

## CONSULTA PRELIMINAR DEL MERCADO EN RELACIÓN CON LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN, INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y EDIFICIOS DE LA ASAMBLEA DE EXTREMADURA, POR LOTES.

### 1. ALCANCE DE LA CONSULTA Y EFECTOS

La Asamblea de Extremadura tiene la necesidad de realizar una consulta a los operadores económicos que estén activos en el mercado con la finalidad de preparar adecuadamente la licitación que tiene por objeto la contratación del servicio de mantenimiento de instalaciones de climatización, instalaciones eléctricas y edificios de la Asamblea de Extremadura, por lotes.

De esta manera, el objeto de esta Consulta Preliminar del Mercado (CPM) es recopilar la información necesaria para preparar la referida licitación, así como informar a los operadores económicos acerca de la misma y de su alcance. Concretamente, la presente consulta se formula sobre la determinación del precio del contrato y/o de cada uno de sus lotes atendiendo a las prestaciones que los integran, al plazo de duración y prórrogas, así como cualquier otro elemento que los participantes consideren que pueden condicionar el precio. A tal efecto se acompaña a la CPM borrador del pliego de prescripciones técnicas que contiene las condiciones de ejecución del contrato que se formalice en el proceso de licitación que se convoque. El contrato tendrá una duración de un año. Adicionalmente se podrá prorrogar hasta un máximo de 24 meses.

La CPM viene motivada por la necesidad de atender la previsión recogida en el artículo 102.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP) que dispone que *“Los órganos de contratación cuidarán de que el precio sea adecuado para el efectivo cumplimiento del contrato mediante la correcta estimación de su importe, atendiendo al precio general de mercado, en el momento de fijar el presupuesto base de licitación y la aplicación, en su caso, de las normas sobre ofertas con valores anormales o desproporcionados”*.

La presente CPM es abierta y se dirige a personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, con aptitud para participar en la licitación que se convoque o que sean conocedoras acreditadas de los ámbitos objeto del contrato.

La CPM se efectúa en los términos y condiciones previstos en la normativa de contratación pública, de acuerdo con el artículo 115.1 de la LCSP. La participación en la misma, los contactos mantenidos con los participantes o los intercambios de información se registrarán bajo los principios comunitarios de transparencia, igualdad de trato y no discriminación, sin que puedan tener como efecto restringir o limitar la competencia, ni otorgar ventajas o derechos exclusivos en una eventual licitación posterior. En ningún caso la participación en la CPM otorgará derecho ni preferencia alguna respecto de la adjudicación del eventual contrato que puede celebrarse con posterioridad ni conlleva ninguna obligación de aceptación de las propuestas presentadas.

Finalizada la consulta, si se considera oportuno continuar con la contratación en los términos consultados, se publicará INFORME DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS en el perfil de



contratante de la Asamblea de Extremadura que estás accesible a través de la siguiente dirección de internet: <https://contrataciondelestado.es/>.

En relación al citado INFORME DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS, se estará a lo dispuesto en la normativa de contratación en cuanto al alcance y contenido, respetando esta entidad la información técnica o comercial declarada como confidenciales.

## 2. INSTRUCCIONES A LOS OPERADORES PARTICIPANTES:

- La información que se solicita se deberá presentar de forma electrónica mediante email al buzón: [serviciodecontratacion@asamblealex.es](mailto:serviciodecontratacion@asamblealex.es) indicando en el asunto «CONSULTA PRELIMINAR SOBRE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN, INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y EDIFICIOS DE LA ASAMBLEA DE EXTREMADURA, y en su caso el LOTE al que vaya referida.
- Los operadores que así lo estimen oportuno podrán solicitar una visita a las dependencias de la Asamblea de Extremadura para un mejor conocimiento de las instalaciones y elementos a mantener.
- Identificación de forma clara de la entidad participante en la consulta.
- Los términos y condiciones en cuanto a la presentación de la información solicitada son lo que se detallan a continuación:
  - El precio debe atender al precio general de mercado, en función de las prestaciones a ejecutar.
  - Deberán señalarse los costes directos e indirectos y otros eventuales gastos calculados para su determinación. Asimismo, deberá reflejar los gastos generales de estructura y el beneficio industrial.
  - Deberá incorporar el IVA en partida independiente.
- La fecha límite de contestación a la presente consulta es el día 31 de marzo a las 12 horas.

En caso de dudas o aclaraciones dirigirse al buzón [serviciodecontratacion@asamblealex.es](mailto:serviciodecontratacion@asamblealex.es) indicado anteriormente.

A la fecha de la firma electrónica

LA LETRADA MAYOR Y SECRETARIA GENERAL DE LA ASAMBLEA



**CONTRATO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE  
CLIMATIZACIÓN, INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y EDIFICIOS DE LA ASAMBLEA  
DE EXTREMADURA**

**ÍNDICE**

**CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES COMUNES**

- 1. OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**
- 2. ALCANCE**
- 3. CONDICIONES Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL Y SOCIAL.**
- 4. OTRAS OBLIGACIONES**
- 5. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**
- 6. COMUNICACIONES**
- 7. RESPONSABLE DEL CONTRATO**
- 8. DISPOSICIONES Y NORMAS APLICABLES AL SERVICIO DE MANTENIMIENTO**

**CAPÍTULO II.- LOTE I. MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN.**

- 1. REGLAMENTACIÓN**
  - 2. INSTALACIONES OBJETO DE MANTENIMIENTO**
  - 3. CONDICIONES GENERALES**
    - 3.1 Habilitación**
    - 3.2 Medios humanos**
    - 3.3 Medios materiales**
    - 3.4 Seguro de responsabilidad civil**
  - 4. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS**
    - 4.1 Mantenimiento técnico-legal o normativo**
    - 4.2 Mantenimiento preventivo y de conservación**
    - 4.3 Mantenimiento correctivo**
  - 5. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.**
    - 5.1 Inicio del programa de mantenimiento. Manual de mantenimiento.**
    - 5.2 Documentos e informes de actividad**
    - 5.3 Partes de trabajo**
  - 6. BOLSA DE MATERIALES**
- ANEXO I. PERIODICIDAD MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

**CAPÍTULO III. LOTE II. MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS.**

- 1. REGLAMENTACIÓN**
- 2. INSTALACIONES OBJETO DE MANTENIMIENTO**
- 3. CONDICIONES GENERALES**
  - 3.1 Habilitación**
  - 3.2 Medios humanos**
  - 3.3 Medios materiales**
  - 3.4 Seguro de responsabilidad civil**
- 4. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS**

- 4.1 Mantenimiento técnico-legal o normativo**
  - 4.2 Mantenimiento preventivo y de conservación**
  - 4.3 Mantenimiento correctivo**
  - 5. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.**
    - 5.1 Inicio del programa de mantenimiento. Manual de mantenimiento.**
    - 5.2 Documentos e informes de actividad**
    - 5.3 Partes de trabajo**
- BOLSA DE MATERIALES**
- ANEXO I. PERIODICIDAD MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

**CAPÍTULO IV. LOTE III. MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS DE LA ASAMBLEA DE EXTREMADURA Y OTRAS INSTALACIONES.**

- 1. ALCANCE E INSTALACIONES OBJETO DE MANTENIMIENTO**
- 2. CONDICIONES GENERALES**
  - 2.1 Medios humanos**
  - 2.2 Medios materiales y auxiliares**
  - 2.3 Seguro de responsabilidad civil**
- 3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS**
  - 3.1 Mantenimiento preventivo**
  - 3.2 Mantenimiento correctivo**
  - 3.3 Obras de escasa entidad**
  - 3.4 Traslado de enseres y mobiliario**
- 4. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS**
  - 4.1 Inicio de los trabajos**
  - 4.2 Distribución horaria de los trabajos**
  - 4.3 Avisos de urgencias**
  - 4.4 Realización de obras de escasa entidad**
  - 4.5 Partes de trabajo.**
  - 4.6 Informes mensuales de actividad**

**ANEXO I. RELACIÓN DE EDIFICIOS OBJETO DEL CONTRATO**

**ANEXO II. RELACIÓN DE TAREAS MÍNIMAS Y PERIODICIDAD A INCLUIR EN EL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

**ANEXO AL PPT**

- **Documento de aceptación de las normas de seguridad en el centro de trabajo**

**CAPÍTULO I. DISPOSICIONES COMUNES.**

**1. OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS (PPT)**

El objeto del presente documento es la enumeración y regulación de las condiciones técnicas que deben regir la ejecución de las operaciones de conservación y mantenimiento de las instalaciones y dependencias de la Asamblea de Extremadura en Mérida que se describen en los capítulos sucesivos para cada lote, con el fin de garantizar en todo momento su correcto estado de conservación y la operatividad de los elementos que las integran, asegurando con ello la disponibilidad y calidad de los servicios soportados.

**2. ALCANCE**

Se entiende por mantenimiento al conjunto de trabajos de conservación preventiva y correctiva necesarios para mantener a cada edificio y sus dependencias y las distintas instalaciones en condiciones óptimas de uso durante su período de vida útil, previniendo los posibles riesgos que puedan comprometer su seguridad. Todas estas tareas están dirigidas a conseguir una disminución en los gastos de reparación, reducción de la pérdida de valor de los inmuebles y sus instalaciones, así como el ahorro energético y el derivado de la correcta utilización.

Los inmuebles que se comprenden dentro del PPT son los que se enumeran a continuación, en los que se ubican las distintas instalaciones y dependencias objeto de mantenimiento, sin perjuicio de una mayor descripción de aquellos contenida en el anexo I del capítulo II al regular las condiciones del mantenimiento de los edificios.

A) EDIFICIO EXTREMADURA. Plaza San Juan de Dios, s/n. Mérida

1. Edificio Noble
2. Edificio Administrativo
3. Edificio Hemiciclo

B) EDIFICIO CÁCERES. Plaza San Juan de Dios, s/n. Mérida. Anexo al edificio Extremadura

C) EDIFICIO BADAJOZ. Calle Sancho Pérez, nº 6. Mérida.

D) EDIFICIO REGISTRO. Calle San Juan de Dios nº 5. Mérida

E) PLAZA EXTERIOR

F) CASA DE LA PRESIDENCIA. Calle Félix Valverde Lillo nº 2- 4º. Mérida.

G) NAVE ALMACÉN. Calle Palencia nº 16-B. Polígono industrial El Prado. Mérida.

H) OFICINA DE LOS EXPRESIDENTES. Avenida Príncipes de Asturias, s/n. Badajoz

I) OTROS INMUEBLES: Cualquier otro inmueble cuyo uso pudiera ser atribuido a la Asamblea de Extremadura con posterioridad a la firma del contrato.

- Además de las instalaciones que se detallan en los sucesivos capítulos para cada lote, se incluirá cualquier otra instalación, equipo o elemento que se instale durante el periodo de vigencia del contrato, en sustitución o que fuesen necesarios para el correcto funcionamiento de las instalaciones ya existentes.

- El contenido fundamental de los servicios a contratar considerados en este PPT corresponde a los trabajos vinculados al mantenimiento de los instalaciones y dependencias que se detallan en cada lote, incluyendo el mantenimiento correctivo, el mantenimiento preventivo y, cuando proceda, el mantenimiento técnico legal o normativo.

- El adjudicatario deberá aportar al contrato los medios humanos y materiales, así como la maquinaria, suficientes para su buena ejecución y para la adecuada realización de las tareas que resulten de los distintos mantenimientos.

### **3. CONDICIONES Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL Y SOCIAL.**

- La empresa adjudicataria dispondrá del personal necesario, debidamente acreditado, para realizar las tareas encomendadas, así como de aquel personal de apoyo externo que se considere necesario para el mantenimiento y reparación de las instalaciones y en general para los servicios contemplados en el presente PPT.

- El adjudicatario cumplirá con lo dispuesto en la legislación vigente de Prevención de Riesgos Laborales. A este respecto, la empresa suministrará a sus empleados las prendas y equipos

de protección individual (EPI) acorde con sus funciones y les obligará a su utilización y al cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales. Además, deberá disponer de los elementos de maniobra y seguridad indicados en el correspondiente plan de seguridad y salud.

- La empresa adjudicataria debe proporcionar al personal todos los útiles necesarios para la adecuada prestación del servicio y se asegurará que su personal conoce y respeta las condiciones técnicas de utilización de las herramientas y enseres necesarios.

- Antes de la formalización del contrato la empresa de mantenimiento deberá presentar la siguiente documentación:

1. Justificante de organización preventiva (servicio de prevención ajeno, servicio propio...)
2. Evaluación de riesgos laborales específica y actualizada para los trabajos contratados, así como las medidas preventivas a aplicar.
3. Certificados de formación e información a los trabajadores sobre riesgos propios de su actividad y medidas preventivas específicas para su puesto de trabajo.
4. Certificados de aptitud médica de los trabajadores.
5. Relación de equipos de protección individual a utilizar por los trabajadores.
6. Documentos de la Seguridad Social: Relación Nominal de Trabajadores (RNT) y Recibo de Liquidación de Cotizaciones (RLC) actualizados.
7. Personal designado como recurso preventivo o responsable en materia de prevención de riesgos laborales en su empresa.
8. Relación de maquinaria, equipos de trabajo y medios auxiliares que van a utilizarse para ejecutar el trabajo contratado.
9. Documento de aceptación de las normas de seguridad en el centro de trabajo, según modelo adjunto en anexo al PPT
10. Copia póliza de responsabilidad civil.

En caso de subcontratar parte de la obra o servicio, deberán remitirnos toda la documentación de cada uno de los subcontratistas, incluyendo las actas de reunión, intercambios de información, impartición de instrucciones, designación de recursos preventivos o encargados de coordinación que hayan surgido con motivo de las actividades a desarrollar en nuestro centro de trabajo.

La no presentación de la citada documentación que impida la formalización del contrato dentro del plazo legalmente establecido dará lugar a la exigencia al adjudicatario del importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 153.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP). En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación correspondiente.

- El personal del contratista deberá ir perfectamente equipado y uniformado. Tendrán sus prendas en perfectas condiciones de limpieza y mantenimiento y en dichos uniformes se distinguirá la denominación de la empresa adjudicataria, salvo en casos que se requiera de la subcontratación de otra empresa especializada, pero en todo caso, dicha empresa subcontratada deberá ir acompañada de personal de la empresa adjudicataria.

- El adjudicatario queda obligado a que todo el personal, propio o ajeno, que emplee para la ejecución de los trabajos contratados, esté afiliado a la Seguridad Social, obligándose asimismo a cumplir con dicho personal toda la legislación vigente. Todos los gastos de carácter social, así como los relativos a tributos del referido personal, serán de cuenta del adjudicatario.

