

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON CRITERIO PRECIO, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y TÉCNICO-LEGAL DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS DE DETERMINADOS CENTROS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE JUVENTUD LA COMUNIDAD DE MADRID

Cláusula 1.- Objeto

Es objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares establecer las condiciones por las que han de regirse los servicios de mantenimiento preventivo, incluyendo el técnico legal, a desarrollar en las instalaciones de determinados centros adscritos a la Dirección General de Juventud que se describen en la cláusula 2 del presente Pliego.

Se entiende por mantenimiento preventivo el conjunto de trabajos necesarios para: conservar y mantener los edificios, sus dependencias y sus instalaciones en condiciones óptimas de uso durante su período de vida útil; para optimizar el consumo energético; para prevenir posibles riesgos que puedan comprometer su seguridad, así como para lograr una disminución de los gastos de reparación y evitar la pérdida de valor de los inmuebles.

Se entiende por mantenimiento técnico legal el conjunto de actuaciones preventivas necesarias para dar cumplimiento a las especificaciones establecidas por Reglamentos o Normas de obligado cumplimiento.

La finalidad del contrato es lograr, a través del mantenimiento preventivo, las condiciones técnicas y de seguridad básicas en las instalaciones que gestiona la Dirección General de Juventud, así como garantizar el normal desarrollo de las actividades públicas que en ellas se ofrecen.

Cláusula 2.- Instalaciones objeto del contrato.

Los servicios de mantenimiento preventivo y técnico legales, objeto de este contrato, se desarrollarán en las siguientes instalaciones adscritas a la Dirección General de Juventud:

Albergue Juvenil El Escorial.

C/ Residencia, 14. 28200 San Lorenzo de El Escorial. (Madrid).

Albergue Juvenil de Villa Castora.

Ctra. de Las Dehesas, 29. 28470 Cercedilla (Madrid).

Albergue Juvenil de Las Dehesas.

Ctra. de Las Dehesas, s/n. 28470 Cercedilla. (Madrid)

Albergue Juvenil de Los Batanes.

Finca Los Batanes. 28740 Rascafría (Madrid)

Albergue Juvenil Santa Cruz de Marcenado

C/ Santa Cruz de Marcenado, 28. 28015 Madrid

Centro Espacio Joven 14-30



C/ Ronda del Sur, 143. 28053 Madrid

Locales de ensayo METRÓNOMO
C/ Ancora, 43. Madrid 28045

Refugio Juvenil Puerto de la Morcuera.
Carretera de Miraflores de la Sierra a Rascafría, km. 11. 28740 Rascafría

Refugio Juvenil Villa Paz Unciti
C/ Rosario Muro, 16. 28200. San Lorenzo de El Escorial

Refugio Juvenil El Palancar
Carretera de Rascafría a Miraflores de la Sierra, km 6,5. 28740 Rascafría

Cláusula 3.- Alcance de los trabajos a realizar.

El mantenimiento preventivo a realizar por el adjudicatario consiste en el conjunto de trabajos llevados a cabo de forma periódica que se refieren, principalmente, a la reposición de elementos básicos agotados o defectuosos; la sustitución de productos o piezas consumidos o desgastados en su normal funcionamiento; la realización de la inspección de los elementos constructivos y de las instalaciones; en la presentación de informes y documentos ante los correspondientes Organismos Públicos, así como aquellas operaciones de limpieza necesarias para hacer operativas las instalaciones, equipos, canalizaciones y conductos expuestos a un ensuciamiento persistente o temporal.

Los trabajos de mantenimiento preventivo y técnico legal a realizar vendrán determinados por:

- Las operaciones de obligado cumplimiento exigidas por la normativa legal vigente en cada momento durante el plazo de duración del contrato.
- Las operaciones y trabajos recomendados por los fabricantes de los equipos.
- Las operaciones ordinarias que la empresa adjudicataria estime necesarias con objeto de garantizar su responsabilidad y cumplir las obligaciones que le imponen los Pliegos Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.

