conexiones con sistemas y centralitas anti-intrusión.

Verificación integral de toda la instalación.

La conexión entre las centralitas de incendios con el sistema de control de accesos a los edificios, como tornos, puertas automáticas, puertas de salida de emergencia y otros.

La conexión entre la centralita de incendios y la alarma anti-intrusión de los edificios.

- Simulacros de emergencia.

La empresa adjudicataria deberá estar presente en las pruebas que se realicen en los edificios con motivo de la preparación de los simulacros de emergencia de los edificios, así como en la realización del simulacro, que en este último caso, tendrán una periodicidad anual.

Quinquenal.



Coincidiendo con la revisión anual, se realizará las siguientes actuaciones con periodicidad cada 5 años, salvo que la misma esté prevista para fechas posteriores a los plazos que se indican:

- Extintores de incendio.

A partir de la fecha de timbrado del extintor (por tres veces) se procederá al retimbrado del mismo de acuerdo con la ITC-MIE-AP5 DEL Reglamento de aparatos a presión sobre extintores de incendio.

- Bocas de incendio equipadas (BIEs).

A partir de la fecha del timbrado de la BIE, se procederá a su retimbrado, debiendo ser la manguera a una presión de prueba de 15 Kg./cm².

Las operaciones de carácter anual o quinquenal deberán ser realizadas por una empresa autorizada conforme a la normativa vigente.

Deberán elaborarse informes periódicos sobre las actuaciones realizadas en materia de protección contra incendios, que incluirá el estado de las instalaciones y las recomendaciones y medidas a adoptar, en su caso, que se entregará en el plazo máximo de una semana a la Secretaría General Técnica tras la correspondiente inspección.

5.9. Mantenimiento de carpinterías exteriores e interiores.

A lo largo de la vigencia del contrato se procederá al lijado y pintado de las carpinterías de madera y metálicas susceptibles de oxidación, tanto exteriores como interiores, incluyendo tratamientos antioxidantes e imprimaciones.

Mensualmente se procederá a la revisión, ajuste y corrección de los defectos o deterioros de puertas, ventanas, cristalería y demás elementos de carpintería.

Si no fueran reparables las bisagras, manillas, cierres, pomos o similares, se procederá a la sustitución de hojas o perfilerías completas y cierres de ventana.

5.10. Ventanas, vidrios, defensas y persianas.

Mensualmente:

- Revisión ajuste y enganche de elementos desprendidos.
- Reposición y revisión de anclajes deteriorados o caídos.
- Sustitución de lamas en mal estado.
- Sustitución de cintas y cordajes defectuosos o estropeados.
- Ajuste de cierres de ventanas, reponiendo los elementos deteriorados.

5.11. Puertas mecánicas, de paso y barreras

Mensualmente:

- Revisión ajuste y engrase de elementos móviles.
- Revisión, ajuste y fijación de anclajes desprendidos o caídos.
- Revisión y ajuste de elementos de seguridad del sistema.



5.12. Cubierta.

Mensualmente:

- Limpieza e inspección.
- Limpieza de canalones, limas, cazoletas, rebosaderos y demás elementos de desagüe.

5.13. Sistema monitorización:

Trimestralmente

- Observación de equipos de monitorización dependientes del Departamento de Eficiencia Energética de la Subdirección General de Energía y Cambio Climático del Ayuntamiento de Madrid instalados en el edificio.

CLÁUSULA SEXTA: MEDIOS PERSONALES

En la realización de los trabajos previstos dentro del mantenimiento integral objeto del contrato, se contará con profesionales de cada uno de los sectores comprendidos en el mismo, que a su vez estarán apoyados técnica y profesionalmente por la estructura de la empresa adjudicataria a la cual pertenecen.

La empresa contratista deberá contratar al personal que resulte preciso para atender el cumplimiento de sus obligaciones. Es obligatorio que los bienes y servicio objeto de este contrato hayan sido producidos o se desarrollen respetando las normas socio laborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional del trabajo.

El personal mínimo en plantilla deberá ser complementado con los oficios especializados que sean necesarios para la correcta ejecución de los trabajos. En cualquier caso, la empresa adjudicataria no podrá alegar como causa del retraso o imperfección en la ejecución de los trabajos la insuficiencia de la plantilla mínima a la que este Pliego obliga.

La empresa adjudicataria deberá **acreditar la afiliación y el alta en la Seguridad Social** de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato. Esta obligación se extenderá a todo el personal subcontratado por la empresa adjudicataria principal destinado a la ejecución del contrato.

En ningún caso existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a los servicios objeto de este contrato por la empresa contratista y el Ayuntamiento de Madrid, por cuanto dicho personal queda expresamente sometido al poder de dirección y de organización de aquella en todo ámbito y orden legalmente establecido, siendo la empresa contratista, por lo tanto, la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables con relación a su personal, en especial las referidas a su contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y aspectos tributarios, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal y/o contractualmente correspondan al Ayuntamiento de Madrid (de acuerdo con el establecido en el Estatuto de los Trabajadores).



El Ayuntamiento quedará eximido de toda relación laboral, económica o jurídica con el personal del adjudicatario, así como con las empresas que pudieran establecer subcontratas con aquél.

La empresa contratista, deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva 2001/23/CE, del Consejo, de 12 de marzo de 2001, sobre aproximación de las legislaciones de los Estados miembros relativas al mantenimiento de los derechos de los trabajadores en caso de traspaso de empresas, de centros de actividad o de partes de empresas o de centros de actividad, y, cuando proceda (de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores).

En el mantenimiento técnico de las instalaciones, el personal cualificado que preste sus servicios será polivalente, entre otros, en los sectores siguientes:

- Electricidad.
- Construcción.
- Climatización.
- Sistemas de ventilación.
- Fontanería y saneamiento.
- Pintura.
- Vidriería.
- Carpintería.
- Cerrajería.
- Sistemas de control y gestión de instalaciones.
- Protección Contra Incendios.

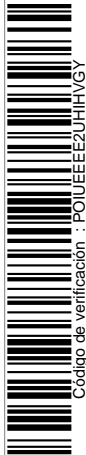
6.1. Responsable del servicio.

La empresa adjudicataria designará un responsable para la coordinación de los trabajos en el edificio objeto del contrato, quien se responsabilizará del correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales del personal a su cargo. Este responsable será el interlocutor directo del adjudicatario con la Secretaría General Técnica para la prestación del servicio. El responsable o persona que le sustituya podrá ser contactado en cualquier momento las veinticuatro horas del día, los 365 días del año, por la administración contratante, pudiendo ser requerida su presencia en el edificio en cualquier momento, incluso fuera de la jornada laboral, sin coste para la Administración.

La identidad de esta persona, juntamente con los datos necesarios para su fácil localización, especialmente número de teléfono móvil deberá comunicarse por la empresa adjudicataria en el momento de la formalización del contrato. Posteriormente este empleado deberá acreditarse ante esta Área de Gobierno para ejercer su función.

Dicho responsable ejercerá todas las funciones de control, supervisión y gestión técnica de los recursos propios y los que se establezcan como apoyo a los servicios generales de los edificios objeto del contrato (control de consumos energéticos, subcontratos de empresas externas, etc.).

Deberá nombrarse, además, un sustituto del responsable del servicio, que actuará con motivo de la ausencia temporal del mismo (vacaciones, permisos, bajas, etc.).