- El personal que por su cuenta aporte o utilice el adjudicatario, no tendrá vinculación laboral alguna con la Administración y dependerá única y exclusivamente del contratista que asumirá respecto de ellos, la condición de empresario a efectos laborales y sociales, correspondiéndole todos los derechos y deberes respecto de dicho personal, con arreglo a la legislación vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue, sin que en ningún caso resulte responsable la Asamblea de Extremadura de las obligaciones del contratista respecto a sus trabajadores, aun en el supuesto de que las medidas adoptadas por el empresario sean consecuencia directa o indirecta de la ejecución del contrato.

- Serán por cuenta del adjudicatario el pago de las nóminas del personal propio que emplee para la realización de los trabajos objeto de este PPT, así como de los costos que se deriven de la utilización del personal ajeno.

- Será por cuenta de la adjudicataria, dotar a sus trabajadores de toda la formación e información necesaria para la correcta realización de todos los trabajos de mantenimiento relativos a este pliego.

- Cuando el personal del adjudicatario no procediera con la debida corrección o hubiera evidencia del poco cuidado en el desempeño de su cometido, la Asamblea podrá exigir al contratista que sustituya al trabajador que es motivo de conflicto.

#### **4. OTRAS OBLIGACIONES.**

Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en el punto anterior, el contratista asume las siguientes:

- Respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.

- Proporcionar cualquier información que le requiera el responsable del contrato sobre la ejecución del contrato.

- El contratista estará obligado a poner en conocimiento del responsable del contrato las deficiencias o averías que pudieran observarse con ocasión del servicio en las instalaciones del centro donde se desarrolla el mismo, bien por apreciar que no se encuentra en las condiciones precisas para que se ofrezcan la debidas garantías de buen funcionamiento, bien porque no se cumpla, en algún momento, las condiciones vigentes que les son aplicables o porque se detecte disminución de rendimiento, mayor gasto energético, o se haya observado la posibilidad de que se produzca una avería futura en caso de mantener la instalación en las mismas condiciones.

- El adjudicatario asumirá los gastos de instalación de todos los medios auxiliares para la ejecución de las tareas de mantenimiento (andamios, escaleras, soportes auxiliares...). Asimismo, se encargará de la colocación de elementos de protección y señalización con el fin de evitar accidentes.

- La empresa adjudicataria deberá aportar todas las herramientas, medios auxiliares, equipos de medida y de control necesarios para la realización de las operaciones de mantenimiento y reparación objeto de este PPT.

- Los elementos, piezas y material que se empleen en la instalación deberán cumplir la normativa vigente en materia de fabricación y deberán instalarse, de acuerdo a las normas de montaje aplicables y siguiendo siempre las indicaciones del fabricante. En concreto, todos los materiales utilizados deberán tener los niveles mínimos de calidad exigidos por el RITE, el REBT y el código técnico de la edificación.
- El personal encargado de las operaciones deberá avisar a la Asamblea cada vez que, para el correcto cumplimiento de las diferentes tareas del programa de mantenimiento (cortes de luz, reposición de elementos, etc.), se vea obligado a alterar alguno de los servicios que se prestan.
- En todos los casos, tras los trabajos realizados, la empresa adjudicataria será responsable de dejar las instalaciones en perfecto funcionamiento con la debida garantía y limpieza de la dependencia afectada, encargándose de la recogida y transporte de máquinas, elementos, escombros, y demás residuos que pudieran haber surgido como consecuencia de la avería y la posterior reparación o la revisión preventiva. En este sentido, será responsable de cumplir la legislación existente en cuanto a la retirada y destrucción de estos residuos, encargándose de la correcta gestión de los residuos producidos durante la ejecución de los trabajos, debiendo ser depositados en gestoras y vertederos autorizados. Deberá disponer de los medios adecuados para su traslado, siendo responsabilidad de la empresa adjudicataria el pago de las tasas correspondientes.
- La empresa contratada deberá dotar al personal destinado en el edificio de un teléfono móvil para su localización en todo momento durante la prestación del servicio.
- Las empresas adjudicatarias de los distintos lotes se encuentran obligadas a coordinarse con las otras empresas que prestan o pueden prestar servicios en el edificio, en todos aquellos trabajos que así lo requieran.
- Todas las operaciones de mantenimiento, conservación, corrección y reforma se ejecutarán siempre ateniéndose a las reglas de la buena construcción y con materiales de primera calidad, de acuerdo con las normas del presente pliego.

## 5. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

La empresa adjudicataria será responsable de los daños que sus empleados pudieran causar durante los trabajos que realicen o como consecuencia de los mismos, tanto en instalaciones como en materiales o personas, debiendo asumir las indemnizaciones a que hubiere lugar. A tal efecto estará obligado a suscribir y mantener una Póliza de Responsabilidad Civil. Esta obligación se acreditará con anterioridad a la formalización del contrato. La no presentación de la póliza de del seguro de responsabilidad civil que corresponda en cada caso que impida la formalización del contrato dentro del plazo legalmente establecido dará lugar a la exigencia al adjudicatario del importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, **si se hubiera constituido**, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 153.4 de la LCSP. En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación correspondiente.

También responderá de los daños o perjuicios causados en el normal desarrollo de las actividades de la Cámara por ejecución indebida de las operaciones de mantenimiento.

En los correspondientes lotes se concretarán los importes mínimos a contratar.



Del mismo modo, en el caso en que se efectúen operaciones de mantenimiento inadecuadas, que provoquen daños en las instalaciones y equipos, la reparación correrá íntegramente por cuenta del adjudicatario. Si los daños se produjeran por omisión o negligencia de las operaciones necesarias de mantenimiento preventivo o normativo, la responsabilidad en las reparaciones de daños correrá a cargo igualmente del adjudicatario.

## **6. COMUNICACIONES OFICIALES.**

- La empresa adjudicataria deberá disponer de una dirección física de localización, así como teléfono móvil y correo electrónico para efectuar comunicaciones. El medio principal de comunicación con la empresa será el correo electrónico que la misma designe.

- Al hacerse cargo de las instalaciones y en todo caso, dentro de la semana siguiente a la formalización del contrato, el adjudicatario presentará a la Asamblea el procedimiento de actuación para casos de urgencia, así como el teléfono móvil de contacto de su responsable técnico.

- La empresa adjudicataria designará un responsable con la cualificación profesional suficiente, que asumirá la dirección de los trabajos a su cargo y que actúe como representante suyo ante la Asamblea de Extremadura durante la duración del contrato. Los datos de la persona designada como responsable por parte de la empresa adjudicataria deberán aportarse con carácter previo a la adjudicación de acuerdo con lo prevenido en la cláusula 8.1.10 del pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).

- Cualquier infracción o incumplimiento del presente pliego será comunicado al adjudicatario a través de sus representantes mediante la correspondiente acta de incidencias que será en cualquier caso aceptada y firmada.

## **7. RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

A la firma del contrato, la Asamblea nombrará a la persona que actuará como responsable del contrato, en cuanto a su desarrollo y entre otras, tendrá las siguientes funciones:

- Realización de las supervisiones conjuntas con la adjudicataria para evaluar la prestación del servicio.
- Dar la conformidad a los trabajos realizados por la adjudicataria.
- Ser el interlocutor para todas las cuestiones relacionadas con el normal desarrollo del servicio para aquellas cuestiones que supongan un conflicto en cuanto a la realización del servicio.
- Comprobar y vigilar la correcta ejecución del contrato y en general, cuantas le asignen los pliegos y la normativa vigente.
- Al menos semestralmente se reunirá con la dirección técnica de la adjudicataria para realizar el seguimiento y desarrollo de los trabajos, con especial atención al seguimiento de las instalaciones consideradas críticas. Se levantarán actas de dichas reuniones.

## **8. DISPOSICIONES Y NORMAS APLICABLES AL SERVICIO DE MANTENIMIENTO**

- En todo aquello que no se oponga al presente pliego, además de las disposiciones y reglamentación contenidas en el mismo, serán de aplicación las siguientes normas:

- a) Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b) Normas UNE para composición, dimensiones y ensayo de materiales.
- c) Normativa de la comunidad europea. Normas, marcado CE y declaración de conformidad CE.
- d) Recomendaciones para el transporte y montaje de los diferentes materiales a emplear en el servicio.

• El adjudicatario se hace expresamente responsable de garantizar el cumplimiento de toda 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 observara en las instalaciones de la Cámara en cuestiones que sean o no de mantenimiento o seguridad.

## **CAPÍTULO II.- LOTE I. MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN.**

### **1. REGLAMENTACIÓN**

En la ejecución física del mantenimiento de las instalaciones, se tendrá en cuenta toda la reglamentación vigente de aplicación, en especial:

- Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios. (RITE)
- Real Decreto 178/2021, de 23 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios
- Reglamento de Seguridad para Plantas e Instalaciones Frigoríficas aprobado por D 3214/1971, de 28 octubre y órdenes posteriores de modificación de ITC.
- Real Decreto 115/2017, de 17 de febrero, por el que se regula la comercialización y manipulación de gases fluorados y equipos basados en los mismos, así como la certificación de los profesionales que los utilizan y por el que se establecen los requisitos técnicos para las instalaciones que desarrollen actividades que emitan gases fluorados.
- Reglamento (CE) n° 1516/2007 de la Comisión, de 19 de diciembre de 2007, por el que se establecen, de conformidad con el Reglamento (CE) n° 842/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, requisitos de control de fugas estándar para los equipos fijos de refrigeración, aires acondicionado y bombas de calor que contengan determinados gases fluorados de efecto invernadero.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y disposiciones mínimas de seguridad y salud necesarias para la ejecución de los trabajos.
- Código técnico de la edificación.
- Condiciones impuestas por los organismos públicos afectados y ordenanzas municipales.
- Cualquiera otra normativa que pueda resultar de aplicación, así como las modificaciones que se produzcan en la reglamentación vigente.

Además, todos los vertidos deberán cumplir la legislación medioambiental vigente y especialmente:

- Legislación aplicable en materia de envases, especialmente la Ley 11/1997 de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases y su reglamento de desarrollo y ejecución aprobado por Real Decreto 782/1998, de 30 de abril.
- Ley 10/1998, de 21 de abril, de residuos y normativa de desarrollo.
- Normas UNE referentes a instalaciones térmicas en los edificios.

### **2. INSTALACIÓN OBJETO DE MANTENIMIENTO**

Se relaciona a continuación el listado de componentes de la instalación de climatización de la Asamblea de Extremadura objeto de mantenimiento, distribuidos por su ubicación física.

► **Edificio Extremadura. Edificio Noble**

- MAQ. 1 – SALA MÁQUINAS – Ciatesa (mod. AQUACIATILD 300B)  
POTENCIA FRIGORÍFICA 70,20 KW.  
POTENCIA CALORÍFICA 77,60 KW.
- GRUPO DE BOMBEO SALA MÁQUINAS
- CONTROL PROGRAMACIÓN SALA MÁQUINAS
- MAQ. 2 – SALA SAI - Carrier (mod. TC0728H)
- MAQ. 3 – P.BAJA - RECEPCIÓN – Carrier (mod. 3844-018G)
- MAQ. 4 – P.PRIMERA - DESPACHO – Tadirán (mod. MGAD7G-09H)
- MAQ. 6 – P.PRIMERA - DESPACHO – Tadirán (mod. TNL-S11)
- MAQ. 6 – P.PRIMERA - DESPACHO – Sanyo (mod. SAP-C181BH5)
- MAQ. 7 – P.PRIMERA - DESPACHO – Carrier
- 10 FAN COILS – PLANTA BAJA
- 7 FAN COILS – PLANTA PRIMERA
- 5 FAN COILS ZONA BIBLIOTECA
- 1 CLIMATIZADOR AIRE PRIMARIO ZONA BIBLIOTECA
- CONTROL CLIMATIZADOR AIRE PRIMARIO
- 3 FAN COILS PLANTA ÁTICO
- 3 CLIMATIZADORES PLANTA ÁTICO
- CONTROL CLIMATIZADORES ÁTICO

► **Edificio Extremadura. Edificio Noble – Zona Abuhardillada.**

- 1 Bomba calor aire-aire Toshiba Cassette Daytona DI 160
- 1 Bomba calor aire-aire Toshiba Split Avante 13.
- 2 Bombas de calor aire-aire Toshiba Conductos SPA DI 160.

► **Edificio Extremadura. Edificio Noble – Sala de Autonomía**

- MAQ.1 – SALA DE MÁQUINAS Ciatesa (mod. IWED-600)  
POTENCIA FRIGORÍFICA 118,5 KW.  
POTENCIA CALORÍFICA 130,1 KW.
- GRUPO DE BOMBEO 1 SALA MÁQUINAS
- GRUPO DE BOMBEO 2 SALA MÁQUINAS
- GRUPO DE BOMBEO 3 SUELO RADIANTE
- MAQ.2 – SALA CONTROL – Carrier (mod. Xpower Plus Night&Day 100B)
- 9 FAN COILS – PLANTA BAJA
- 3 FAN COILS – PLANTA PRIMERA
- 4 CLIMATIZADORES PLANTA PRIMERA

COMPUERTAS CONTROL AIRE PRIMARIO

- 1 INSTALACIÓN DE CONTROL CENTRALIZADO DEL EDIFICIO MEDIANTE PC

- SOFTWARE SUPERVISIÓN
- CUADRO CONTROL CONTROLADORES
- ACTUADORES COMPUERTAS
- ACTUADORES V3V

► **Edificio Extremadura. Edificio Administrativo**

- MAQ. 1 – SALA MÁQUINAS – Carrier (mod. 30RQS078)
- GRUPO DE BOMBEO SALA MÁQUINAS 1
- MAQ. 2 – P.SEGUNDA – S. INFORMATIC - Carrier (mod. XPower Plus Teide 125B)
- MAQ. 3 – P.SEGUNDA – S. INFORMATIC – Tadirán (mod. GFL-S400)
- MAQ 4. PASILLO – Hitecsa (Mod.ECVBA 1001).
- MAQ 5. PASILLO – Hitecsa (Mod.ECVBA 1001).
- 8 FAN COILS – PLANTA BAJA
- 9 FAN COILS – PLANTA PRIMERA
- 10 FAN COILS – PLANTA SEGUNDA