Los trabajos de mantenimiento preventivo abarcarán las siguientes instalaciones, redes y equipamientos técnicos generales que a continuación se enumeran, con la especificidad de las descritas en el Anexo I de este Pliego, para cada una de las instalaciones adscritas a la Dirección General de Juventud:

- Instalaciones eléctricas: Transformadores, B.T. y A.T. Grupos electrógenos.
- Instalaciones de calefacción.
- Climatización, y eficiencia energética.
- Cámaras frigoríficas
- Producción de agua caliente sanitaria.
- Sistemas de protección contra incendios (centrales de detección, sistemas de extinción, puertas RF).
- Prevención y control de la legionelosis.



- Tratamientos de control de plagas.
- Ascensores y elevadores.
- Puertas y barreras automáticas.
- Pararrayos.

Las instalaciones y equipos se detallan en el ANEXO I a este PPTP y el alcance de los trabajos se especifica de forma no exhaustiva en el ANEXO II.

La prestación del servicio de mantenimiento preventivo y técnico legal comprenderá todas las operaciones y tareas, de carácter periódico, necesarias para garantizar el buen funcionamiento de todas las instalaciones, conservando permanentemente la seguridad del servicio. Entre ellas se cuentan, como tareas de obligado cumplimiento, las siguientes:

- a) El contratista adjudicatario mantendrá actualizado en todo momento un inventario de las instalaciones sujetas a este contrato, con esquemas de principio y planos normalizados en los que se indiquen las características principales de los equipos y materiales y las adecuaciones que haya sido preciso realizar. Todo ello en modelo que le será suministrado por el responsable del contrato por parte de la Dirección General de Juventud, de forma que permita su tratamiento y archivo informatizado.
- b) La revisión, inspección exhaustiva y puesta a punto, al comienzo de cada temporada estacional, de todas las unidades terminales y de distribución de las instalaciones de calefacción y climatización, realizando su ajuste, engrase y puesta a punto.
- c) Visita obligatoria mensual de todas las unidades complementarias de las instalaciones para la revisión, engrase, limpieza de filtros, puesta a punto y control de consumos, entregando un duplicado de todas las operaciones realizadas, que servirá de justificante. Los materiales utilizados por el contratista adjudicatario deberán ser los normalizados, y se utilizarán de acuerdo a la normativa vigente.
- d) La Dirección Técnica del contratista adjudicatario girará cuantas visitas de inspección y comprobación le sean solicitadas por el responsable del contrato de la Dirección General de Juventud. En aquellas llamadas que se realicen por averías y/o parada de los equipos y/o instalaciones, la DT deberá atender la inspección solicitada en un plazo no superior a 24 horas.
- e) En los casos de averías graves y casos de emergencia, los servicios técnicos del contratista adjudicatario deberán acudir inmediatamente a la instalación afectada, emitiendo informe de la anomalía detectada y presupuestando la reparación si es preciso. Para ello deberá facilitar un servicio telefónico de atención 24 horas.
- f) Entregar, en el soporte informático homologado por los servicios técnicos de la Dirección General de Juventud, los partes y órdenes de trabajo cumplimentadas y las Actas de inspección emitidas.
- g) Para atender las incidencias, el contratista adjudicatario habilitará un número de teléfono a disposición de los servicios técnicos de la Dirección General de Juventud. El detalle de las incidencias y las soluciones adoptadas deberán quedar registradas en el archivo informático correspondiente.



- h) Elaborar todos los informes técnicos reglamentarios, así como aquellos que pudieran ser requeridos por el responsable del contrato. Concretamente, deberán confeccionarse, con carácter trimestral y anual y con inclusión de datos mensuales, los informes y la memoria de los costes de los distintos edificios e instalaciones que permitan una revisión del plan de mantenimiento, así como la propuesta de actuaciones tendentes a un mejor aprovechamiento energético y conservación de las mismas.
- i) Asimismo, la empresa adjudicataria deberá prestar su colaboración técnica y asistencial a las entidades de control autorizadas, tanto si son contratadas por el adjudicatario, como si fueran asignadas por la Dirección General de Juventud.