Código de verificación : POIUUEEEZUHHVGY



La Administración se reserva el derecho de exigir un cambio en el interlocutor designado por la empresa, sin necesidad de justificación previa.

La empresa contratista deberá indicar de forma previa al inicio de la prestación una dirección de correo electrónico, a efectos de notificaciones, lo que supone la aceptación del sistema como medio válido de notificación.

6.2. Personal mínimo.

La empresa adjudicataria deberá disponer de unos medios técnicos y una organización adaptada a la naturaleza del trabajo contratado, para lo cual habrán de contar, como mínimo, con los medios personales en plantilla y otros medios propios que se señalan a continuación.

Dentro de la prestación del servicio de mantenimiento, la empresa adjudicataria contará, como mínimo, con los medios personales siguientes:

- 1 Encargado de obra.
- 1 Cuadrilla de albañiles, formadas por oficial, ayudante y peón.
- 1 Equipo de pintores, compuesto de oficial y ayudante.
- 1 Equipo de carpinteros, compuesto de oficial y ayudante.
- 1 Equipo de cerrajeros, compuesto de oficial y ayudante.
- 1 Equipo de fontaneros, compuesto de instalador con carné profesional y ayudante.
- 1 Equipo de climatización, compuesto por oficial frigorista con carné profesional y ayudante.
- 1 Equipo de calefactores, compuesto por oficial 1ª con carné profesional y ayudante.
- 1 Encargado electricista con carné profesional de instalador.
- 2 Oficiales 1ª electricistas con carné profesional de instalador o mantenedor.
- Ayudantes.

La empresa adjudicataria entregará, antes de comenzar la prestación del servicio objeto del contrato, una **relación nominal y pormenorizada del personal adscrito** al desarrollo del mismo con el siguiente detalle: Nombre y apellidos, nº de Seguridad Social, categoría, jornada laboral, tipo de contrato, convenio colectivo de aplicación, antigüedad y documento acreditativo de alta en Seguridad Social.

Con el fin de obtener datos estadísticos para implementar políticas de igualdad en el ámbito del Ayuntamiento de Madrid, la empresa adjudicataria deberá presentar, en el **plazo de 1 mes desde el inicio de la prestación del servicio**, una **declaración firmada** por el representante de la empresa en el que se incluya información sobre los recursos humanos empleados en el ámbito de la empresa, dando información sobre el número de mujeres y hombres contratados, número de mujeres y hombres empleados en puestos de coordinación y/o dirección, salario medio de mujeres y hombres empleados, existencia en la empresa de trabajadores con medidas de flexibilidad horaria, con permisos remunerados para el cuidado de menores o mayores dependientes, existencia de protocolos de actuación de acoso sexual y laboral o de planes de igualdad. En el **Anexo II** del presente pliego se adjunta un modelo de declaración.



Código de verificación : POIUUEEZUHIHVGY



6.3. Servicio presencial.

Con carácter general en el edificio habrá diariamente un servicio presencial, de lunes a viernes, compuesto por:

1 Técnico-operario de mantenimiento polivalente para trabajos de electricidad, climatización y fontanería en horario de **07:00 a 15:00**.

1 Técnico-operario de mantenimiento polivalente para trabajos de electricidad, climatización y fontanería en horario de **10:00 a 18:00**.

Además, este personal deberá tener conocimientos básicos en determinadas materias (saneamiento, depuradoras, cerrajería, carpintería, etc.) que les permita acometer pequeñas reparaciones.

En caso de que, por motivo de la celebración de eventos, actos institucionales o por causas sobrevenidas, sea necesario prestar el servicio presencial fuera del horario establecido, la empresa adjudicataria deberá prestarlo hasta un máximo de **100 horas/año**.

La empresa adjudicataria deberá proveer a su personal de los uniformes de trabajo necesarios para el desempeño de las tareas inherentes al servicio.

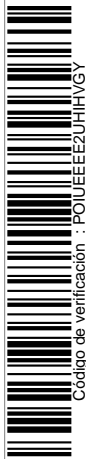
El personal adscrito al contrato deberá disponer de la titulación académica adecuada a las labores a desempeñar y contará con una experiencia mínima de 5 años en mantenimientos similares. Tanto la formación como la experiencia profesional deberán acreditarse mediante la presentación de la oportuna documentación (titulación académica oficial, currículum y vida laboral).

Con independencia de la titulación académica exigida, los operarios cualificados estarán para cada instalación específica. Tanto los documentos de calificación empresarial como los carnés profesionales exigidos deberán estar en vigor y debidamente autorizados y registrados por el organismo oficial competente.

La **empresa adjudicataria** deberá presentar un completo **organigrama** adaptado al **servicio** que pretende realizar, indicando los puestos que serán desempeñados por su personal. Además, estará obligada a informar a la Secretaría General Técnica sobre la variación de la plantilla ofertada, altas y bajas, que experimente, a fin de que se retire o entregue la documentación personal que se indica en este Pliego.

Todo el personal perteneciente a la empresa adjudicataria deberá llevar una tarjeta de identificación facilitada por la Administración. Dicha identificación la llevará siempre visible en aquellos lugares en donde esté desarrollando su labor profesional. En cualquier caso, deberá mostrar su identificación cuando le sea requerida el personal de seguridad o de la Secretaría General Técnica.

A solicitud de la Secretaría General Técnica, el adjudicatario procederá a la sustitución, en el plazo máximo de tres días, de una persona por otra de igual categoría de la propia empresa, en caso de disconformidad con la actitud, comportamiento y/o incumplimiento de las normas internas o instrucciones que regulen el régimen interior de las dependencias a mantener.



Código de verificación : POIUUEEEZUHHVGY



En caso de ausencias por enfermedad, permisos o vacaciones del personal, el adjudicatario dispondrá de las oportunas sustituciones, para poder desarrollar, con plenas garantías, las funciones que venía desempeñando el personal asignado.

El contratista estará obligado a informar, documentalmente o a través de medios informáticos, con carácter inmediato, a la Secretaría General Técnica sobre las variaciones de la plantilla ofertado, altas y bajas que la misma experimente.

La empresa adjudicataria comunicará de forma previa las sustituciones de trabajadores que hayan de producirse para garantizar la ejecución del contrato, indicando en este supuesto, la identidad del sustituido y del sustituto, así mismo previamente justificará que se cumplen las condiciones de categoría, formación y experiencia de este último, según las exigencias establecidas en el presente pliego.

Todo cambio de personal que pretenda hacer el adjudicatario deberá motivarse y ponerse inmediatamente en conocimiento del responsable del contrato para que de su conformidad con dicho cambio sin la cual no podrá realizarse.

6.3.1 Subrogación

La empresa adjudicataria se subrogará, en su caso, de conformidad lo establecido en el convenio colectivo que le sea de aplicación, en los trabajadores de la empresa contratista saliente que, en el momento de la adjudicación del contrato, estén adscritos en servicio presencial el edificio objeto del contrato.

Se incluye como **Anexo I** de este Pliego de Prescripciones Técnicas, la relación de los trabajadores que, a fecha de elaboración del Pliego de Prescripciones Técnicas, se encuentran adscritos en servicio presencial el edificio objeto del contrato.