► **Edificio Extremadura. Hemiciclo.**

- MAQ.1 – SALA MÁQUINAS – Trane (mod. EXCAN500A72C2XDX)  
POTENCIA FRIGORÍFICA 125 KW.  
POTENCIA CALORÍFICA 127,6 KW.
- MAQ.2 – SALA MÁQUINAS– Trane (mod. EXCAN500A72C2XDX)  
POTENCIA FRIGORÍFICA 125 KW.  
POTENCIA CALORÍFICA 127,6 KW.
- GRUPO DE BOMBEO 1 SALA MÁQUINAS
- GRUPO DE BOMBEO 2 SALA MÁQUINAS
- GRUPO DE BOMBEO 3 SALA MÁQUINAS
- GRUPO DE BOMBEO 4 SALA MÁQUINAS
- GRUPO DE BOMBEO 5 SALA MÁQUINAS
- GRUPO DE BOMBEO 6 SALA MÁQUINAS
- MAQ.3 – S.T.V. – Tadirán (mod. AVL-50)
- MAQ.4 – S.T.V. – Tadirán (mod. AVL-25)
- CLIMATIZADOR – UTA-CAB – Tecnivel (mod. RFAP-34)
- CLIMATIZADOR – UTA-CONEX – Tecnivel (mod. RFAP-26) FREECOOLING CONEX
- CLIMATIZADOR – UTA-PAL – Tecnivel (mod. CHF-6-BE) FREECOOLING PAL
- CLIMATIZADOR – UTA-POLI – Tecnivel (mod. CHF-8-BE) FREECOOLING POLI
- CLIMATIZADOR – UTA-HE – Tecnivel (mod. CHF-21-BE) (2 uds)
- HUMIDIFICADOR UTA- HE
- SILENCIADOR UTA-HE
- FREECOOLING HE
- CLIMATIZADOR -SALA POLIV – Tecnivel (mod. VVS-660/2T-1)
- CLIMATIZADOR –CORTAVIENTOS – Tecnivel (mod. VVS-880/2T-1)
- FAN-COIL SALA PRENSA- Tecnivel
- FAN-COIL ASEOS- Tecnivel
- EXTRACTOR UE-C
- EXTRACTOR UE-VES

- EXTRACTOR -CAB
- 1 INSTALACIÓN DE CONTROL CENTRALIZADO DEL EDIFICIO MEDIANTE PC
- SOFTWARE SUPERVISIÓN

CUADRO CONTROL CONTROLADORES IQ

CONTROL SQA

ACTUADORES COMPUERTAS

ACTUADORES V3V

- 1 SPLIT TIPO CONSOLA MARCA SAMSUNG MOD.NEO FORTE AQV12
- 1 MÁQUINA DE AIRE ACONDICIONADO CONDUCTOS MARCA DAIKIN DXS 25
- 1 MÁQUINA AIRE ACONDICIONADO MARCA DAIKIN SKY AIR SEASONAL
- CLASSIC Mod. RZQSG100L
- 2 UNIDADES CASSETTE Mod. FFQ25B9V.

► **Edificio Cáceres.**

- MAQ. 1 – P.SEMISOTANO - REPROGRAFÍA– Tadirán (mod. TNL-S15)
- MAQ. 2 – P.SEMISOTANO - REPROGRAFÍA– Tadirán (mod. GFL-150)
- MAQ. 3 – P.SEMISOTANO - AUDIOVISUALES– Tango (mod. P-12)
- MAQ. 4 – P.SEMISOTANO – ALMACÉN CUADROS– Tadirán (mod. GFL-250)
- MAQ. 5 – P.SEMISOTANO - Tadirán (mod. ANL-80)
- MAQ. 6 – P.BAJA - Tadirán (mod. ANL-80)
- MAQ. 7 – P.BAJA – DESPACHO PATIO - Tadirán (mod. GNL-400)
- MAQ. 8 – P.BAJA – SALA JUNTAS - Tadirán (mod. ANL-80)
- MAQ. 9 – P.PRIMERA – DESPACHOS - Tadirán (mod. ANL-80)
- MAQ. 10 – P.PRIMERA – GRUPO SOCIALISTA – Sanyo (mod. SPW-DCRC705GVH56)
- MAQ. 11 – P.PRIMERA – SALA JUNTAS - Tadirán (mod. ANL-80)

► **Edificio Badajoz**

- MAQ. 1 – 1 Bomba calor aire-agua 30RQS/RQY-078.
- MAQ. 2 – 1 Bomba calor aire-aire Toshiba SPA DI 110.
- MAQ.3 – Carrier (mod. QHG012D8S)
- 17 Fan Coils.
- 1 Control Centralizado

► **Edificio Registro**

- MAQ. 1 –SALA DE MÁQUINAS Ciatesa (mod. ITB-155)
- GRUPO DE BOMBEO 1 SALA MÁQUINAS
- 3 FAN COILS – Mod. RFT
- 2 CLIMATIZADORES – Mod. kCN

► **Casa de la Presidencia**

- MAQ. 1 – Tadirán (mod. TNLS-15)
- MAQ. 2 – Tadirán (mod. GFL-250)
- MAQ. 3 – Tadirán (mod. GFL-S150)
- MAQ. 4 – Tadirán (mod. ANL-90)

Además de las instalaciones relacionadas, durante la vigencia del contrato el adjudicatario del mismo se hará cargo de las nuevas instalaciones que se emplacen en el ámbito de su actuación. No obstante, respecto del mantenimiento correctivo de las nuevas instalaciones, la prestación se asumirá, previa recepción definitiva del suministro por parte de la Asamblea y finalizado el plazo de garantía de dichas instalaciones.

### **3. CONDICIONES GENERALES**

La empresa adjudicataria deberá cumplir las siguientes condiciones:

#### **3.1 Habilitación**

Contar con la habilitación administrativa como empresa instaladora y/o mantenedora en instalaciones térmicas según reglamento de instalaciones térmicas en los edificios e instrucciones técnicas complementarias y modificaciones posteriores.

La empresa adjudicataria estará registrada y autorizada por el órgano autonómico competente, contando con el correspondiente certificado de registro.

#### **3.2 Medios humanos**

- La empresa adjudicataria deberá aportar los medios humanos necesarios para poder efectuar correctamente todas las operaciones de mantenimiento y prevención.

El personal de la empresa adjudicataria que realice las tareas de mantenimiento contará con carné profesional en instalaciones térmicas en edificios para realizar aquellas tareas que lo requieran. Además, dispondrá de personal certificado conforme a lo dispuesto en el anexo I.1 Real Decreto 115/2017, de 17 de febrero, por el que se regula la comercialización y manipulación de gases fluorados y equipos basados en los mismos, así como la certificación de los profesionales que los utilizan y por el que se establecen los requisitos técnicos para las instalaciones que desarrollen actividades que emitan gases fluorados.

Aquellas tareas auxiliares que no requieran una titulación precisa, como limpieza de filtros, limpieza de estancias etc, podrá ser realizada por personal sin carné profesional, siendo siempre supervisado por el responsable de la empresa adjudicataria en la realización de sus acciones para evitar daños en la instalación

- Se prestará un servicio de guardia presencial los días que se celebren sesiones plenarios, tanto ordinarias como extraordinarias, y los días en los cuales tengan lugar eventos oficiales en los que la Asamblea de Extremadura considere necesaria la asistencia técnica. A tales efectos la empresa adjudicataria asignará un operario, con conocimientos de la instalación y de cualificación necesaria, que permanecerá en los edificios durante la celebración de los actos reseñados, para la vigilancia y comprobación del buen funcionamiento de la instalación, así como la reparación de posibles averías o desperfectos que se puedan causar durante el desarrollo de los actos.

La Asamblea de Extremadura, a través del responsable del contrato, comunicará a la empresa adjudicataria mensualmente, vía correo electrónico, el calendario para la realización del

servicio de guardia presencial, con una antelación mínima de 24 horas al comienzo del primer servicio mensual objeto de comunicación.

En caso de alteraciones en el calendario comunicado o de celebración de eventos oficiales no incluidos en el calendario, la comunicación de las guardias correspondientes, igualmente por correo electrónico, se efectuará con al menos 24 horas de antelación.

### **3.3 Medios materiales.**

• El mantenimiento contratado incluye la mano de obra y herramientas utilizadas, el desplazamiento, así como el material fungible y consumible cuyo precio unitario sea inferior a 200 €, IVA excluido (precio de venta al público del fabricante), necesario para la resolución de la avería o incidencia.

No obstante, con independencia de su importe unitario, serán por cuenta del adjudicatario los siguientes medios materiales fungibles y consumibles auxiliares propios de las tareas de mantenimiento contratadas:

- Aceites y lubricantes
- Estopas y cintas de estanqueidad
- Bridas y sujeciones, fijaciones y tornillería
- Bornas y pilotos de cuadros de maniobra
- Aislantes.
- Filtros de gas y mantas de filtrado de aire
- Productos de limpieza
- Productos desincrustantes, anticorrosión y desinfectantes
- Correas y pequeños rodamientos
- Gases y varillas de soldadura
- Partes de la instalación, tales como conductos y tuberías, compuertas, válvulas, vasos de expansión, etc.

• La franquicia de 200 €, se aplicará a todos los materiales necesarios en el mantenimiento preventivo, correctivo, etc. (al margen de los especificados más arriba), de manera individual en cada actuación o incidencia, entre ellos, las cargas de gases refrigerantes o las piezas de equipos, tales como compresores, intercambiadores, placas electrónicas, ventiladores, no siendo admisible la acumulación de materiales iguales o distintos como justificación para superar el importe de la franquicia.

• Los precios a aplicar para obtener el coste de un material para reparación, reposición o mejora y comprobar si supera el límite o no, serán obtenidos de las listas de precios tarifa PVP de los distintos fabricantes o proveedores oficiales. aplicándoles a estos la baja ofertada por el licitador en el concurso para el apartado de materiales.

Si el precio de este material con el descuento sobre PVP, en su caso, es igual o inferior a 200 €, sin IVA, se considerará incluido y no tendrá derecho a abono.

En el caso en que el precio resultante del procedimiento descrito sea superior a los citados 200 €, sin IVA, se seguirá el siguiente proceso: sobre los precios obtenidos por materiales, en su caso, con la baja correspondiente, se aplicará el I.V.A., obteniendo el precio final.

• Para proceder a la facturación de aquellos materiales unitarios que superen los 200 € la empresa contratista deberá adjuntar necesariamente la siguiente documentación:

- 1.- Informe técnico detallado de la avería o problema surgido en el que se expongan las causas, origen, soluciones, etc.
2. - Presupuesto detallando claramente los siguientes puntos:
  - Materiales a reponer y lista de precios oficiales de los fabricantes.

- Número de unidades
- Descripción del material
- Precio unitario materiales y en su caso, la baja PVP con el importe total.
- Base Imponible
- IVA o impuesto que lo sustituya
- Total del presupuesto.

Tras la comprobación de la documentación aportada, la Asamblea comunicará a la empresa contratista la conformidad para poder proceder a la actuación de mantenimiento de que se trate. Los trabajos no podrán comenzar sin la previa autorización de los precios de materiales a emplear.

- El importe derivado del suministro de materiales que superen los 200 € de franquicia se irá restando de la bolsa de materiales asignadas a tal efecto en el cuadro resumen de características anexo al PCAP.

- En los supuestos en que la empresa adjudicataria no presente un presupuesto o que del presentado no quede debidamente acreditado el precio venta al público del fabricante o su adecuación a mercado, la Asamblea de Extremadura tendrá la posibilidad de pedir otros presupuestos y adquirir dichos materiales de otros proveedores.

### **3.4 Seguro de responsabilidad civil**

La empresa adjudicataria deberá disponer de una póliza de responsabilidad civil que cubra los riesgos que puedan derivarse de sus actuaciones, por un importe mínimo de 300.000 €.

## **4. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS**

Los trabajos de mantenimiento que se incluyen en este contrato se engloban en los siguientes tipos: técnico legal o normativo, preventivo y correctivo.

### **4.1 Mantenimiento técnico legal o normativo**

El mantenimiento técnico legal es un mantenimiento preventivo específico exigido por la normativa técnica vigente en cada momento, ya sea de carácter comunitario, nacional, autonómico o municipal, y consiste en revisiones o inspecciones periódicas obligatorias de las instalaciones, realizando cuantas pruebas se precisen para su valoración.

Las inspecciones a realizar según normativa, serán realizadas sobre aquellos equipos o instalaciones objeto del contrato que lo requieran según los reglamentos industriales de obligado cumplimiento que se encuentren vigentes durante el período de ejecución del contrato, quedando obligado el adjudicatario, a informar en forma y plazo de cualquier cambio en la legislación aplicable, así como de las modificaciones necesarias a realizar para adecuar las instalaciones a la normativa.

El mantenimiento técnico legal será realizado de acuerdo a las especificaciones de los reglamentos industriales de aplicación y/o la normativa vigente.

El adjudicatario será responsable de la gestión y control de las revisiones obligatorias de aquellos elementos e instalaciones que debe someterse a las mismas en los plazos establecidos por la reglamentación vigente, sin perjuicio de que dichas revisiones deban llevarse a cabo por la correspondiente entidad oficial o empresa autorizada.

El coste de estas revisiones obligatorias será por cuenta de la Asamblea, siempre que tenga que ser realizada por una entidad oficial, empresa autorizada u Organismo de Control Autorizado (OCA's), ajenos al adjudicatario. En caso de poder ser realizadas por el adjudicatario, las mencionadas revisiones correrán de su cuenta.



La empresa adjudicataria elaborará todos los informes, boletines, certificados y demás documentación que establezca la normativa vigente, con la periodicidad que en ella se indique, como mantenedora de las diferentes instalaciones señalándose, entre otras:

- Certificado de mantenimiento anual de la instalación térmica, según RD 1027/2007, de 20 de julio.

- Informe anual del control de calidad ambiental interior/higienización de las instalaciones de climatización, según RITE.

La empresa adjudicataria deberá, en todo caso y de forma inmediata, presentar a la Asamblea, a través del responsable del contrato, la documentación acreditativa con los correspondientes visados oficiales.

#### **4.2 Mantenimiento preventivo o de conservación**

El mantenimiento preventivo contempla las operaciones necesarias para asegurar el funcionamiento de las instalaciones con el mejor rendimiento energético, garantizando la seguridad de personas y bienes y la defensa y protección del medio ambiente. Se llevará a cabo con el fin evitar la aparición de averías y de mantener a todos aquellos elementos en perfecto estado de conservación y operatividad, garantizando en todo momento la prestación de los servicios soportados sobre la misma. Incluye los trabajos de inspección, revisión, limpieza y actualización. Las mencionadas tareas se harán siempre según lo indicado en la normativa vigente.

Las intervenciones se realizarán con la periodicidad que se definen para cada grupo de equipos y elementos en el anexo a este capítulo, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios (RITE), para instalaciones con potencia térmica nominal total superior a 70 KW. Además, deberá atenderse al resto de normativa vigente aplicable en el momento de su realización.

No obstante, para el caso de que haya operaciones que no puedan realizarse en cada una de las máquinas, por tratarse de unidades que individualmente pueden no alcanzar esta potencia, se sustituirán por otras operaciones similares de mantenimiento, incluidas en el reglamento y que garanticen su correcto funcionamiento.

La duración de los trabajos de revisión será la necesaria para que puedan quedar suficientemente comprobados los elementos e instalaciones correspondientes.

Cuando el ritmo de los trabajos presente demoras no justificadas se impondrán las penalizaciones pertinentes.

#### **4.3 Mantenimiento correctivo**

Contempla los servicios para la reparación de las averías que puedan producirse como consecuencia del uso y funcionamiento de los equipos de la instalación, así como la solución de incidencias cualquiera que sea su causa, y no estén incluidas en las tareas propias del mantenimiento preventivo.

Todas las actuaciones de mantenimiento correctivo por parte de la empresa adjudicataria se realizarán como respuesta a un aviso de incidencia o como resultado de la detección de anomalías en el estado de conservación de los elementos de la instalación. Su objetivo será atender las averías o problemas comunicados o detectados reparando o sustituyendo todos los elementos deteriorados hasta que la instalación afectada recupere su estado normal de funcionamiento.

La empresa adjudicataria dispondrá de un servicio 24 horas los 365 días del año, para la recepción de avisos, que incluya los avisos de urgencias en horario nocturno, fines de semana y festivos. Esta atención será personal en todo momento.

El tiempo de respuesta máximo a la solicitud de intervención de avería se determinará por los siguientes parámetros:

- Avería no urgente: Por avería no urgente se entiende toda aquella que permite una planificación anticipada, no siendo precisa la actuación inmediata para su resolución. En este caso, se requiere un informe técnico justificativo y, en su caso, un presupuesto que deberá ser aceptado por la Asamblea. Se atenderá antes de las 48 horas siguientes desde la comunicación del aviso, vía correo electrónico al designado por la empresa a efectos de comunicaciones.

En la gestión de los avisos de avería o incidente, será responsabilidad del adjudicatario la realización de un diagnóstico preciso del incidente que determine la causa y localización del problema que lo generó, identifique los elementos involucrados, así como una propuesta de las posibles soluciones a adoptar y el tiempo estimado de restablecimiento de los servicios afectados. Incluirá también, si procede, la propuesta de ejecución de medidas provisionales encaminadas a un rápido restablecimiento de los servicios afectados.

Tras la conformidad por parte de la Asamblea a los trabajos, en su caso, presupuesto, se dará comienzo a las actuaciones necesarias para la resolución del incidente.

- Avería urgente: toda aquella avería que en caso de no ser reparada de forma inmediata podría crear un riesgo de salud laboral o un perjuicio económico real, de manera que de no actuar de forma inmediata y resolver el problema o avería, el daño real o potencial puede ser muy superior al coste de reparación. Se atenderá en el plazo máximo de **1 hora** desde la comunicación del aviso, vía correo electrónico al designado por la empresa a efectos de comunicaciones.

El tiempo de reparación de averías, urgentes y no urgentes, será inferior a cuarenta y ocho horas, una vez notificada la avería y, en su caso, la aceptación del presupuesto, salvo que por razones técnicas debidamente justificadas y comunicadas por la empresa adjudicataria, sea necesario un plazo de tiempo superior. En todo caso, una vez iniciados los trabajos para la reparación de una avería, ésta debe quedar finalizada sin dilación en el tiempo, salvo causa justificada apreciada por la Asamblea.

Si por cualquier causa sobrevenida, fuera necesario cambiar parte del sistema de climatización, la mano de obra de dichas operaciones estará incluida en el presente contrato. El presupuesto del coste de los materiales a utilizar deberá ser informado previamente a la Cámara. La Asamblea se reserva la posibilidad de solicitar presupuesto a otras empresas y, en su caso, adjudicarles el trabajo.

La maquinaria nueva o la instalación sustituida se incorporará al conjunto de las instalaciones en las que se efectúa el mantenimiento.

## **5. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS**

### **5.1.- Inicio del programa de mantenimiento. Manual de mantenimiento.**

Al inicio del contrato, el adjudicatario elaborará un “Manual de mantenimiento” en el que se contemplen todas las actividades previstas que garanticen un mantenimiento técnico legal y preventivo adecuado de las instalaciones, recogiendo los mínimos establecidos por la normativa vigente y en el presente pliego. Dicho documento será presentado al responsable del contrato, en el plazo máximo de 15 días desde el inicio de la relación contractual, para su conformidad y deberá contener, como mínimo, los siguientes apartados:

- Inventario de equipos e instalaciones. La Asamblea, a través del responsable del contrato, mostrará al adjudicatario los equipos de la instalación.
- Libro de protocolos de inspecciones de mantenimiento, con calendario de las mismas.

· Libro de registro de inspecciones efectuadas.

· Un calendario de actuaciones del mantenimiento preventivo especificando la periodicidad con la que deben realizarse que incluya, cuando menos, las frecuencias establecidas en el Anexo I. Cualquier variación que el contratista pretenda introducir en el calendario deberá previamente ser aceptado por la Asamblea.

Aprobado el “Manual de mantenimiento” ambas partes firmarán un “**Acta de inicio del programa de mantenimiento**” Se efectuará por duplicado, extendiendo una copia para cada parte. En ella se anotarán todos los nombres, direcciones, teléfonos y otros datos correspondientes de la empresa adjudicataria y de la Asamblea de Extremadura.

### **5.2.- Documentos e informes de actividad**

La empresa adjudicataria deberá proporcionar:

- Libros de Mantenimiento Oficiales. El adjudicatario vendrá obligado a suministrar y llevar al día los Libros de Mantenimiento Oficiales que prescribe en la actualidad el organismo competente en materia de industria y energía para determinados tipos de instalaciones, así como de los que pudiese exigir durante la duración del contrato de mantenimiento.
- Libro de Registro de Inspecciones. Igualmente será de su competencia el suministro de un Libro de Registro de Inspecciones donde deberá almacenar todos los partes de trabajos realizados en dicho edificio (técnico legal, preventivo y correctivo) respecto a los controles de calidad ambiental interior/higienización de los sistemas de climatización.

Por otro lado, la empresa presentará los siguientes informes:

- Informes trimestrales: Deberán contener información de los aspectos más relevantes del servicio. Serán entregados a la Asamblea, a través del responsable del contrato, y en ellos constarán, al menos, los siguientes datos:
  - ❖ Trabajos realizados.
  - ❖ Tiempo invertido en reparaciones.
  - ❖ Materiales y operarios empleados
  - ❖ Cuadro resumen de cumplimiento de las actuaciones preventivas del trimestre, en el que constarán las instalaciones revisadas y su fecha.
  - ❖ Partes de trabajo de las actuaciones llevadas a cabo en el trimestre al que se refiera el informe, como consecuencia de las distintas operaciones de mantenimiento.
  - ❖ Cuadro resumen de las intervenciones de mantenimiento realizadas.
  - ❖ Servicios de guardia presenciales realizados, indicando fecha y horas de prestación del servicio.
- **Informe anual del estado de la instalación de climatización:** A coincidir con la emisión del certificado de las instalaciones térmicas, según establece el RD 1027/2007, de 20 de julio.
- **Informes finales:** Dentro del último mes de vigencia del contrato inicial y, en su caso, del de las sucesivas prórrogas el adjudicatario presentará un informe final, previa inspección de los distintos elementos de la instalación, en el que figuren, al menos, los siguientes extremos:
  - ❖ Inventario actualizado de todas las instalaciones, con indicación de altas y bajas durante el período de contrato al que se refiera el informe.
  - ❖ Las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo con resumen de las operaciones realizadas y otros aspectos.
  - ❖ Relación de informes y certificados entregados con indicación de la fecha de presentación.

La presentación de todos estos informes se efectuar en los tiempos establecidos. Su no presentación o la presentación fuera de plazo dará lugar a la aplicación de las penalidades previstas en el Cuadro Resumen de Características anexo al PCAP.

### **5.3 Partes de trabajo**

La realización de los distintos tipos de operaciones se efectuará con la identificación de los operarios de la empresa adjudicataria a la entrada a los edificios. Después de la ejecución de las operaciones correspondientes, se redactará el correspondiente “parte de trabajo”.

El parte de trabajo será redactado y firmado por los operarios de la empresa adjudicataria con el Vº Bº del responsable del contrato de la Asamblea de Extremadura y entregado a la finalización de los trabajos, antes de su salida del edificio. Se efectuará y firmará por duplicado, extendiendo una copia para cada parte: la Asamblea de Extremadura, que se entregará al responsable del contrato, y la empresa adjudicataria.

Los datos que deberán recogerse en el parte de trabajo, son los siguientes:

4. Fecha de la intervención.
5. Elemento objeto de la intervención
6. Tipo de mantenimiento y en su caso de aviso.
7. Nombre del técnico/os que la realizan.
8. Lugar donde se ejecuta.
9. Tiempos utilizados.
10. Materiales utilizados.
11. Descripción de los trabajos.
12. Estado de la instalación tras la intervención.
13. Observaciones, si proceden.

## **ANEXO I. PERIODICIDAD MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

1. Limpieza de los evaporadores: t.
2. Limpieza de los condensadores: t.
3. Drenaje, limpieza y tratamiento del circuito de torres de refrigeración: 2 t.
4. Comprobación de la estanquidad y niveles de refrigerante y aceite en equipos frigoríficos: m.
5. Comprobación y limpieza, si procede, de conductos de humos y chimenea: 2 t.
6. Revisión del vaso de expansión: m.
7. Revisión de los sistemas de tratamiento de agua: m.
8. Comprobación de material refractario: 2 t.
9. Comprobación de niveles de agua en circuitos: m.
10. Comprobación de estanquidad de circuitos de tuberías: t.
11. Comprobación de estanquidad de válvulas de interceptación: 2 t.
12. Comprobación de tarado de elementos de seguridad: m.
13. Revisión y limpieza de filtros de agua: 2 t.
14. Revisión y limpieza de filtros de aire: m.
15. Revisión de baterías de intercambio térmico: t.
16. Revisión de aparatos de humectación y enfriamiento evaporativo: m.
17. Revisión y limpieza de aparatos de recuperación de calor: 2 t.
18. Revisión de unidades terminales agua-aire: 2 t.
19. Revisión de unidades terminales de distribución de aire: 2 t.
20. Revisión y limpieza de unidades de impulsión y retorno de aire: t.
21. Revisión de equipos autónomos: 2 t.
22. Revisión de bombas y ventiladores: m.
23. Revisión del sistema de preparación de agua caliente sanitaria: m.
24. Revisión del estado del aislamiento térmico, especialmente en las instalaciones ubicadas a la intemperie: t.

25. Revisión del sistema de control automático: 2 t.
26. Apertura y cierre del contenedor plegable en instalaciones de biocombustible sólido: 2 t.
27. Limpieza y retirada de cenizas en instalaciones de biocombustible sólido: m.
28. Comprobación y limpieza, si procede, de circuito de humos de calderas y conductos de humos y chimeneas en calderas de biomasa: m.
29. Revisión de los elementos de seguridad en instalaciones de biomasa: m.
30. Revisión de la red de conductos según criterio de la norma UNE 100012: t.
31. Revisión de la calidad ambiental según criterios de la norma UNE 171330: t.
32. Revisión del estado de los captadores solares (limpieza, estado de cristales, juntas, absorbedor, carcasa y conexiones) y estructura y apoyos: 2 t y S\*
33. Adopción de medidas contra sobrecalentamiento (tapado, vaciado de captadores, etc.): 2 t
34. Purgado del campo de captación: 2 t
35. Verificación del estado de la mezcla anticongelante (PH, grado de protección antihelada, etc.) y actuación del sistema de llenado: t.
36. Revisión del estado del sistema de intercambio (limpieza, etc.): t.

S: Una vez cada semana.

S\*: Estas operaciones podrán realizarse por el propio usuario, con el asesoramiento previo del mantenedor.

m: Una vez al mes; la primera al inicio de la temporada.

t: Una vez por temporada (año).

2 t: Dos veces por temporada (año); una al inicio de la misma y otra a la mitad del período de uso, siempre que haya una diferencia mínima de dos meses entre ambas.»

### **MEDIDAS EN EQUIPOS GENERADORES.**

Medidas de generadores de frío	Periodicidad
	70 kW < P ≤ 1.000 kW
1. Temperatura del fluido exterior en entrada y salida del evaporador	3m
2. Temperatura del fluido exterior en entrada y salida del condensador	3m
3. Pérdida de presión en el evaporador en plantas enfriadas por agua	3m
4. Pérdida de presión en el condensador en plantas enfriadas por agua	3m
5. Temperatura y presión de evaporación	3m
6. Temperatura y presión de condensación	3m
7. Potencia eléctrica absorbida	3m
8. Potencia térmica instantánea del generador, como porcentaje de la carga máxima	3m
9. CEE o COP instantáneo	3m
10. Caudal de agua en el evaporador	3m
11. Caudal de agua en el condensador	3m

m: una vez al mes; la primera al inicio de la temporada; 3m: cada tres meses; la primera al inicio de la temporada

### **CONTROL DE EMISIONES Y REGISTROS**

- Control de fugas en equipos fijos de refrigeración, aires acondicionados y bombas de calor que contengan determinados gases fluorados de efecto invernadero, conforme al procedimiento regulado por el Reglamento Europeo (CE) n° 1516/2007.
- Complimentación y mantenimiento de registros para:
  1. Control de fugas: especificando procedimiento de control.
  2. Reposición de HCFC en equipos.

### **CAPÍTULO III. LOTE II. MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS.**

#### **1. REGLAMENTACIÓN**

En la ejecución del mantenimiento de las instalaciones, se tendrá en cuenta toda la reglamentación vigente de aplicación, en especial:

- Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23.
- Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para baja tensión, incluidas las modificaciones efectuadas mediante Real Decreto 560/2010, de 7 de mayo y por Sentencia del Tribunal Supremo de 17 de febrero de 2004.
- Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.
- Instrucciones Técnicas Complementarias del REBT.
- Normas UNE de referencia del REBT.
- Condiciones impuestas por los organismos públicos afectados y ordenanzas municipales.
- Código técnico de la edificación.
- Cualquiera otra normativa que pueda resultar de aplicación, así como las modificaciones que se produzcan en la reglamentación vigente.