En todo caso, este personal dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria y, por tanto, ésta tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono, debiendo cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo referidas al personal a su cargo.

En ningún caso existirá vinculación laboral alguna entre el personal que la empresa contratista destine a los servicios contratados y el Ayuntamiento de Madrid, ya que dicho personal queda expresamente sometido al poder de dirección y organización de la empresa en todos los ámbitos y en el orden legalmente establecido, siendo la empresa contratista, por tanto, la única responsable y la que está obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables con relación a su personal, en especial las referidas a su contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y aspectos tributarios.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al personal de la empresa contratista con ocasión del ejercicio de sus trabajos, esta cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes al respecto, sin que ésta alcance, en modo alguno, al Ayuntamiento de Madrid.

En el supuesto en el que se produzca una transmisión de actividad, deberán cumplirse las siguientes previsiones:



Código de verificación : POUEEEZUHHVGY



- La aplicación de la Directiva 2001/23/E de 12 de marzo de 2011, sobre aproximación de las legislaciones de los Estados miembros relativas al mantenimiento de los derechos de las personas trabajadoras en caso de transmisiones de empresas y centros de actividad.

- En cualquier caso, la subrogación contractual de los trabajadores quedará condicionada a su aceptación.

6.4. Obligaciones del contratista.

El contratista dispondrá de una estructura administrativa funcional con una lógica y precisa asignación de responsabilidades y con autoridad para crear una organización segura y responsable, adecuada a los objetivos deseados y capacitado para redactar, manejar, controlar e interpretar toda la documentación e información establecida en este Pliego.

Las misiones fundamentales del contratista son:

- Recoger información de las inspecciones preventivas realizadas, de los trabajos efectuados, de los controles hechos y de las anomalías reparadas.
- Realizar las estadísticas por tipos de trabajos, reclamaciones recibidas, averías características de los espacios e instalaciones, y, en general, todas aquellas que permitan una adecuación del servicio a las exigencias de la conservación.
- Redactar un esquema informativo que, de forma abreviada y significativa, agrupe diaria y mensualmente, aquellos datos que permitan una orientación válida sobre las actuaciones del servicio.
- Preparar junto con los técnicos del Ayuntamiento, los proyectos-programas operativos de conservación preventiva con el detalle requerido, y sistematizando el orden de las operaciones.
- Vigilar que el personal a su cargo realice los trabajos, las inspecciones, etc., de forma adecuada y racional, con la máxima productividad.
- Preparar y redactar las órdenes de trabajo del personal a su cargo.
- Preparar junto con los técnicos del Ayuntamiento un Manual de Uso y Mantenimiento conforme a los criterios referidos en el RITE.

CLÁUSULA SÉPTIMA: SEGUIMIENTO, CONTROL Y CALIDAD TÉCNICA DEL SERVICIO.

7.1. Medios de control y seguimiento.

La ejecución del contrato se basará en una herramienta informática especializada en el mantenimiento de edificios gestionada por la empresa adjudicataria a la que deberá tener acceso la Secretaría General Técnica, obligatoriamente con la opción de consulta, pudiendo disponerse la opción de generar avisos a través de la misma, sin que en ningún caso suponga un coste adicional para la Administración.

Esta herramienta deberá contemplar como mínimo:

- Ficha de inventario de las instalaciones por edificio a mantener.
- Ficha del programa de operaciones de mantenimiento preventivo por periodo (semanal, mensual, anual, etc.).
- Ficha de registro de avisos.
- Partes de trabajo diario.



- Actividades preventivas realizadas según periodicidad.
- Actividades correctivas realizadas.

La empresa adjudicataria deberá formar en la utilización de dicha herramienta al personal que se designe por la Secretaría General Técnica.

7.2. Hoja de control de seguimiento diario.

Se deberá confeccionar, una hoja de control o **parte de trabajo diario**, donde se reflejará, de forma separada, las tareas de mantenimiento preventivo desarrolladas, así como las tareas de mantenimiento correctivo ejecutadas.

La indicada hoja de control o parte de trabajo contendrá al menos, los siguientes datos:

- Nº de identificación.
- Código del edificio, nombre propio o de su actividad, así como su emplazamiento.
- Tareas de mantenimiento preventivo desarrolladas, así como actuaciones de mantenimiento correctivo ejecutadas.
- Detalles de las deficiencias observadas por la empresa adjudicataria, como resultado de las verificaciones realizadas. En caso de que la inspección dé como resultado la ausencia de anomalías de los elementos observados, se anotará en buen estado o funcionamiento correcto, según de lo que se trate.
- Identificación y firma del técnico de la empresa adjudicataria.
- Cualquier otro dato de interés se podrá incluir en el apartado de observaciones.

Las deficiencias u omisiones de desperfectos o averías detectados y no declarados, si se comprueba su existencia en las fechas de inspección, serán reparados por cuenta de la empresa adjudicataria, con independencia de las actuaciones que dicha negligencia diera lugar.

Las hojas de control o partes de trabajo diario se deberán entregar con periodicidad mensual a la Secretaría General Técnica.

7.3. Informe seguimiento mensual.

Mensualmente se entregará a la Secretaría General Técnica, en papel o en formato electrónico, un informe completo del servicio, en el que se incluya un resumen de las actividades de mantenimiento preventivo y de las actuaciones correctivas efectuadas, así como otros datos estadísticos de interés.

7.4. Otros informes y certificados.

La empresa adjudicataria deberá entregar a la Secretaría General Técnica los certificados de obligado cumplimiento según la reglamentación vigente, realizados por empresas especializadas o autorizadas por la Administración competente en cada materia. Junto al **certificado** de las citadas empresas, se deberá acompañar **informe** con indicación de las medidas adoptadas en función de las deficiencias o recomendaciones señaladas en dichos certificados, al que se adjuntará, en su caso, presupuesto de las actuaciones a realizar no contempladas como obligación del adjudicatario en el presente Pliego.



Código de verificación : POIUUEEEZUHHVGY



A su vez, deberá entregar a la Secretaría General Técnica informe de la revisión de las **instalaciones de protección contra incendios** conforme a lo establecido en la **Cláusula 5.8**.

Del mismo modo, la empresa adjudicataria deberá entregar informe de la revisión de los aljibes y los aparatos de transferencia de masa de agua en corriente de aire y aparatos de humectación en relación con la prevención de la **legionelosis**.

La empresa adjudicataria tendrá la obligación de remitir, a la mayor urgencia, informe sobre cualquier incidente relevante que se haya producido en relación con las tareas de mantenimiento contempladas en el contrato. Asimismo, deberá emitir, informe a solicitud de la Secretaría General Técnica, sobre cualquier aspecto derivado de la ejecución del contrato.

La Secretaría General Técnica podrá solicitar a la empresa adjudicataria informe periódicos sobre el funcionamiento de cualquiera de las instalaciones o elementos constructivos del edificio.

CLÁUSULA OCTAVA: MEDIOS MATERIALES.

La empresa adjudicataria dispondrá de los medios técnicos, y medios auxiliares, necesarios tales como andamiajes, equipos especiales, furgonetas y vehículos, sistemas de comunicación, etc., así como todos los útiles y herramientas precisos para el desarrollo de los trabajos objeto del contrato.

La empresa adjudicataria deberá disponer de un stock mínimo de equipos de climatización portátiles para los casos de avería del sistema climatización, los cuales se distribuirán en los espacios afectados con el fin de garantizar el confort climático de los mismos hasta la reparación de la correspondiente avería.

La Administración pondrá a disposición de la empresa adjudicataria los consumibles como luz eléctrica, agua, etc.

Es obligatorio que los bienes y servicio objeto de este contrato hayan sido producidos o se desarrollen respetando las normas socio laborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional del trabajo.

8.1. Materiales de mantenimiento propiamente dicho.

Son aquellos materiales de uso continuado en las tareas propias de mantenimiento, así como el pequeño material de cualquier tipo, o instalación, considerado accesorio de vida media o corta y bajo coste. Estarán comprendidos en este apartado:

- Aceites, grasas, disolventes, artículos de limpieza, etc.
- Empaquetaduras, guarnición de prensaestopas, etc.
- Paquetes de teflón, cartones para juntas, etc.
- Tuercas, tornillos, arandelas, remaches, etc.
- Fluorescentes, lámparas, cebadores, pulsadores, probadores, etc.

Los materiales de mantenimiento propiamente dicho serán suministrados y abonados por la empresa adjudicataria.



En el precio del contrato, se encuentran incluidos los posibles gastos derivados del Impuesto sobre gases fluorados de efecto invernadero, establecido por Ley 16/2013, de 29 de octubre, por la que se establecen determinadas medidas en materia de fiscalidad medioambiental y se adoptan otras medidas tributarias y financieras, por lo que deberán ser abonados por el adjudicatario, lo que deberá tenerse en cuenta a la hora de elaborar su oferta por los licitadores.

8.2. Materiales propios de equipos o instalaciones.

Los materiales propios de equipos o instalaciones incluidos en la **Cláusula 4ª** (Operaciones Generales de Mantenimiento Preventivo y Correctivo) y que sea necesario sustituir por rotura, desgaste o mal funcionamiento serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

Los materiales de equipos o instalaciones, que no estén comprendidos entre los que tiene que aportar el adjudicatario, conforme a lo previsto en las **Cláusulas 4ª, 5ª y 8ª**, serán por cuenta de la Administración.

En el caso de que el suministro se realice por la empresa adjudicataria de este contrato, el presupuesto no incluirá, en ningún caso, coste por mano de obra, desplazamiento, transporte o concepto similar, incluso en el caso de que su instalación deba realizarse por empresa autorizada o especializada.

Para valorar los costes unitarios por suministro de repuestos, obras o reparaciones que presente la empresa adjudicataria, podrá solicitarse a la misma los presupuestos o tarifas de precios en que se basen los mismos.

Las operaciones de reparación tendrán como fin restituir a sus condiciones originales el elemento sobre el que se actúa. Cuando el estado de un elemento no admita ya reparación, se procederá a su sustitución. En principio, el elemento nuevo deberá ser similar, en calidad y características al sustituido, salvo que circunstancias obliguen a otra cosa, y siempre bajo la supervisión del personal de la Secretaría General Técnica.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de recuperar, para el Patrimonio Municipal, sin cargo para la Administración, aquellos materiales, elementos e instalaciones que vayan a ser sustituidos por otros nuevos, para lo cual indicará a la empresa adjudicataria el lugar donde deberá depositarlo con el menor deterioro posible.

Todos los materiales empleados en las tareas de conservación, tanto en reposición de elementos sueltos como en sustituciones por obsolescencia de las instalaciones, serán materiales homologados por el Ayuntamiento, a través de sus Departamentos competentes y recogidos en los Pliegos o Relaciones de materiales homologados por especialidades. No obstante, habrá muchos materiales, de empleo y uso frecuente en conservación, que no estén homologados y que un empleo indiscriminado sin fijar algunas características puede originar una dispersión de calidades en función de criterios no unificados.

Dada la imposibilidad de fijar las calidades de los elementos en las actuaciones o labores de conservación, por la ausencia de proyectos específicos y la dispersión de los mismos, los Servicios Técnicos del Ayuntamiento serán los que recomienden, en todo momento y para cualquier tipo de actuación, los materiales que deben emplearse y sus



calidades, con preferencia para las que estén contrastadas, en durabilidad y en funcionalidad con otras obras e instalaciones ya realizadas.

Por tanto, la empresa adjudicataria no es libre de imponer ni de instalar ningún material o elemento que, previamente, no haya sido conformado por la Secretaría General Técnica. Sólo si dicho material está homologado la empresa adjudicataria podrá disponer del que, en igualdad de prestaciones, le resulte más económica su adquisición, sin la consulta previa obligatoria. En cualquier caso, prevalecerá el criterio de la Secretaría General Técnica en la elección del material.

Las piezas de las maquinarias de los equipos e instalaciones, suministradas e instaladas por la empresa adjudicataria quedarán garantizadas durante un año o un plazo superior, si así viniera establecido en la garantía de fabricación. La empresa responderá de los daños ocultos causados por la manipulación incorrecta de la instalación.

CLÁUSULA NOVENA: MEDIOS DE PREVENCIÓN.

El personal de la empresa adjudicataria deberá utilizar los medios preventivos de carácter general y de carácter individual, de acuerdo con las estipulaciones legales vigentes en cada uno de los trabajos, quedando eximida la Administración de responsabilidad alguna en lo relativo a la adopción de estas medidas.

En todo caso el adjudicatario deberá delimitar y señalar, a su costa, las zonas en las que se realicen los trabajos de mantenimiento o reparación cuando éstos comporten algún riesgo para las personas, con todos los medios y elementos de protección que sean necesarios. Los elementos de protección empleados se mantendrán en todo momento en perfecto estado de conservación y señalización.

Ya que la conservación y el mantenimiento que se realizan al amparo de este contrato no precisa de proyecto técnico de ejecución y como consecuencia de ello, no precisa de dirección facultativa y coordinador de seguridad y salud, la organización preventiva de la empresa adjudicataria deberá ajustarse a lo establecido en la normativa en materia de prevención de riesgos laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y al Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.)

El adjudicatario establecerá con sus empresas subcontratistas, si las hubiera, la coordinación de actividades que se establecen en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

El contratista se hace expresamente responsable de garantizar el cumplimiento de toda la normativa vigente aplicable a cada una de las instalaciones objeto del contrato, en cuanto a operaciones de mantenimiento o seguridad y salud, estén o no recogidas en este contrato. También será responsable de dar constancia por escrito, en su caso, de cuantos incumplimientos de dicha normativa observará en las instalaciones en cuestiones que no sean de mantenimiento o seguridad

CLÁUSULA DÉCIMA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

El contratista se hace expresamente responsable de garantizar el cumplimiento de toda la normativa vigente aplicable a cada una de las instalaciones objeto del contrato, en



cuanto a operaciones de mantenimiento o seguridad y salud, estén o no recogidas en este contrato.

Del mismo modo, deberán ser tenidas en cuenta las cláusulas contenidas en el Código de Buenas Prácticas Sostenibles en la contratación local y en el de Buenas Prácticas Ambientales en materia de contratación local del Ayuntamiento de Madrid que, versando sobre aquellos aspectos recogidos en el presente pliego, se vean afectados por los mismos.