#### **2. INSTALACIONES OBJETO DE MANTENIMIENTO**

##### A) Instalación eléctrica en media tensión y centro de transformación:

- Suministro eléctrico a los edificios desde un centro de seccionamiento que la compañía suministradora dispone en un semisótano existente bajo la plazoleta exterior, con acceso desde la calle San Juan de Dios, con una tensión de servicio de 15/20 Kv.
- Acometida mediante cable aislado de aislamiento seco a un centro de transformación propiedad de la Asamblea de Extremadura, colindante al anterior centro de seccionamiento, con acceso independiente desde la calle San Juan de Dios.
- Centro de transformación compuesto de los siguientes elementos:
  - Celda prefabricada para entrada de línea, 24 Kv-400 A.
  - Celda de interruptor automático y seccionamiento, 24 Kv.-400 A.
  - Celda de medida en M.T.: Tres transformadores de tensión y tres de intensidad.
  - Celda de protección con seccionamiento y fusibles para el transformador 1.
  - Transformador 1: 15/20 Kv-400 v. 630 KVA.
  - Cuadro de medida con contador tarificador de energía activa y reactiva, T.T.+Max.

##### B) Instalación eléctrica en baja tensión:

- Cuadro general de protección de B.T., ubicado en un habitáculo junto al C.T.



- Grupo electrógeno insonorizado de 300 KVA. previsto para el alumbrado de socorro del edificio.
- Alimentación a cuadro general de baja tensión, desde C.T. con 2 derivaciones con conductor de Al RV-0,6/1 Kv. de  $3 \times (3 \times 240) + 1 \times (2 \times 240)$  mm<sup>2</sup> de sección, sobre canaleta en suelo.
- Alimentación a C.G.B.T. desde grupo electrógeno con derivación con conductor de Cu RV-0,6/1Kv. de  $3 \times 240 + 150$  mm<sup>2</sup> de sección, sobre canaleta en suelo.
- Líneas generales de alimentación de red desde el C.G.B.T. a cuadros secundarios.
- Líneas generales de alimentación de grupo electrógeno desde el C.G.B.T. a cuadros secundarios.
- Cuadros secundarios de protección en los distintos edificios de la Asamblea de Extremadura indicados en el Capítulo IV.
- Instalaciones interiores de alumbrado, fuerza, climatización y seguridad.
- Alumbrado de emergencia y señalización en la totalidad del edificio mediante bloques autónomos de alumbrado de emergencia y señalización.
- Batería de condensadores para la corrección del factor de potencia.

La totalidad de las instalaciones estarán recogidas en sus correspondientes proyectos, en poder de la Asamblea de Extremadura.

### **3. CONDICIONES GENERALES**

La empresa adjudicataria deberá cumplir las siguientes condiciones:

#### **3.1 Habilitación**

El adjudicatario deberá estar habilitado como empresa instaladora en baja tensión, categoría especialista (IBTE), según ITC-BT-03 del reglamento electrotécnico para baja tensión e instrucciones técnicas complementarias (Real Decreto 842/2002 de 2 de agosto de 2002).

#### **3.2 Medios humanos**

- La empresa adjudicataria deberá aportar los medios humanos necesarios para poder efectuar correctamente todas las operaciones de mantenimiento y prevención.

Se prestará un servicio de guardia presencial los días que se celebren sesiones plenarios, tanto ordinarias como extraordinarias, y los días en los cuales tengan lugar eventos oficiales en los que la Asamblea de Extremadura considere necesaria la asistencia técnica. A tales efectos la empresa adjudicataria asignará un operario, con conocimientos de la instalación y de cualificación necesaria, que permanecerá en los edificios durante la celebración de los actos reseñados, para la vigilancia y comprobación del buen funcionamiento de la instalación, así como la reparación de posibles averías o desperfectos que se puedan causar durante el desarrollo de los actos.

La Asamblea de Extremadura, a través del responsable del contrato, comunicará a la empresa adjudicataria mensualmente, vía correo electrónico, el calendario para la realización del servicio de guardia presencial, con una antelación mínima de 24 horas al comienzo del primer servicio mensual objeto de comunicación.

En caso de alteraciones en el calendario comunicado o de celebración de eventos oficiales no incluidos en el calendario, la comunicación de las guardias correspondientes, igualmente por correo electrónico, se efectuará con al menos 24 horas de antelación.

#### **3.3. Medios materiales**

- La empresa adjudicataria deberá aportar, como mínimo, los medios técnicos, equipos y herramientas indicados en ITC-BT-03 (apéndice) del reglamento electrotécnico para baja tensión e instrucciones técnicas complementarias (Real Decreto 842/2002 de 2 de agosto de 2002). Además, deberá disponer de los elementos de maniobra y seguridad indicados en el reglamento sobre centros de transformación.

- El mantenimiento contratado incluye la mano de obra y herramientas utilizadas, el desplazamiento, así como el material fungible y consumible cuyo precio unitario sea inferior a 200 €, IVA excluido (precio de venta al público del fabricante), necesario para la resolución de la avería o incidencia.

No obstante, con independencia de su importe unitario, serán por cuenta del adjudicatario los siguientes medios materiales fungibles y consumibles auxiliares propios de las tareas de mantenimiento contratadas:

- Downlight empotrables y de superficie, placas de led de 60x60, tubo fluorescente T8 de 36W, tubo fluorescente T8 de 58W, Tubo fluorescente T8 18W, tubo fluorescente TL5 80W, tubo fluorescente LED sustitutos a 18,36 y 58W, lámpara de bajo consumo G24d-3 26w, lámpara de bajo consumo G23 11W, lámpara AR111 12W, lámpara de bajo consumo 9w E27, lámpara dicroica led 6W Gu10, lámpara dicroica led 7W Gu5,3, lámparas A100 E27 45W, lámparas halógenas 100W, lámparas halógenas de 250W, lámpara lineal de halogenuro metálico de 150W o cualquier otra lámpara que se pudiese precisar, cebadores 4/65 o 5/22W, transformador electrónico, reactancias 58W, 36W o 18W portalámparas Gu10.

- Pantalla de dos tubos para tubo fluorescente de 36W.
- Pantalla de dos tubos para tubo fluorescente de 58W.
- Pantalla estanca de dos tubos para tubo fluorescente de 36W.
- Pantalla estanca de dos tubos para tubo fluorescente de 58W.
- Detectores de movimiento empotrable y de superficie.
- Reloj temporizador digital.
- Interruptor simple incluido marco.
- Interruptor simple conmutado incluido marco.
- Base de enchufe 2P+T.
- Puesto de trabajo 4BL+2RJ+4RJ45.

- La franquicia de 200 €, se aplicará a todos los materiales necesarios en el mantenimiento preventivo, correctivo, etc. (al margen de los especificados más arriba), de manera individual en cada actuación o incidencia, no siendo admisible la acumulación de materiales iguales o distintos como justificación para superar el importe de la franquicia.

- Los precios a aplicar para obtener el coste de un material para reparación, reposición o mejora y comprobar si supera el límite o no, serán obtenidos de las listas de precios tarifa PVP de los distintos fabricantes o proveedores oficiales. aplicándoles a estos la baja ofertada por el licitador en el concurso para el apartado de materiales.

Si el precio de este material con el descuento sobre PVP, en su caso, es igual o inferior a 200 €, sin IVA, se considerará incluido y no tendrá derecho a abono.

En el caso en que el precio resultante del procedimiento descrito sea superior a los citados 200 €, sin IVA, se seguirá el siguiente proceso: sobre los precios obtenidos por materiales, en su caso, con la baja correspondiente, se aplicará el I.V.A., obteniendo el precio final.

• Para proceder a la facturación de aquellos materiales unitarios que superen los 200 € la empresa contratista deberá adjuntar necesariamente la siguiente documentación:

1.- Informe técnico detallado de la avería o problema surgido en el que se expongan las causas, origen, soluciones, etc.

2. - Presupuesto detallando claramente los siguientes puntos:

- Materiales a reponer y lista de precios oficiales de los fabricantes.
- Número de unidades
- Descripción del material
- Precio unitario materiales y en su caso, la baja PVP con el importe total.
- Base Imponible
- IVA o impuesto que lo sustituya
- Total del presupuesto.

Tras la comprobación de la documentación aportada, la Asamblea comunicará a la empresa contratista la conformidad para poder proceder a la actuación de mantenimiento de que se trate. Los trabajos no podrán comenzar sin la previa autorización de los precios de materiales a emplear.

•El importe derivado del suministro de materiales que superen los 200 €, sin IVA, de franquicia se irá restando de la bolsa de materiales asignadas a tal efecto en el cuadro resumen de características anexo al PCAP.

• En los supuestos en que la empresa adjudicataria no presente un presupuesto o que del presentado no quede debidamente acreditado el precio venta al público del fabricante o su adecuación a mercado, la Asamblea de Extremadura tendrá la posibilidad de pedir otros presupuestos y adquirir dichos materiales de otros proveedores.

### **3.4 Seguro de responsabilidad civil.**

La empresa adjudicataria deberá disponer de una póliza de responsabilidad civil que cubra los riesgos que puedan derivarse de sus actuaciones, por un importe mínimo de 900.000 €.

## **4. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS**

### **4.1 Mantenimiento técnico-legal o normativo**

El mantenimiento técnico legal es un mantenimiento preventivo específico exigido por la normativa técnica vigente en cada momento, ya sea de carácter comunitario, nacional, autonómico o municipal, y consiste en revisiones o inspecciones periódicas obligatorias de las instalaciones, realizando cuantas pruebas se precisen para su valoración.

Las inspecciones a realizar según normativa, serán realizadas sobre aquellos equipos o instalaciones objeto del contrato que lo requieran según los reglamentos industriales de obligado cumplimiento que se encuentren vigentes durante el período de ejecución del contrato, quedando obligado el adjudicatario, a informar en forma y plazo de cualquier cambio en la legislación aplicable, así como de las modificaciones necesarias a realizar para adecuar las instalaciones a la normativa.

El mantenimiento técnico legal será realizado de acuerdo a las especificaciones de los reglamentos industriales de aplicación y/o la normativa vigente.

El adjudicatario será responsable de la gestión y control de las revisiones obligatorias de aquellos elementos e instalaciones que debe someterse a las mismas en los plazos establecidos por

la reglamentación vigente, sin perjuicio de que dichas revisiones deban llevarse a cabo por la correspondiente entidad oficial o empresa autorizada.

El coste de estas revisiones obligatorias será por cuenta de la Asamblea, siempre que tenga que ser realizada por una entidad oficial, empresa autorizada u Organismo de Control Autorizado (OCA's), ajenos al adjudicatario. En caso de poder ser realizadas por el adjudicatario, las mencionadas revisiones correrán de su cuenta.

La empresa adjudicataria elaborará todos los informes, boletines, certificados y demás documentación que establezca la normativa vigente, con la periodicidad que en ella se indique, como mantenedora de las diferentes instalaciones señalándose, entre otras:

- Certificado de revisión anual de medida de puesta a tierra de la instalación eléctrica, de acuerdo con la ITC-BT 18 del REBT.

- Certificado de la realización de la inspección de la instalación eléctrica de los edificios de acuerdo con la ITC-BT 5 del REBT.

- Certificado de revisión anual de la inspección de la instalación eléctrica de los centros de transformación.

La empresa adjudicataria deberá, en todo caso y de forma inmediata, presentar a la Asamblea, a través del responsable del contrato, la documentación acreditativa con los correspondientes visados oficiales

#### **4.2 Mantenimiento preventivo o de conservación**

El mantenimiento preventivo contempla las operaciones necesarias para asegurar el funcionamiento de las instalaciones con el mejor rendimiento energético, garantizando la seguridad de personas y bienes y la defensa y protección del medio ambiente. Se llevará a cabo con el fin evitar la aparición de averías y de mantener a todos aquellos elementos en perfecto estado de conservación y operatividad, garantizando en todo momento la prestación de los servicios soportados sobre la misma. Incluye los trabajos de inspección, revisión, limpieza y actualización. Las mencionadas tareas se harán siempre según lo indicado en la normativa vigente.

Las intervenciones se realizarán con la periodicidad que se definen para cada grupo de equipos y elementos en el anexo I a este capítulo. Cuando el ritmo de los trabajos presente demoras no justificadas se impondrán las penalizaciones pertinentes.

Las revisiones se realizarán de acuerdo al Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión y al resto de normativa vigente aplicable en el momento de su realización.

La duración de los trabajos de revisión será la necesaria para que puedan quedar suficientemente comprobados los elementos e instalaciones correspondientes.

#### **4.3 Mantenimiento correctivo**

Contempla los servicios para la reparación de las averías que puedan producirse como consecuencia del uso y funcionamiento de los equipos de la instalación, así como la solución de incidencias cualquiera que sea su causa, y no estén incluidas en las tareas propias del mantenimiento preventivo.

Todas las actuaciones de mantenimiento correctivo por parte de la empresa adjudicataria se realizarán como respuesta a un aviso de incidencia o como resultado de la detección de anomalías en el estado de conservación de los elementos de la instalación. Su objetivo será atender las averías o problemas comunicados o detectados reparando o sustituyendo todos los elementos deteriorados hasta que la instalación afectada recupere su estado normal de funcionamiento.

La empresa adjudicataria dispondrá de un servicio 24 horas los 365 días del año, para la recepción de avisos, que incluya los avisos de urgencias en horario nocturno, fines de semana y festivos. Esta atención será personal en todo momento.

El tiempo de respuesta máximo a la solicitud de intervención de avería se determinará por los siguientes parámetros:

- Avería no urgente: Por avería no urgente se entiende toda aquella que permite una planificación anticipada, no siendo precisa la actuación inmediata para su resolución. En este caso, se requiere un informe técnico justificativo y, en su caso, un presupuesto que deberá ser aceptado por la Asamblea. Se atenderá antes de las 48 horas siguientes desde la comunicación del aviso, vía correo electrónico al designado por la empresa a efectos de comunicaciones.

En la gestión de los avisos de avería o incidente, será responsabilidad del adjudicatario la realización de un diagnóstico preciso del incidente que determine la causa y localización del problema que lo generó, identifique los elementos involucrados, así como una propuesta de las posibles soluciones a adoptar y el tiempo estimado de restablecimiento de los servicios afectados. Incluirá también, si procede, la propuesta de ejecución de medidas provisionales encaminadas a un rápido restablecimiento de los servicios afectados.

Tras la conformidad por parte de la Asamblea a los trabajos, en su caso, presupuesto, se dará comienzo a las actuaciones necesarias para la resolución del incidente.

- Avería urgente: toda aquella avería que en caso de no ser reparada de forma inmediata podría crear un riesgo de salud laboral o un perjuicio económico real, de manera que de no actuar de forma inmediata y resolver el problema o avería, el daño real o potencial puede ser muy superior al coste de reparación. Se atenderá en el plazo máximo de **1 hora** desde la comunicación del aviso, vía correo electrónico al designado por la empresa a efectos de comunicaciones.

El tiempo de reparación de averías, urgentes y no urgentes, será inferior a cuarenta y ocho horas, una vez notificada la avería y, en su caso, la aceptación del presupuesto, salvo que por razones técnicas debidamente justificadas y comunicadas por la empresa adjudicataria, sea necesario un plazo de tiempo superior. En todo caso, una vez iniciados los trabajos para la reparación de una avería, ésta debe quedar finalizada sin dilación en el tiempo, salvo causa justificada apreciada por la Asamblea.