Será responsabilidad del adjudicatario cualquier tipo de informes, documentos, trámites y abonos que fueran necesarios realizar ante cualquier organismo público o privado en relación con las instalaciones en servicio y que son objeto de este contrato, incluidos los trámites completos de legalización de las distintas actuaciones que se realicen y de sus equipos, como consecuencia de su primera instalación, así como la legalización de aquellas modificaciones o reformas que puedan realizarse en las instalaciones y equipos existentes, debiéndose remitir el documento original de dicha legalización al representante designado para este fin por la Administración.

Asimismo, será responsabilidad del adjudicatario la retirada y destrucción de cualquier tipo de instalación, elemento, equipo o residuo que por su tipología, contenido o características pudiera ser objeto de un tratamiento específico según la legislación relativa a la gestión medioambiental de residuos, sin que por ello suponga un gasto adicional para la Administración.

10.1. Confidencialidad, protección de datos personales y seguridad de la información.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

10.2. Responsabilidad patrimonial. Indemnización por daños y perjuicios causados a terceros.

Es obligación del contratista indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato, todo ello de acuerdo con el artículo 196 de la LCSP.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: MEDIDAS DE AHORRO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA.

La empresa adjudicataria, deberá poner en prácticas medidas de eficiencia energética, sin coste para la Administración, que garantice en todo momento que la Secretaría General Técnica tenga conocimiento de los consumos energéticos generados en la prestación del servicio, sin coste para la Administración.



Para ello tendrá en cuenta el **Acuerdo Municipal de 16 de junio de 2022 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se aprueban medidas urgentes en materia de ahorro y eficiencia energética en el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos**, así como el documento técnico para la aplicación del apartado 3 de dicho Acuerdo.

El **adjudicatario** deberá presentar, durante el **primer trimestre** de ejecución del contrato, un **Plan de Ahorro Energético en base a la propuesta presentada como criterio no valorable en cifras y porcentajes** en la prestación del servicio, que deberá contener, **como mínimo** una cuantificación de los ahorros por cada una de las propuestas de mejora, las vías, medios e instrumentos dispuestos para conseguirlos y las herramientas informáticas de monitorización, control y seguimiento.

Este, podrá basarse en buenas prácticas de uso o en adaptar o mejorar las instalaciones de forma que se obtengan reducciones significativas en el consumo de energía o agua. Recogerá las condiciones de aplicación, medidas a implantar y forma de comprobar, controlar y realizar un seguimiento del ahorro en el consumo, diferenciando entre ahorros coyunturales o permanentes en cada uno de los edificios incluidos en el objeto del contrato.

Las medidas que se tomen no pueden alterar la seguridad o disminuir significativamente la percepción de confort de los usuarios.

Se podrá facilitar a la empresa adjudicataria el acceso a los datos procedentes de la monitorización del mismo de los consumos eléctricos gestionados por el Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

Si, como consecuencia de avances tecnológicos o por disposiciones legales, se aprobara y obligara a la adopción de nuevos materiales, elementos o sistemas distintos de los existentes a la entrada en vigor del presente contrato, el adjudicatario estará obligado a prestar a la instalación resultante el servicio que requiera. La instalación de estos nuevos materiales o elementos no dará lugar a modificación del contrato ni a la alteración del precio de adjudicación de este.

CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA: GESTIÓN AMBIENTAL.

El adjudicatario gestionará los residuos generados en el edificio como consecuencia del servicio objeto del presente contrato y se hará cargo, sin coste para la Administración, de la retirada, transporte y destrucción de cualquier tipo de instalación, equipo o residuo que por su tipología, contenido o característica, pudiera ser objeto de un tratamiento específico, según lo establecido en la legislación medio ambiental para la gestión de dichos residuos, ya sean peligrosos o no, y remitirá a la Secretaría General Técnica aquella documentación acreditativa que justifique el cumplimiento de las exigencias sobre los mismos.

En aras de una mejor gestión ambiental, las intervenciones realizadas por la empresa adjudicataria en el edificio como consecuencia de su mantenimiento integral, deberán observar las siguientes medidas:

- Priorizar el criterio de eficiencia y ahorro energético.
- Procurar minimizar el impacto visual y acústico en el entorno en el que se realicen sus labores.



- Minimizar los residuos generados, realizando un sistema selectivo en su recogida.
- Procurar la utilización de productos de bajo impacto ambiental.
- Priorizar la utilización de materiales con certificados de calidad ambiental y/o reciclados.
- Potenciación del uso de materiales locales al objeto de reducir el consumo energético, que conlleva su transporte.
- Procurar la utilización de materiales naturales.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA: SEGUIMIENTO, CONTROL Y VALORACIÓN DE LOS TRABAJOS DE MEJORA.

Corresponde al Servicio de Asuntos Generales y Régimen Interior el seguimiento, control y comprobación de la valoración económica de los trabajos de mejora. Para la valoración de los trabajos que realice la empresa adjudicataria con cargo al importe ofertado por la misma conforme al apartado correspondiente de los criterios de adjudicación del contrato, podrá utilizarse como referencia los precios que figuran en los contratos gestionados por la Dirección General de Patrimonio, los cuadros de precios para obra nueva del Ayuntamiento de Madrid o, en su caso, precios contradictorios.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA: OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS SOCIALES.

Con motivo de la entrada en vigor del Decreto de 19 de enero de 2016 del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda, por el que se aprueba la instrucción 1/2016 relativa a la incorporación de cláusulas sociales en los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Madrid, sus Organismos Autónomos y Entidades del Sector Público, se relacionan a continuación las obligaciones de carácter social que deberán cumplirse por el adjudicatario:

14.1. Especificaciones técnicas

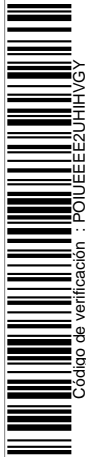
- **En materia de normas sociolaborales.**

Los servicios objeto del presente contrato deberán prestarse respetando las normas sociolaborales vigente en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional del Trabajo.

La empresa adjudicataria tiene la obligación de cumplir las prescripciones y normativa impuesta por Convención de Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con diversidad funcional, así como los criterios de accesibilidad universal y de diseño universal o diseño para todas las personas, tal y como son definidos estos términos en el Real decreto Legislativo 1/2013, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social (TRLGDPD).

Será de aplicación la Directiva 2001/23/CE, de 12 de marzo de 2001, sobre aproximación de las legislaciones de los Estados miembros relativas al mantenimiento de los derechos de las personas trabajadoras en caso de transmisiones de empresas y centros de actividad.

El cumplimiento de las obligaciones en materia de normas sociolaborales detalladas en este apartado se acreditará mediante **declaración responsable** efectuada por la



Código de verificación : POUEEEZUHIVGY



empresa adjudicataria que presentará en el **plazo de 15 días** desde el inicio del contrato o desde su solicitud por parte de la Secretaría General Técnica, en su caso.

- **En materia de igualdad.**

En toda la documentación, publicidad, imagen o materiales que deban portar los trabajadores de la empresa adjudicataria, o que sean necesarios para la ejecución del contrato, deberá hacerse un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas, y fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad.

El cumplimiento de las obligaciones en materia de igualdad detalladas en este apartado se acreditará mediante **declaración responsable** efectuada por la empresa adjudicataria que presentará en el **plazo de 15 días** desde el inicio del contrato o desde su solicitud por parte de la Secretaría General Técnica, en su caso.

- **En materia de seguridad y salud en el trabajo.**

La empresa adjudicataria tiene la obligación de adoptar las medidas de seguridad y salud en el trabajo que sean obligatorias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras.

El contratista tiene la obligación de proveer de Equipos de Protección Individual a sus trabajadores, en particular, en caso de situaciones excepcionales en los que esté indicado su uso de acuerdo con los criterios establecidos por las autoridades competentes.

En todo caso, la empresa adjudicataria deberá tomar las medidas que considere oportunas para que la realización del servicio objeto del contrato no comporten riesgo para las personas, disponiendo de todos los medios y elementos de protección que sean necesarios. Los elementos de protección empleados se mantendrán, en todo momento, en perfecto estado de conservación y señalización.

La organización preventiva de la empresa adjudicataria deberá ajustarse a lo establecido en la normativa en materia de prevención de riesgos laborales: Ley 31/95 de 8 de noviembre sobre Prevención de Riesgos Laborales, el Real Decreto 171/2004 de 30 de enero por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales y al Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

El adjudicatario establecerá con sus empresas subcontratistas, si las hubiera, la coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales.

A su vez, la empresa adjudicataria deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.



- La formación e información en materia preventiva a las personas adscritas a la ejecución del contrato. La empresa queda obligada a facilitar al personal, antes de que comience a desempeñar cualquier puesto de trabajo, la formación e información acerca de los riesgos y peligros que en él puedan afectarle y sobre la forma, métodos y procesos que deben observarse para prevenirlos o evitarlos.
- El justificante de entrega a su personal de los uniformes y equipos de protección individual de trabajo necesarios para el desempeño de las tareas objeto del contrato.

El cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo detalladas en este apartado se acreditará mediante **declaración responsable** efectuada por la empresa adjudicataria que presentará en el **plazo de 15 días** desde el inicio del contrato o desde su solicitud por parte de la Secretaría General Técnica, en su caso.

Se deberá informar, en el mismo día en que suceda, o en el día siguiente, sobre cualquier accidente o incidente ocurrido al personal de la empresa, en la realización de trabajos y servicios contratados, al Servicio de Asuntos Generales y Régimen Interior.

Se eliminarán con rapidez los desperdicios, las manchas de grasa, los residuos de sustancias peligrosas y demás productos residuales que puedan originar accidentes o contaminar el ambiente de trabajo. Las operaciones de limpieza no deberán constituir por sí mismas una fuente de riesgo para los trabajadores que las efectúen o para terceros, realizándose a tal fin en los momentos, de la forma y con los medios más adecuados conforme a la normativa en prevención de riesgos laborales.

La empresa contratista adoptará las medidas necesarias para evitar que de la ejecución del contrato puedan derivarse daños al personal municipal o a los ciudadanos en general, mediante la señalización adecuada de los trabajos cuando se produzca la utilización de equipos o herramientas en los edificios donde se preste el servicio, todo ello conforme al Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo y el Real Decreto 485/1997, de 14 de abril.

- **En materia de empleo.**

La empresa adjudicataria deberá acreditar mediante declaración responsable la afiliación y el alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato. Esta obligación se extenderá a todo el personal subcontratado por la empresa adjudicataria principal destinado a la ejecución del contrato

El cumplimiento de las obligaciones en materia de empleo detalladas en este apartado se acreditará mediante **declaración responsable** efectuada por la empresa adjudicataria que presentará al inicio del contrato o desde su solicitud por parte de la Secretaría General Técnica, en su caso.

Con carácter previo a la finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar un informe relativo al cumplimiento de las obligaciones sociales que le fueran exigibles legal o contractualmente.

14.2. Condiciones especiales de ejecución.

Condiciones especiales de ejecución previstas en el artículo 202.2 LCSP.

Firmado por: FÁTIMA SERRANO RODRÍGUEZ

Cargo: JEFA DE SERVICIO

Fecha: 31-07-2024 13:09:58



Serán obligaciones de carácter general para todos los licitadores y, en particular, para aquél que resulte adjudicatario, atendiendo a su carácter transversal, atribuido por la normativa vigente, el cumplimiento de las siguientes cláusulas:

14.2.1 De tipo medioambiental: Con objeto de fomentar el mantenimiento o la mejora de los valores medioambientales la empresa adjudicataria se responsabilizará:

- a. Gestión (almacenamiento, transporte y reciclado posterior) de los residuos generados por la prestación del servicio objeto de este contrato.
- b. Promoción del reciclado de productos y uso de envases reutilizables.
- c. La gestión sostenible del agua.
- d. Primará el uso de productos consumibles con Etiqueta Ecológica o certificación equivalente.
- e. El adjudicatario deberá primar, para la entrega de la documentación escrita objeto del cumplimiento del contrato, el uso de papel reciclado certificado con el sello Angel Azul o equivalente, o bien el uso de papel procedente de bosques gestionados de manera sostenible, acreditado mediante certificados FSC, PEFC o equivalentes. En el caso de que se requiera papel blanco por motivos de presentación, también se priorizará la utilización de papel certificado conforme a las normas FSC, PEFC o normas de un sistema equivalente.
- f. La documentación requerida por el responsable del contrato a presentar por parte de la empresa adjudicataria se podrá presentar en formato electrónico con los requerimientos de compatibilidad que en cada caso se determinen.

El representante legal de la empresa adjudicataria deberá presentar **semestralmente** a la persona responsable del contrato, declaración responsable del cumplimiento de esta condición especial de ejecución.

14.2.2 De tipo social: Es condición especial de ejecución obligarse durante todo el periodo de ejecución del contrato a no minorar unilateralmente las condiciones de trabajo que, en materia de jornada y salario, y en términos anualizados, así como a cualquier mejora sobre la legislación laboral básica aplicable que correspondan en cada momento a las personas trabajadoras adscritas al contrato, en función del Convenio Colectivo que resulte de aplicación al presentarse la oferta, salvo acuerdo explícito entre empresa y la representación de los/as trabajadores/as.

El representante legal de la empresa adjudicataria deberá presentar **semestralmente** a la persona responsable del contrato, declaración responsable del cumplimiento de esta condición especial de ejecución.

14.2.3 Otras condiciones especiales de ejecución Otras: La empresa adjudicataria designará una persona de contacto, vinculada a la empresa y con formación específica en materia seguridad y salud laboral, para la supervisión y control de la aplicación de las condiciones de seguridad y salud laboral exigibles, así como para la detección de las posibles incidencias que surjan en este ámbito.

A estos efectos, la empresa adjudicataria, en los **quince primeros días** del inicio de la ejecución del contrato, deberá presentar a la persona responsable del contrato declaración responsable en la que se indique la persona designada aportando la correspondiente documentación.



Código de verificación : POUUEEEZUHHVGY



En el Pliego de Cláusulas Administrativa Particulares, se detallan las penalidades que están asociadas al incumplimiento de estas condiciones especiales de ejecución.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA: PROTECCIÓN DE DATOS

Este contrato no implica ni incluye encargo de tratamiento tal y como se considera en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), por lo que no aplican las consideraciones de su artículo 28.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA: CLÁUSULAS CONTRACTUALES DE TRANSPARENCIA

16. 1. Todos los datos, soportes o documentos que se generen o se adquieran como consecuencia del desarrollo o ejecución del contrato constituyen información pública a disposición del Ayuntamiento, siendo el Ayuntamiento titular de los mismos.