Si por cualquier causa sobreviniera, fuera necesario cambiar parte del sistema de climatización, la mano de obra de dichas operaciones estará incluida en el presente contrato. El presupuesto del coste de los materiales a utilizar deberá ser informado previamente a la Cámara. La Asamblea se reserva la posibilidad de solicitar presupuesto a otras empresas y, en su caso, adjudicarles el trabajo.

La maquinaria nueva o la instalación sustituida se incorporará al conjunto de las instalaciones en las que se efectúa el mantenimiento.

## **5. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.**

### **5.1.- Inicio del programa de mantenimiento. Manual de mantenimiento.**

Al inicio del contrato, el adjudicatario elaborará un “Manual de mantenimiento” en el que se contemplen todas las actividades previstas que garanticen un mantenimiento técnico legal y preventivo adecuado de las instalaciones, recogiendo los mínimos establecidos por la normativa vigente. Dicho documento será presentado al responsable del contrato, en el plazo máximo de 15 días desde el inicio de la relación contractual, para su conformidad y deberá contener, como mínimo, los siguientes apartados:

· Inventario de equipos e instalaciones. La Asamblea, a través del responsable del contrato, mostrará al adjudicatario los equipos de la instalación.

- Libro de protocolos de inspecciones de mantenimiento, con calendario de las mismas.
- Libro de registro de inspecciones efectuadas.
- Un calendario de actuaciones del mantenimiento preventivo especificando la periodicidad con la que deben realizarse que incluya, cuando menos, las frecuencias establecidas en el Anexo I. Cualquier variación que el contratista pretenda introducir en el calendario deberá previamente ser aceptado por la Asamblea.
- Relación de materiales con cargo a la bolsa de materiales con el precio de adjudicación.

Aprobado el “Manual de mantenimiento” ambas partes firmarán un “Acta de inicio del programa de mantenimiento” Se efectuará por duplicado, extendiendo una copia para cada parte. En ella se anotarán todos los nombres, direcciones, teléfonos y otros datos correspondientes de la empresa adjudicataria y de la Asamblea de Extremadura.

### **5.2.- Documentos e informes de actividad**

La empresa adjudicataria deberá proporcionar los Libros de Mantenimiento Oficiales. En este sentido, el adjudicatario vendrá obligado a suministrar y llevar al día los Libros de Mantenimiento Oficiales que prescribe en la actualidad el organismo competente en materia de industria y energía para determinados tipos de instalaciones, así como de los que pudiese exigir durante la duración del contrato de mantenimiento.

Por otro lado, la empresa presentará los siguientes informes:

- **Informes trimestrales:** Deberán contener información de los aspectos más relevantes del servicio. Serán entregados a la Asamblea, a través del responsable del contrato, y en ellos constarán, al menos, los siguientes datos:
  - ❖ Trabajos realizados.
  - ❖ Tiempo invertido en reparaciones.
  - ❖ Materiales y operarios empleados
  - ❖ Cuadro resumen de cumplimiento de las actuaciones preventivas del trimestre, en el que constarán las instalaciones revisadas y su fecha.
  - ❖ Partes de trabajo de las actuaciones llevadas a cabo en el trimestre al que se refiera el informe, como consecuencia de las distintas operaciones de mantenimiento.
  - ❖ Cuadro resumen de las intervenciones de mantenimiento realizadas.
  - ❖ Servicios de guardia presenciales realizados, indicando fecha y horas de prestación del servicio.
- **Informe anual del estado de la instalación eléctrica.**
- **Informes finales:** Dentro del último mes de vigencia del contrato inicial y, en su caso, del de las sucesivas prórrogas el adjudicatario presentará un informe final, previa inspección de los distintos elementos de la instalación, en el que figuren, al menos, los siguientes extremos:
  - ❖ Inventario actualizado de todas las instalaciones, con indicación de altas y bajas durante el período de contrato al que se refiera el informe.
  - ❖ Las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo con resumen de las operaciones realizadas y otros aspectos.
  - ❖ Relación de informes y certificados entregados con indicación de la fecha de presentación.

La presentación de todos estos informes se efectuar en los tiempos establecidos. Su no presentación o la presentación fuera de plazo dará lugar a la aplicación de las penalidades previstas en el Cuadro Resumen de Características anexo al PCAP.

### **5.3 Partes de trabajo**

La realización de los distintos tipos de operaciones se efectuará con la identificación de los operarios de la empresa adjudicataria a la entrada a los edificios. Después de la ejecución de las operaciones correspondientes, se redactará el correspondiente “parte de trabajo”.

El parte de trabajo será redactado y firmado por los operarios de la empresa adjudicataria con el Vº Bº del responsable del contrato de la Asamblea de Extremadura y entregado a la finalización de los trabajos, antes de su salida del edificio. Se efectuará y firmará por duplicado, extendiendo una copia para cada parte: la Asamblea de Extremadura, que se entregará al responsable del contrato, y la empresa adjudicataria.

Los datos que deberán recogerse en el parte de trabajo, son los siguientes:

Fecha de la intervención.

Elemento objeto de la intervención

Tipo de mantenimiento y en su caso de aviso.

Nombre del técnico/os que la realizan.

Lugar donde se ejecuta.

Tiempos utilizados.

Materiales utilizados.

Descripción de los trabajos.

Estado de la instalación tras la intervención.

Observaciones, si proceden.

## ANEXO I. PERIODICIDAD MANTENIMIENTO PREVENTIVO

### INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE MEDIA TENSIÓN. OPERACIONES DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN

**TABLA 1**

**Operaciones de mantenimiento preventivo y de conservación en Centro de Transformación**

Nº	OPERACIÓN	PERIODICIDAD	NOTAS
1	Comprobación del estado general del local: -Limpieza. -Ventilación. -Apertura de puertas. -No almacenamiento ni uso diferente al establecido.	Trimestral	
2	Pintura del centro de transformación	Anual	
3	Comprobación del estado de los elementos de seguridad: -1 Banqueta aislante de 25 KV. -1 Par de guantes aislantes para 30 KV. -2 Extintores de incendios, de CO2, Eficacia 8-A. -1 Aparato de respiración artificial. -4 Placas de peligro de muerte. -1 Placa de primeros auxilios. -1 Plano de situación de tierras. -1 Reglamento de servicio del C.T.	Trimestral	
4	Comprobación del equipo eléctrico de B.T.: -Cuadro de Protección. -Luminarias. -Bloques de alumbrado de emergencia y señalización. -Canalización y cableado.	Trimestral	
5	Medida y comprobación de la resistencia de puesta a tierra de los dos sistemas instalados: -Puesta a tierra del neutro. -Puesta a tierra de herrajes.	Semestral	
6	Medida de la resistencia de aislamiento de la instalación.	Anual	
7	Medida de tensiones de paso y de contacto de la instalación	Anual	
8	Comprobación de estado de aisladores del transformador, así como limpieza de los mismos	Trimestral	
9	Comprobación de la calidad y nivel de aceite del transformador. Reposición de aceite. Comprobación de vertidos.		



		Semestral	
10	<p>Comprobación del relé de seguridad del transformador, con anotación de las siguientes funciones de protección:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Detección de emisión de gases del líquido dieléctrico.</li> <li>- Detección de descenso accidental del nivel del dieléctrico (disparo).</li> <li>- Detección de aumento excesivo de la presión que se ejerce sobre la cuba (disparo).</li> <li>- Lectura de la temperatura del líquido dieléctrico (contactos de alarma y disparo regulables)</li> <li>- Visualización del líquido por flotador.</li> </ul>	Semestral	
11	Comprobación del estado de contactos y conexionado entre cable de MT, celdas y bornas del transformador. Apriete de los mismos.	Semestral	
12	Comprobación del estado de contactos y conexionado entre cable de BT y bornas del transformador. Apriete de los mismos.	Semestral	
13	Comprobación de la correcta maniobra de apertura y cierre de interruptores y seccionadores de las celdas. Comprobación de contactos de las mismas.	Semestral	
14	<p>Comprobación del funcionamiento y regulación del sistema autónomo de protección RPGM de la celda del interruptor automático de corte en vacío:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Protección contra cortocircuitos entre fases y sobrecargas.</li> <li>-Protección contra cortocircuitos fase-tierra.</li> <li>-Fugas a tierra y contra sobrecalentamiento.</li> </ul>	Semestral	
15	Comprobación del estado de transformadores de tensión e intensidad del equipo de medida.	Semestral	
16	Visualización del equipo de medida, con anotación de los valores para su posterior comprobación respecto al recibo de la compañía suministradora.	Mensual	

**INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE BAJA TENSIÓN: OPERACIONES DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.**

**TABLA 2**  
**Operaciones de mantenimiento preventivo y de conservación**

Nº	OPERACIÓN	PERIODICIDAD	NOTAS
1	Sala de Cuadro General de B.T. y Grupo electrógeno: Comprobación del estado general del local: -Limpieza. -Ventilación. -Apertura de puertas. -No almacenamiento ni uso diferente al establecido.	Trimestral	
2	Pintura del local del cuadro general de B.T. y grupo electrógeno.	Anual	
3	Comprobación del equipo eléctrico de B.T. del local del cuadro general de B.T. y grupo electrógeno:  -Cuadro de protección. -Luminarias. -Bloques de alumbrado de emergencia y señalización. -Canalización y cableado.	Trimestral	
4	Cuadro general de baja tensión:  -Comprobación del estado de los elementos: -Comprobación de puesta a tierra. Medida. -Comprobación del aislamiento. Medida. -Comprobación y visualización de las variables de la instalación mediante el analizador de redes existente en el cuadro. Anotación y archivo de resultados. -Comprobación del funcionamiento de mecanismos. -Comprobación del cableado y conexionado interior. -Limpieza y mantenimiento de la señalización.	Trimestral	
5	Grupo electrógeno:  -Puesta en marcha manual. -Comprobación del funcionamiento automático, por corte del suministro. -Comprobación de elementos del cuadro de conmutación automática. -Niveles de agua, aceite y gasóleo. Reposición. -Estado de baterías. -Limpieza exterior. -Engrase de elementos	Mensual	Engrase elementos: Semestral
6	Líneas eléctricas y canalizaciones generales:  -Comprobación general de su estado, con apertura y limpieza de registros y arquetas. -Comprobación de derivaciones y conexiones.	Anual	(1)(2)
7	Cuadros Secundarios de Protección: Comprobación del estado de los elementos de seguridad:		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Comprobación de puesta a tierra. Medida.</li> <li>-Comprobación del aislamiento. Medida.</li> <li>-Comprobación y medida de las variables de la instalación (tensión, intensidad, consumo, desfase, etc) mediante analizador de redes aportado por empresa mantenedora. Anotación y archivo de resultados.</li> <li>-Comprobación del funcionamiento de mecanismos.</li> <li>-Comprobación del cableado y conexionado interior.</li> <li>-Limpieza y mantenimiento de la señalización.</li> </ul>	Trimestral	
8	<p>Instalaciones interiores de alumbrado, fuerza y climatización: líneas y canalizaciones secundarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Comprobación general de su estado, con apertura y limpieza de registros.</li> <li>-Comprobación de fijaciones, derivaciones y conexiones</li> </ul>	Anual	(1)(2)
9	<p>Comprobación del sistema alumbrado de emergencia y señalización:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Comprobación del encendido automático de los bloques autónomos. Reposición de lámparas fundidas. Limpieza del equipo.</li> <li>-Comprobación de fijaciones. Señalización de salidas en bloques.</li> </ul>	Semestral	(1)(2)
10	<p>Tomas de corriente, mecanismos de encendido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Comprobación del estado general.</li> <li>-Comprobación de fijaciones. Comprobación de receptores conectados.</li> </ul>	Anual	(1)(2)
11	<p>Alumbrado exterior:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Comprobación del funcionamiento automático.</li> <li>-Comprobación de funcionamiento de mecanismos de encendido y protección.</li> <li>-Limpieza de exterior de luminarias.</li> <li>-Reposición de lámparas y equipos de encendido fundidos o averiados.</li> <li>-Comprobación de fijaciones de luminarias.</li> </ul>	Anual	(1)(2)
12	<p>Luminarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Comprobación del funcionamiento.</li> <li>-Comprobación de funcionamiento de mecanismos de encendido y protección.</li> <li>-Limpieza.</li> <li>-Reposición de lámparas y equipos de encendido fundidos o averiados.</li> <li>-Comprobación de fijaciones de luminarias.</li> </ul>	Semestral	(1)(2)
13	<p>Verificaciones generales de la instalación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medida de la continuidad de los conductores de protección.</li> </ul>	Anual	(1)(3)
14	<p>Verificaciones generales de la instalación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medida de la resistencia de puesta a tierra.</li> </ul>	Anual	(1)(3)
15	<p>Verificaciones generales de la instalación:</p>		

	- Medida de la resistencia de aislamiento de suelos y paredes.	Anual	(1)(3)
16	Verificaciones generales de la instalación: - Medida de la rigidez dieléctrica.	Anual	(1)(3)
17	Verificaciones generales de la instalación: - Medida de las corrientes de fuga.	Anual	(1)(3)
18	Verificaciones generales de la instalación: - Comprobación de la intensidad de disparo de los diferenciales: medida de tensión de contacto y comprobación del interruptor	Anual	(1)(3)
19	Verificaciones generales de la instalación: - Medida de la continuidad de los conductores de protección.	Anual	(1)(3)

NOTA (1):

Las operaciones indicadas se efectuarán por zonas y tramos de la instalación, según acuerdo entre empresa adjudicataria y la Asamblea de Extremadura, a través de sus responsables, de forma que durante el transcurso del año de contrato, se verifique la totalidad de la instalación. Se anotarán y archivarán los datos obtenidos de las verificaciones indicadas.

NOTA (2):

La comprobación de estas operaciones será anual, según Nota (1). No obstante, existen situaciones especiales, urgentes, que entrañen un peligro para la seguridad de las personas o de la instalación o que impidan el correcto desarrollo de las actividades propias de la Cámara, tales como: no funcionamiento de elementos o receptores, averías, rotura de elementos, etc, comunicadas por la Asamblea a través de su responsable del contrato y/o comprobadas por el propio personal del mantenimiento. En tales casos, la actuación se efectuará en el menor tiempo posible.

NOTA (3):

Son verificaciones generales del conjunto de las instalaciones. Se efectuarán según indicación del reglamento electrotécnico para baja tensión (Real Decreto 842/2002 de 2 de agosto de 2002), instrucciones técnicas complementarias ITC-BT-19 e ITC-BT-18 y desarrolladas en la guía técnica de aplicación del reglamento electrotécnico para baja tensión, en su Anexo IV.

## **CAPÍTULO IV. LOTE III. MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS DE LA ASAMBLEA DE EXTREMADURA Y OTRAS INSTALACIONES**

### **1. ALCANCE E INSTALACIONES OBJETO DE MANTENIMIENTO**

El mantenimiento de edificios de la Asamblea de Extremadura y otras instalaciones incluye también la realización de obras de escasa entidad y el traslado de mobiliario y enseres.

Los edificios objeto del presente objeto son los que se enumeran en el anexo I de este capítulo. En los edificios objeto del contrato de mantenimiento, se entienden incluidos todos sus espacios, salas y dependencias, sobre y bajo rasante, el traslado de enseres y mobiliario dentro de los edificios y/o hasta la nave almacén, así como todos aquellos trabajos necesarios para el correcto funcionamiento de la Cámara

Las prestaciones objeto del contrato incluirán todos los trabajos que inciden sobre los elementos que se encuentran implantados en la sede de la Asamblea de Extremadura, de los cuales se realiza a continuación una referencia orientativa:

- Saneamiento y evacuación de aguas.
- Instalaciones de fontanería y aparatos sanitarios.
- Cubierta y elementos de cubrición.
- Trabajos de Albañilería. Tabiquerías y separaciones.
- Suelos y falsos techos.
- Aislamiento e impermeabilizaciones.
- Revestimientos interiores discontinuos.
- Cerrajería y defensas.
- Vidrios.
- Carpinterías exteriores e interiores.
- Revestimientos y pinturas interiores y exteriores.
- Instalaciones eléctricas. (Sólo se incluyen las pequeñas reparaciones como son puntos de luz, sustitución de luminarias, tomas de fuerza, etc., siempre en instalaciones de baja tensión.)

Quedan excluidas del ámbito de este lote las siguientes instalaciones especiales:

- Sistema de red de voz y datos, electrónica, videovigilancia y cámara térmica.
- Mantenimiento de ascensores.
- Instalaciones contra incendios.
- Instalaciones de climatización.
- Instalaciones eléctricas (excepto lo indicado en las operaciones incluidas en el contrato).
- Trabajos de jardinería.
- Ruinas arqueológicas.

### **2. CONDICIONES GENERALES**

#### **2.1 Medios personales**

Los trabajos que sean precisos ejecutar se realizarán con personal cualificado para cada uno de los sectores comprendidos dentro del objeto del contrato.

La adjudicataria deberá contar en plantilla con una estructura mínima de personal para la realización de todos los trabajos objeto del presente contrato, sin que se tenga que adscribir a ninguno de ellos concretamente a la relación de los servicios descritos, y sin perjuicio de que pueda subcontratar la ejecución de trabajos más especializados. En cualquier caso, la empresa adjudicataria no podrá alegar como causa de retraso, imperfección o no realización de la ejecución de los trabajos la insuficiencia de personal adecuado.

La persona designada como responsable por parte de la empresa adjudicataria deberá formar parte, al mismo tiempo, del personal técnico titulado que realice los trabajos objetos del contrato y que forme parte de la plantilla de la empresa. Dicho responsable ejercerá todas las funciones de control, supervisión y gestión técnica de todos los trabajos objetos del contrato.

La plantilla mínima de personal deberá ser:

- Responsable ante la Asamblea de Extremadura, aparejador, arquitecto técnico, ingeniero técnico en edificación o titulación similar.
- Oficial de 1ª albañil.
- Oficial de 1ª polivalente/conductor.
- Peón polivalente.

## **2.2 Medios materiales y auxiliares.**

- El mantenimiento contratado incluye la mano de obra y herramientas utilizadas, el desplazamiento, así como el material fungible y consumible cuyo precio unitario sea inferior a 100 €, IVA excluido, necesario para la resolución de la avería o incidencia.

En todo caso, serán por cuenta del adjudicatario, la puesta a disposición de todas las herramientas de mano, medios auxiliares (del tipo andamios para interior, escaleras de mano telescópica, etc...), y equipos pequeños eléctricos (taladros, sierra eléctrica, etc.) necesarios para la realización de los trabajos.

No obstante, aquellos medios y herramientas de que disponga la Asamblea de Extremadura, podrán ser puestos a disposición del adjudicatario, siempre previa autorización del responsable del contrato.

- La franquicia de 200 €, se aplicará a todos los materiales necesarios en el mantenimiento preventivo, correctivo, obras de escasa entidad o traslado de enseres o mobiliario de manera individual en cada actuación, no siendo admisible la acumulación de materiales iguales o distintos como justificación para superar el importe de la franquicia.

- Los precios a aplicar para obtener el coste de un material para reparación, reposición o mejora y comprobar si supera el límite o no, serán obtenidos de las listas de precios tarifa PVP de los distintos fabricantes o proveedores oficiales o, en su caso, ajustarse a los precios expresados en la Base de Precios de la Construcción de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aplicándoles a estos la baja ofertada por el licitador en el concurso para el apartado de materiales.

Si el precio de este material con el descuento sobre PVP o la Base de Precios de la Construcción de la Comunidad Autónoma de Extremadura es igual o inferior a 200 €, sin IVA se considerará incluido y no tendrá derecho a abono.

En el caso en que el precio resultante del procedimiento descrito sea superior a los citados 200 €, sin IVA, se seguirá el siguiente proceso: sobre los precios obtenidos por materiales, en su caso, con la baja correspondiente, se aplicará el I.V.A., obteniendo el precio final.

• Para proceder a la facturación de aquellos materiales unitarios que superen los 200 € la empresa contratista deberá adjuntar necesariamente la siguiente documentación:

1.- Informe técnico detallado de la avería o problema surgido en el que se expongan las causas, origen, soluciones, etc.

2. - Presupuesto detallando claramente los siguientes puntos:

- Materiales a reponer y lista de precios oficiales de los fabricantes o de la Base de Precios de la Construcción de la Comunidad Autónoma de Extremadura

- Número de unidades

- Descripción del material

- Precio unitario materiales y en su caso, la baja PVP con el importe total.

- Base Imponible

- IVA o impuesto que lo sustituya

- Total del presupuesto.

Tras la comprobación de la documentación aportada, la Asamblea comunicará a la empresa contratista la conformidad para poder proceder a la actuación de mantenimiento de que se trate. Los trabajos no podrán comenzar sin la previa autorización de los precios de materiales a emplear.

•El importe derivado del suministro de materiales que superen los 200 €, sin IVA, de franquicia se irá restando de la bolsa de materiales asignadas a tal efecto en el cuadro resumen de características anexo al PCAP.

• En los supuestos en que la empresa adjudicataria no presente un presupuesto o que del presentado no quede debidamente acreditado el precio venta al público del fabricante o su adecuación a mercado, la Asamblea de Extremadura tendrá la posibilidad de pedir otros presupuestos y adquirir dichos materiales de otros proveedores.

### **2.3 Seguro de responsabilidad civil**

El adjudicatario cubrirá sus responsabilidades a que hubiera lugar si se produjeran daños con una póliza de responsabilidad civil, con importe mínimo de ciento cincuenta mil euros (150.000 euros).

## **3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS**

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

La empresa adjudicataria, por medio de su personal, llevará a cabo el control de las acciones de mantenimiento, ejecutando las operaciones rutinarias con total garantía para las mismas y atendiendo en todo momento a los avisos de incidencias y averías.

### **3.1. Mantenimiento Preventivo**

Se entenderá por mantenimiento preventivo aquel destinado a encontrar y corregir los problemas antes de que estos provoquen fallos o el deterioro irreversible de los elementos. Dichas funciones de mantenimiento preventivo se realizan a través de listas de actividades para asegurar el correcto estado de los edificios y del mobiliario.

Las operaciones generales de mantenimiento preventivo son aquellos trabajos de conservación que el adjudicatario tiene que cumplir en todo momento y a su cargo, incluyendo tanto la mano de obra y el desplazamiento como herramientas de mano y equipos necesarios para la realización de los mismos.

Las actuaciones a llevar a cabo en el mantenimiento preventivo se basarán en el Plan de Mantenimiento. Para ello, **los licitadores propondrán en su oferta un Plan de Mantenimiento Preventivo** de cada uno de los elementos incluidos en el ámbito definido en este pliego para el mantenimiento, que como mínimo deberá cumplir lo establecido en el Código Técnico de la Edificación y demás normativa vigente.

El Plan de Mantenimiento que realice el adjudicatario deberá desarrollar y ampliar las tareas a realizar, indicando su periodicidad, según se expone en el anexo II de este capítulo.

Cuando el ritmo de los trabajos presente demoras no justificadas se podrán imponer las penalidades pertinentes.

### **3.2. Mantenimiento Correctivo**

El mantenimiento correctivo incluye las operaciones que deban realizarse como consecuencia de desperfectos, roturas o avisos por avería en las dependencias e instalaciones de la Cámara, comprendiendo todas las intervenciones precisas para lograr el idóneo funcionamiento previsto en el mantenimiento preventivo, así como la reparación por avería o rotura imprevista de cualquier elemento, equipo o instalación de las dependientes de la Asamblea de Extremadura que sean objeto del contrato.

La reparación de las averías que se produzcan, es una de las principales prioridades del adjudicatario, por lo que deberá efectuarse de forma rápida y eficiente.

Se considera que todos los equipos y sistemas se hallan incluidos dentro de la contrata de conservación y mantenimiento correctivo, siempre que se encuentren dentro del alcance de este contrato descritos en el apartado 1 de este capítulo.

### **3.3. Obras de escasa entidad**

Como parte del objeto del contrato, comprende los trabajos de pequeñas actuaciones de adaptación, remodelación y modificación de salas, despachos, locales e instalaciones, que sean objeto del presente contrato, para atender nuevas necesidades o ser obras complementarias o necesarias a otras que se realicen.

Los posibles trabajos a realizar como obra nueva son los que se mencionan en la siguiente relación no exhaustiva:

- Ayudas de albañilería a otros oficios.
- Demolición de tabiquerías, abertura de huecos.
- Fábricas y tabiquerías interiores de cualquier tipo, tales como, ladrillos, bloques, paneles de yeso y escayolas, etc.
- Revestimientos continuos exteriores e interiores: guarnecidos, enlucidos, enfoscados y revestimientos de cualquier tipo.
- Revestimientos de escayola en falsos techos continuos o de placas desmontables, incluso foseados y molduras.
- Recibido de cercos, bastidores y otros elementos de carpintería o cerrajería, incluso nivelado y aplomado.
- Peana, vierteaguas y albardillas.
- Pinturas.

La adjudicataria aportará la mano de obra necesaria, el desplazamiento, así como aquellas herramientas de mano, medios auxiliares no mecánicos y pequeños equipos eléctricos necesarios para la realización de los mismos.

### **3.4 Traslado de enseres y mobiliario**

Como última parte del objeto del contrato, se incluye el traslado de mobiliario y enseres diversos, tanto referidos a traslados dentro de los diferentes edificios y dependencias de la Cámara,



como el transporte de los referidos elementos a la nave almacén que dispone la Asamblea de Extremadura en la ciudad de Mérida, aportando el contratista la totalidad de medios, incluso auxiliares, necesarios para la prestación del mismo, es decir, protección del mobiliario y enseres, recogida y depósito en los lugares que se indiquen, traslado, vehículo adecuado y personal necesario.

Los posibles desperfectos que pueda sufrir el mobiliario y los enseres transportados, será responsabilidad del adjudicatario cuando tales daños sean consecuencia de transportes y actuaciones inadecuadas y negligentes.

No se encuentra incluido y, por tanto, no corresponde al adjudicatario el transporte de cuadros y esculturas pertenecientes a la Asamblea de Extremadura, así como los elementos de las exposiciones que se realicen en las instalaciones de la Cámara.

#### **4. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS**

##### **4.1. Inicio de los trabajos**

La empresa adjudicataria, en el plazo de quince días desde la formalización del contrato, deberá presentar un programa detallado de los trabajos que realizará, según el Plan de Mantenimiento, para cada uno de los edificios incluidos en el anexo I, que deberá ser aprobado por el responsable del contrato de la Asamblea de Extremadura, y deberá estar basado en el Plan de Mantenimiento entregado junto a la oferta, ajustado al anexo de II de este capítulo.

##### **4.2. Distribución horaria de los trabajos**

Los trabajos que son objeto del presente contratos se llevarán a cabo con la siguiente distribución de horas:

**A.** Los trabajos establecidos para la realización de las tareas del Plan de Mantenimiento Preventivo y las necesarias para el mantenimiento correctivo que no sean urgentes se llevarán a cabo todos los lunes de cada semana, durante **7 horas a la semana**, en horario de 8:00 a 15:00 h. Las horas de trabajo de aquellos lunes que sean festivos o que por razones de la actividad de la Cámara no puedan llevarse a cabo los servicios de mantenimiento se realizarán en el primer día hábil siguiente. De ser preciso para no afectar al funcionamiento de la actividad parlamentaria, el responsable del contrato comunicará el orden en el que deben desarrollarse los trabajos el día de asistencia presencial.

La asistencia del adjudicatario en el día establecido para la realización de estos trabajos será de obligado cumplimiento, debiendo asistir todas las semanas.

Los trabajos de seguimiento del Plan de Mantenimiento Preventivo se realizarán por un operario, con los conocimientos adecuados para su realización. Para los trabajos que conlleven el mantenimiento correctivo, el adjudicatario pondrá a disposición los trabajadores necesarios para la correcta ejecución de los mismos.

El cómputo total de horas anuales dedicado a estas operaciones será de 364 horas.

**B.** Para la realización de los trabajos de traslado de mobiliario y obras de escasa entidad se destinará una bolsa de **300 horas al año**, las cuales podrán o no realizarse y estarán a disposición de la Asamblea de Extremadura, previo aviso al adjudicatario, para la correcta organización y ejecución de los trabajos.

En caso de necesidad y para el correcto funcionamiento de los servicios de la Asamblea de la Extremadura, las horas establecidas en el punto A para llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo, podrán utilizarse para el traslado de mobiliario y enseres o la realización de obras de escasa entidad, previo aviso de, al menos, 48 horas de antelación, para la organización del personal del adjudicatario.

Aquellos trabajos que puedan provocar molestias al personal y al funcionamiento normal de la actividad parlamentaria de la Cámara, podrán ser organizados para su realización fuera del horario antes citado, previa comunicación y con la suficiente antelación al adjudicatario, computándose dichas horas a las establecidas en el punto B.

### **4.3. Avisos de urgencias**

El adjudicatario, como parte del mantenimiento correctivo, podrá recibir avisos de urgencias, como consecuencia de averías que haya que atender de forma urgente, las cuales deberán ser atendidas en el plazo máximo de 24 h. desde la comunicación del aviso, vía correo electrónico.