En consecuencia, el Ayuntamiento podrá requerir y disponer de los datos del contrato que considere procedente, bien para su divulgación a través del Portal de Transparencia y a través del Portal de Datos Abiertos, bien para atender a las solicitudes de acceso a información pública o bien para cualquier otra finalidad.

16. 2. Quedan exceptuados de las obligaciones señaladas en la cláusula anterior la información o los datos que puedan resultar afectados por la confidencialidad de la oferta del contratista. A tales efectos, el contratista deberá haber indicado en su oferta qué documentación o información resulta afectada por dicha confidencialidad, sin que en ningún caso dicha confidencialidad pueda afectar a la totalidad de la oferta. En todo caso, corresponde al órgano de contratación ponderar y determinar qué información resulta afectada por dicha confidencialidad, debiendo el contratista alegar la misma cuando el Ayuntamiento le solicite la información.

Igualmente queda exceptuada de la obligación anterior la información o los datos que resulten afectados por los secretos comerciales, licencias, patentes y derechos de propiedad intelectual o industrial que correspondan al contratista o a terceros.

16.3. Publicidad activa.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, 3.2, 4 y disposición transitoria segunda de la Ley 10/2019, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid y 3.2 de la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid, el contratista está obligado a suministrar al órgano de contratación, previo requerimiento y en un plazo de 10 días desde el acuse de recibo de la petición, toda la información que resulte necesaria para el cumplimiento de las obligaciones que en materia de transparencia establece dicha normativa y la que pueda dictarse en desarrollo de la misma.

Específicamente, deberá facilitarse toda la información que requiera el órgano de contratación a fin de cumplir las obligaciones de publicidad activa que le son impuestas en los artículos 22 de la ley 10/2019 de Transparencia y de Participación de la Comunidad de



Madrid, de 10 de abril y las que establezca la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid de 27 de julio de 2016.

16.4. Acceso a Información Pública.

Además de lo anteriormente señalado, con objeto de dar respuesta a las solicitudes de acceso a información pública que se dirijan al Ayuntamiento, el contratista estará obligado a facilitar los documentos o contenidos (y bases de datos), que hayan sido elaborados, adquiridos o conservados en el ejercicio de las funciones o actividades objeto del contrato, en el plazo más breve posible y en todo caso en el plazo que el Ayuntamiento le señale, a fin de que el mismo pueda cumplir con los plazos máximos de resolución impuestos por la ley 10/2019 de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid y por la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid.

El contratista deberá alegar en un plazo de quince días desde que la información le sea requerida, los derechos o intereses legítimos de los que es titular y que podrían resultar afectados por la publicidad de la información solicitada. De la misma forma podrá manifestar la existencia de otros posibles límites.

La ponderación de los intereses y límites que puedan resultar afectados corresponderá al órgano de contratación en la forma dispuesta en la cláusula siguiente.

16.5. El órgano de contratación ponderará antes de publicar o suministrar la información la posible concurrencia de los límites señalados en el artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

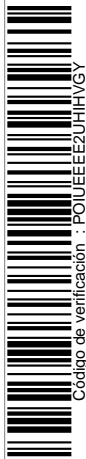
En todo caso la información que se recabe y suministre en el desarrollo del contrato deberá respetar la protección de datos de carácter personal conforme a lo dispuesto en la ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos y aplicar el artículo 15 de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre de Transparencia, Acceso a Información Pública y Buen Gobierno.

16.6. Toda la información que el contratista deba suministrar en virtud de las cláusulas anteriores para su publicación en el Portal de Transparencia y en el Portal de Datos Abiertos o para cualquier otra finalidad legítima, se facilitará por medios electrónicos, en formas o formatos que sean abiertos, legibles por máquina, accesibles, fáciles de localizar y reutilizables, conjuntamente con sus metadatos.

16.7. Toda la información, conjuntos de datos y bases de datos que se generen en el desarrollo del contrato, son de titularidad del Ayuntamiento de Madrid, constituyendo información del sector público municipal. En consecuencia, la propiedad de dicha información corresponde exclusivamente al Ayuntamiento de Madrid tanto en la ejecución o desarrollo del contrato como a su finalización.

Tanto el formato como los metadatos cumplirán, siempre que sea posible, normas formales abiertas y deberán cumplir en todo caso la normativa municipal, nacional y comunitaria que resulte de aplicación, y la guía de estándares del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid.

A tal efecto el contratista deberá elaborar y facilitar la información con arreglo al principio de "documentos abiertos desde el diseño y por defecto".



Código de verificación : POIUUEEEZUHHVGV



Si el conjunto de datos constituye conjuntos de datos de alto valor¹ de acuerdo con la Directiva 2019/1024 (UE) de 20 de junio de 2019, relativa a los datos abiertos y la reutilización de la información del sector público, debe ponerlos a disposición de la Administración en un formato legible por máquina, a través de las interfaces de programación de aplicaciones (API) adecuadas debiendo cumplirse además con los requerimientos que para los mismos pueda determinar la normativa de aplicación.

16.8. El contratista deberá garantizar en todo momento a lo largo de la ejecución contractual la extracción, modificación y descarga de datos derivados del contrato que deberán ser puestos a disposición de la Administración cuando esta lo solicite. Extracción, para obtener, desde las fuentes de datos de origen, los datasets o conjuntos de datos publicables. Transformación, que puede incluir el filtrado de determinados valores, la eliminación de blancos o valores fuera de rango. Y carga o traslado de la información desde la fuente original hasta el punto lógico donde hayan de utilizarse. También se garantizará por parte del contratista la disponibilidad de toda la información histórica de los datos.

16.9. El contratista deberá suministrar a lo largo de toda la vigencia del contrato, la información relativa al objeto del contrato, así como el contenido completo de las bases de datos empleadas a efectos de facilitar su reutilización y su posible incorporación y uso por parte de los sistemas de información del Ayuntamiento de Madrid. Dichas bases de datos tendrán que ser suministradas con todo detalle y en formato abierto y reutilizables, junto con sus metadatos.

Los datos deberán reunir los requisitos acordes al régimen aplicable a la información reutilizable reflejados en la normativa reguladora de aplicación, en su caso, los datos deberán reunir los requisitos siguientes:

- Únicos, evitando su duplicidad salvo en lo necesario para la realización de copias de seguridad.
- Primarios, Los datos se publican desde la fuente, con el más alto nivel posible de granularidad, no en formas agregadas o modificadas.
- Oportunos - Los datos se pondrán a disposición tan pronto como sea necesario para preservar el valor de los datos.
- Accesibles - Los datos estarán disponibles para la gama más amplia de usuarios y para la más amplia gama de propósitos.
- Procesables por máquinas - Los datos se estructuran de forma razonable para permitir el procesamiento automatizado.
- No discriminatorios - Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro.
- No propietarios - Los datos están disponibles en un formato sobre el cual ninguna entidad tiene el control exclusivo.

¹ Según el Anexo I de la Directiva son datos de carácter geoespacial, de observación de la tierra y medio ambiente, meteorología, estadística y movilidad. La Directiva otorga un tratamiento especial a dichos datos por su potencial para generar beneficios socioeconómicos o medioambientales importantes y servicios innovadores, beneficiar a un gran número de usuarios, en concreto pymes, por contribuir a generar ingresos, y por su potencial para generar, combinados con otros conjuntos de datos, considerables beneficios para la sociedad, el medio ambiente y la economía.