Se consideran avisos de urgencias:

- Roturas de tuberías que produzcan fugas de agua.
- Atasco en las redes de saneamiento que conlleve inundación o encharcamiento.
- Averías de elementos incluidos en las operaciones que forman parte del contrato y que impidan el correcto funcionamiento de las actividades parlamentarias de la Cámara.

### **4.4. Realización de obras de escasa entidad**

Además de los trabajos de mantenimiento preventivo, correctivo, así como del traslado de mobiliario y enseres, al adjudicatario se le podrá encargar la realización de obras de escasa entidad constructiva, que según la normativa vigente aplicable, no necesite de proyecto técnico, de las enumeradas en el apartado 3.3. No obstante, al ser las instalaciones de la Asamblea de Extremadura un Bien de Interés Cultural, correrá a cargo de la empresa adjudicatario la posible redacción de la documentación descriptiva y gráfica necesaria para su comunicación al Consorcio de la Ciudad Monumental de Mérida.

La realización de dichos trabajos deberá estar siempre supervisada por el responsable designado por la empresa adjudicataria.

### **4.5 Partes de trabajo**

La realización de los distintos tipos de operaciones se efectuará con la identificación de los operarios de la empresa adjudicataria a la entrada a los edificios. Después de la ejecución de las operaciones correspondientes, se redactará el correspondiente "Parte de trabajo".

El "Parte de trabajo" será redactado y firmado por los operarios de la empresa adjudicataria con el Vº Bº del responsable del contrato de la Asamblea de Extremadura y entregado a la finalización de los trabajos. Se efectuará y firmará por duplicado, extendiendo una copia para cada parte: Asamblea de Extremadura y la empresa adjudicataria.

Los datos que deberán recogerse en el Parte de Trabajo, son los siguientes:

- Fecha de la intervención.
- Tipo de aviso y calificación del mismo (mantenimiento, avería, aviso de urgencias, otros trabajos, traslado de mobiliario y enseres, etc.),
- Nombre del técnico/os que la realizan.
- Lugar donde se ejecuta.
- Tiempos utilizados.
- Materiales utilizados.
- Descripción de los trabajos.
- Estado de la instalación tras la intervención.
- Observaciones, si proceden

### **4.6 Informes mensuales de actividad**

El adjudicatario elaborará, dentro de los 10 primeros días de cada mes, un informe técnico que resuma la actividad desarrollada en el mes anterior, con indicación de:

- Las actividades realizadas, indicando el número de parte de trabajo al que corresponde, referidas al mantenimiento preventivo, al mantenimiento correctivo, a la atención de avisos de urgencias, al traslado de mobiliario y enseres, o a la realización de otros trabajos objeto del contrato.
- Horas destinadas a cada actividad, quedando reflejadas las horas de inicio y final.
- Cómputo de horas mensuales realizadas.
- Presupuesto de materiales y medios utilizados en cada tarea, con coste para la Asamblea de Extremadura.

Borrador 1

## **ANEXO I. RELACIÓN DE EDIFICIOS OBJETO DEL CONTRATO**

### **EDIFICIO EXTREMADURA** (Ubicado en la plaza San Juan de Dios s/n)

El Edificio Extremadura está compuesto por tres edificios: El Edificio Noble, el Edificio Administrativo, el Hemiciclo.

**Edificio Noble:** Edificio singular, antigua iglesia y hospital, en el cual se ubica un salón de usos múltiples y una serie de oficinas y despachos destinados a la Presidencia de la Cámara y miembros de la Mesa de la Asamblea de Extremadura. Consta de un patio central cubierto alrededor del cual, en tres plantas, se sitúan las mencionadas oficinas y servicios. En la tercera planta, se ubica la cubierta, en parte transitable, que alberga los sistemas de climatización del edificio y una zona destinada a oficinas. El salón de usos múltiples ocupa una zona de la antigua iglesia, en doble altura. Tiene una superficie aproximada de 1.300 m<sup>2</sup> por planta. El acceso se realiza desde la plaza exterior.

#### Planta baja:

- Patio Noble
- Sala de la Autonomía
- Sala de Comisión Muñoz Torrero
- Cuatro despachos
- Sala de control de entrada
- Cuarto de baño
- Sala de contadores

#### Planta primera:

- Presidencia
- Vicepresidencia Primera
- Secretaría Primera
- Gabinete de Presidencia
- Biblioteca
- Dos cuartos de aseo

#### Planta segunda:

- Sala para 15 puestos

**Edificio Administrativo:** Edificio destinado a los servicios administrativos propios de la Cámara. Consta de tres plantas. Tiene una superficie aproximada de 350 m<sup>2</sup> por planta. El acceso se realiza desde el patio interior.

#### Planta baja:

- Sala de Mesa
- Sala Polivalente
- 2 Despachos
- Almacén
- Vestuario
- Dos cuartos de aseo

#### Planta primera:

- 5 Despachos
- Dos cuartos de aseo

Planta segunda:

- 8 Despachos
- Almacén
- Dos Cuartos de aseo

**Hemiciclo:** Edificio destinado a hemiciclo de la Cámara. Tiene una superficie útil aproximada de 1.300 m<sup>2</sup>. El acceso se efectúa a través de la calle San Salvador y del patio interior de la Cámara.

Planta baja:

- Salón de pasos perdidos
- Cuartos de aseo

Planta primera:

- Antesala al hemiciclo
- Hemiciclo
- Sala de Prensa
- Cabinas de Prensa

Planta segunda:

- Zona destinada al público
- Aseos
- Despacho de control audiovisual del pleno.

**EDIFICIO CÁCERES** (Ubicado en la Plaza San Juan de Dios s/n)

Edificio anexo a los anteriores. En él se ubican las dependencias y despachos de los Grupos Parlamentarios que componen el Parlamento y el servicio de reprografía de la Cámara. Consta de tres plantas de 350 m<sup>2</sup> cada una. El acceso se realiza desde la plaza exterior, desde el patio interior y desde la calle San Juan de Dios.

Planta semi sótano:

- Despachos del Grupo Parlamentario Ciudadanos
- Reprografía
- Sala de Interpretación de Lenguaje de Signos
- Vestuario

Planta Baja:

- Grupo parlamentario Popular.

Planta Primera:

- Grupo parlamentario Socialista.

**PLAZA EXTERIOR:** de 700 m<sup>2</sup>, linda con las calles Sancho Pérez y San Juan de Dios. Debajo de la misma, en semisótano con acceso desde la calle San Juan de Dios, se encuentran los habitáculos destinados a centro de seccionamiento de la compañía eléctrica suministradora, centro de transformación, cuadro general de protección y grupo electrógeno, ocupando una superficie aproximada de 65 m<sup>2</sup>.

**EDIFICIO DE REGISTRO** (Ubicado en c/San Juan de Dios núm. 3)

Planta Baja:

- Documentación y archivo
- Registro
- Aseo

Planta Primera:

- Despacho
- Almacén
- Aseo

**EDIFICIO BADAJOZ.** (Ubicado en la Calle Sancho Pérez)

Planta baja:

- Sala de control de entrada
- 5 Despachos

Planta primera:

- Despachos del Grupo Parlamentario Unidas por Extremadura
- Despachos del Grupo Parlamentario Socialista

Planta segunda:

- Despachos del Grupo Parlamentario Popular

**INMUEBLE DE LA PRESIDENCIA:** (Vivienda en c/ Félix Valverde Lillo).

**NAVE ALMACÉN:** Ubicada en la calle Palencia nº 16-B del polígono Industrial El Prado de Mérida.

**OFICINA DE LOS EXPRESIDENTES:** Local situado en el edificio que albergaba la antigua Escuela de Ingenieros Técnicos Industriales, a la que se accede por la Avenida Príncipe de Asturias S/N de Badajoz, con una superficie total de 467,77m<sup>2</sup>.

**OTROS INMUEBLES:** Cualquier otro inmueble cuyo uso pudiera ser atribuido a la Asamblea de Extremadura con posterioridad a la firma del contrato.

## ANEXO II

### RELACIÓN DE TAREAS MÍNIMAS Y PERIODICIDAD A INCLUIR EN EL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

#### **Saneamiento y evacuación de aguas**

Será objeto de mantenimiento:

- Toda la red saneamiento que queda dentro del edificio, mediante la inspección del estado de arquetas y limpieza de sumideros y arquetas, así como toda la evacuación desde los lavabos con sus griferías, fuentes e inodoros, y desagües de los aparatos de las distintas dependencias, que conectan con la red de saneamiento vertical (bajantes).
- Repasos de albañilería en pozos y arquetas registrables y recibidos de cercos metálicos y tapas.
- Desatascos de la red de saneamiento y red de desagües de aparatos, bajantes, canalones, sumideros y pozos, que no conlleven la utilización de máquinas especiales a presión.

Revisiones periódicas mínimas.

Revisión de sifones y válvulas	Cada 3 meses.
Revisión de sumideros	Cada 3 meses.
Revisión de pozos y arquetas de registro	Cada 6 meses.
Revisión del estado de canalones	Cada 6 meses.
Revisión de estado y anclaje de canalones	Cada año

#### **Instalaciones de fontanería y aparatos sanitarios**

- Consistirán en los trabajos de sustitución o reparación de tuberías de alimentación y distribución, desde la acometida hasta los puntos de consumo.
- Grifería de todo tipo: llaves, válvulas, grifos, latiguillos, fluxores, accesorios y mecanismos de descarga.
- Limpieza o sustitución de sumideros, botes sifónicos, reposición de aparatos sanitarios y sus elementos, así como la comprobación del sellado de los mismos, etc.

Revisiones periódicas mínimas.

Revisión del funcionamiento de llaves de paso	Cada mes.
Revisión de sifones y botes sifónicos en baños	Cada 3 meses.
Revisión del anclaje y estado de instalación de red de agua vista.	Cada 6 meses.
Revisión del funcionamiento de grifería	Cada 6 meses.

### **Cubierta y elementos de cubrición**

- Inspección de elementos de cubrición para la eliminación y limpieza en general en canalones, uniones de bajantes, sumideros, cazoletas, limahoyas, encuentro con elementos verticales y aquellos otros elementos singulares susceptibles producir humedades.
- Reparación de posibles defectos en los elementos de cubrición, de aquellos elementos que formen parte de la cubierta o de impermeabilización que produzcan goteras.

Revisiones periódicas mínimas.

Comprobación y limpieza de sumideros y canalones.	Cada 3 meses.
Comprobación del estado de juntas en cazoletas, paramentos verticales y elementos singulares.	Cada 6 meses.
Revisión en general del estado de azoteas transitables.	Cada año.
Revisión general del estado de faldones, caballetes, limatesas y limahoyas.	Cada año.
Comprobar estanqueidad de lucernarios, y mecanismos de apertura y cierre.	Cada 6 meses.

### **Trabajos de Albañilería. Tabiquerías y separaciones.**

En los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo quedarán incluidas:

- Tareas de reparación de grietas y fisuras.
- Desprendimiento de revestimientos, aplacados y alicatados.
- Recibidos de cercos, bastidores, elementos de carpintería y cerrajería, elementos de instalaciones y ayudas de albañilería como consecuencia del deterioro de las existentes.
- Reparación de vierteaguas, albardillas, etc.

Como actuaciones de obra nueva de pequeña entidad, quedarán incluidos, los siguientes trabajos:

- Ayudas de albañilería a otros oficios.
- Fábricas y tabiquerías interiores de cualquier tipo, tales como, ladrillos, bloques, paneles de yeso y escayolas, etc.
- Revestimientos continuos exteriores e interiores de cualquier tipo guarnecidos, enlucidos, enfoscados, revestimientos, etc.
- Revestimientos de escayola en falsos techos continuos o de placas, incluso foseados y molduras.
- Recibido de cercos, bastidores y otros elementos de carpintería o cerrajería, incluso nivelado y aplomado.
- Peana, vierteaguas y albardillas.
- Demolición de tabiquerías, abertura de huecos.
- Pinturas.



### **Solados y falsos techos**

Comprende los trabajos de reparación, sustitución o colocación de suelos, peldaños de escalera, rodapiés y falsos techos, de cualquier tipo de material de los existentes en las instalaciones de la Asamblea de Extremadura.

Revisiones periódicas mínimas.

Inspección visual general del estado de suelos	Cada año.
Inspección visual de juntas entre baldosas o rodapiés.	Cada año.

### **Revestimientos interiores discontinuos**

Consistirá en la sustitución, reparación o colocación de elementos de revestimientos discontinuos, tales como azulejos.

Revisiones periódicas mínimas.

Inspección visual de juntas entre azulejos	Cada 6 meses.
Inspección de sellado de aparatos sanitarios.	Cada 6 meses.

### **Cerrajería y defensas.**

Consiste en la reparación, colocación o sustitución de elementos metálicos como barandillas, pasamanos, rejas y cancelas metálicas, incluido lijado de oxido y pintado.

Revisiones periódicas mínimas.

Inspección visual del estado de los elementos metálicos, como oxido, estado de pintura, etc.	Cada 6 meses.
Comprobar estado de los anclajes de cerrajería, tanto los soldados como atornillados.	Cada año.
Comprobar recibido de barandillas, pasamos y rejas.	Cada 6 meses.

### **Vidrios**

Consistirá en los trabajos de sustitución e instalación de piezas rotas.

Revisiones periódicas mínimas.

Inspección visual general del estado de los vidrios	Cada 6 meses
Inspección visual de sellados y masillas	Cada 6 meses.

### **Carpinterías exteriores e interiores**

Comprende todos los trabajos referentes a:

- Cercos, tapajuntas, molduras y junquillos, así como mecanismos de accionamiento de apertura y cierre, sujeción de hojas de madera, tanto de puertas y ventanas, interiores o exteriores.
- Inspección, reparación o sustitución de mecanismos de persianas de todo tipo, tanto interiores como exteriores.

Revisiones periódicas mínimas.

Comprobación del estado general de la carpintería	Cada año.
Revisión del estado de mecanismos de apertura y cierre	Cada 6 meses.
Revisión del sellado de ventanas exteriores	Cada 6 meses.

### **Revestimientos y Pinturas interiores y exteriores.**

Se encuentran incluidos todos los trabajos referidos a pintura de cualquier tipo, incluida la preparación de los soportes para su correcta ejecución, tanto de paredes como techos ya existentes, cuyos desperfectos hayan sido detectados por las revisiones del Plan de Mantenimiento Preventivo.

Revisiones periódicas mínimas.

Inspección visual en general	Cada 6 meses.
------------------------------	---------------

En Mérida, a la fecha de la firma electrónica

Borrador 1