- De licencia libre - Los datos no están sujetos a ningún derecho de autor, patentes, marcas o regulación secreta de comercio, aunque se permiten restricciones de privacidad, seguridad y privilegios que sean razonables.
- Compartidos, la información deberá estar disponible para el conjunto del Ayuntamiento y, en la medida de lo posible, para todo aquel que quiera consultarla, debiendo desarrollarse los mecanismos necesarios para el acceso universal y para la integración de las distintas aplicaciones informáticas.
- Los datos tienen que ser accesibles y abiertos, utilizando formatos estándar, de uso libre y abierto, que permitan su gestión y, siempre que sea posible, su puesta a disposición para la publicación y fomento de su posterior reutilización."

Todos los datos que puedan por su naturaleza deberán estar georreferenciados, indicando la posición geográfica a la que esté asociado el dato o documento, de forma que sea posible su localización sobre una representación cartográfica y la explotación de su carácter espacial.

Siempre que sea posible, el dato estará descrito semánticamente, y esta información se guardará junto al dato en la base de datos. Los datos y documentos deberán estar asociados a descriptores semánticos, los cuales aportarán conocimiento sobre el significado de aquéllos y su contexto. Los esquemas de representación de la información y los vocabularios de los que se tomen los descriptores deberán estar estandarizados y ser abiertos.

La extracción de datos que se solicite podrá ser total, incremental o por rango de fechas. Siempre que sea posible, estos procesos deberán poder programarse y ejecutarse de forma desatendida, con la periodicidad que se desee, dejando los conjuntos de datos, en unos recursos de red o similar especificados por los servicios centrales informáticos del Ayuntamiento.

Si los anteriores conjuntos de datos contienen información afectada por alguno de los límites de publicidad activa y acceso a la información pública establecidos en la regulación de transparencia y aquellos otros recogidos en la legislación sectorial que resulte de aplicación, se tendrán que realizar dos tipos de explotaciones, una con todos los datos, y otra con los datos que se puedan publicar.

Además de la descarga masiva, siempre que sea posible, se facilitará la puesta a disposición de los datos para su reutilización en un formato legible por máquina a través de las API adecuadas, basado en estándares abiertos, y bajo las recomendaciones del departamento de informática correspondiente. En cualquier caso, además de los conjuntos de datos de alto valor de acuerdo con la Directiva 2019/1024 (UE) de 20 de junio de 2019, la disponibilidad de API será prioritaria en datos de gran volumen de información o de alta importancia en tiempo real.

Cuando la puesta a disposición de datos dinámicos para su reutilización inmediatamente después de su recopilación pudiera ser inviable técnica o económicamente, suponiendo así un esfuerzo desproporcionado, esos datos dinámicos se pondrán a disposición para su reutilización en un plazo o con restricciones técnicas temporales que no perjudiquen indebidamente la explotación de su potencial económico y social.

16.10. La responsabilidad por el suministro de datos erróneos, las interrupciones en la transmisión de los datos y el trabajo interpretativo de baja calidad (en caso de que este se





comparta con conjuntos de datos), así como por la destrucción, pérdida o alteración de datos (ilícita o accidental) que pueda causar daños corresponde al contratista.

16.11. A la finalización del contrato, el contratista proporcionará al Ayuntamiento de Madrid la información completa de las bases de datos, en formato abierto y reutilizable, junto con sus metadatos, incluyendo la serie histórica de la información, el modelo de datos y toda la documentación necesaria para su interpretación, siguiendo las directrices de los responsables informáticos.

Corresponderá al Ayuntamiento exclusivamente la disposición de la información generada por el contrato sin que el contratista pueda realizar ningún uso o disposición de la misma sin autorización expresa del Ayuntamiento.

16.12. A los efectos de cumplimiento de las obligaciones antes señaladas, en el Anexo I apartado 30 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, se especifican las penalidades por incumplimiento de las condiciones y términos para establecidos en esta cláusula.

LA JEFA DE SERVICIO DE ASUNTOS GENERALES Y RÉGIMEN INTERIOR
Fátima Serrano Rodriguez
(Firmado electrónicamente)



ANEXO I

PERSONAL ADSCRITO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL EDIFICIO DE CALLE PRÍNCIPE DE VERGARA Nº 140, SEDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS



CONVENIO DE APLICACIÓN	CATEGORIA PROFESIONAL	CODIGO DE CONTRATO	% JORNADA	ANTIGÜEDAD	SALARIO BASE ANUAL (2023)	PLUSAS ANUALES	SALARIO BRUTO ANUAL (2023)	VENCIMIENTO CONTRATO	OBSERVACIONES	
1	1*	Técnico - Operario	109	100%	24/07/2017	20.574,17 €	1.901,16 €	22.475,33 €	Indefinido	BAJA IT
2	1*	Técnico - Operario	109	100%	01/03/2017	20.574,17 €	1.901,16 €	22.475,33 €	Indefinido	BAJA IT
3	1*	Técnico - Operario	410	100%	09/10/2023	20.574,17 €	1.488,30 €	22.062,47 €	Interinidad	sustitucion de IT
4	1*	Técnico - Operario	410	100%	25/03/2024	20.574,17 €	1.488,30 €	22.062,47 €	Interinidad	sustitucion de IT

- XV Convenio colectivo general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad (código de Convenio 99000985011981, BOE núm. 159 de jueves 4 de julio de 2019) equiparado en materia salarial al Convenio Colectivo del sector de industria, servicios e instalaciones del metal de la Comunidad de Madrid (código de Convenio 28003715011982, BOCM núm. 243 de martes 12 de octubre de 2021)
- 2 % Absentismo interanual del contrato: 44,65%

50860910K Firmado digitalmente por
SERGIO 50860910K
BERLANA (R: B73610669) SERGIO BERLANA
B73610669 Fecha: 2024.06.04 15:31:29 +02'00'



ANEXO II

Modelo de declaración sobre recursos humanos en el ámbito de la empresa para apoyo al análisis de la contratación y su valoración en las líneas estratégicas de políticas de igualdad del Ayuntamiento de Madrid

D./ Dña., con DNI..... en nombre y representación de la Sociedad....., con C.I.F..... y domicilio social en

DECLARA:

1) Con fecha fue adjudicataria del contrato de servicio denominado y número de expediente municipal formalizándose en fecha

2) Con el fin de facilitar datos para el análisis y valoración en las líneas estratégicas de políticas de igualdad del Ayuntamiento de Madrid se facilita la siguiente información sobre los trabajadores contratados y las medidas de igualdad implementadas en la empresa:

	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
Número de trabajadores empleados:			
Número de trabajadores empleados en puestos de coordinación y/o dirección			
Salario Medio			

	SI	NO
La empresa cuenta con Medidas de flexibilidad horaria		
La empresa cuenta con trabajadores con permisos remunerados para el cuidado de menores o mayores dependientes		
La empresa cuenta con protocolo de actuación ante el acoso sexual y/o laboral		
La empresa cuenta con planes de igualdad		

Firmado:

D/Dña.:

En _____, a _____ de _____ de _____