La adjudicataria realizará dicho mantenimiento preventivo en coordinación y de acuerdo con los tiempos que se marquen por el personal de la Subdirección General de Programas e instalaciones de la Dirección General de Juventud.

Cláusula 4.- Características de la prestación del servicio.

4.1 Dirección técnica:

La empresa adjudicataria designará un responsable directo del contrato, con formación de Ingeniero, Superior o Técnico, responsable de la coordinación y de la dirección técnica del contrato.

Deberá prestar el necesario asesoramiento técnico y legal sobre la totalidad de las instalaciones y equipos objeto de este pliego, así como sobre las reparaciones y modificaciones de los mismos.

Todas las indicaciones que se realicen a la empresa adjudicataria durante la ejecución del contrato se realizarán al Director Técnico designado por el contratista, siendo éste el único interlocutor con el personal que presta el servicio.

Entre las funciones del Director Técnico estarán las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la Dirección General de Juventud, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la Dirección General de Juventud, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como constatar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

4.2 Soporte documental:



El adjudicatario dejará constancia escrita de cuantas operaciones (y peticiones de servicios) realice en cada una de las instalaciones, así como de los trabajos realizados en cada edificio.

La empresa adjudicataria deberá actualizar, en el plazo de un mes desde la adjudicación del contrato, el documento técnico aportado por la Dirección General de Juventud, por cada instalación objeto de este Pliego, en el que se contemplen todas las actuaciones de prevención a llevar a cabo sobre los equipos e instalaciones existentes y los que sean incorporados durante la vigencia del contrato.

Dicho documento deberá contener, como mínimo, los siguientes apartados:

- Revisión del inventario de equipos e instalaciones.
- Libro de protocolo de inspección del mantenimiento preventivo.
- Programa de tareas e inspecciones del mantenimiento preventivo durante la vigencia del contrato.
- Estadillo-registro de las inspecciones.
- Modelo de parte de trabajo.

En cualquiera de los casos, la empresa adjudicataria deberá mantener actualizado dicho documento, del cual realizará un informe que presentará a la Dirección General de Juventud una vez al mes, como mínimo. Una copia de dicho informe deberá estar depositada en cada uno de los centros adscritos objeto de este Pliego.

La empresa adjudicataria deberá presentar dicho documento de actualización en soporte informático, compatible con el entorno “Windows”. Igualmente, deberá aportar el programa informático necesario, en caso de no estar incluido en el paquete estándar OFFICE XP, mediante la entrega de una licencia por cada centro y otra adicional para los servicios técnicos de la Dirección General de Juventud.

En dicho programa el adjudicatario se comprometerá, para cada una de las instalaciones objeto de este Pliego, a la introducción de datos procedentes del inventario realizado, y los derivados de la ejecución del programa de tareas e inspecciones de mantenimiento preventivo.

Serán admisibles las propuestas de explotación de dichos programas, vía web, en cuyo caso la empresa adjudicataria proporcionará a la Dirección General de Juventud y a cada uno de los centros objeto de este pliego, los necesarios códigos de usuario y contraseña para su acceso.

En ambos casos, el adjudicatario se compromete a impartir la formación a nivel de usuario y a proporcionar las distintas actualizaciones del programa informático que permita el normal funcionamiento del mismo durante la vigencia del contrato.

Igualmente, la empresa adjudicataria se compromete a realizar y controlar la gestión de los residuos que se generen por su actividad, conforme a la legislación vigente en materia medioambiental.

El adjudicatario deberá proveer a su personal de los uniformes de trabajo necesarios para el desempeño de las tareas inherentes al servicio, así como de los elementos de protección



individual necesarios para el estricto cumplimiento de la normativa en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

El servicio de mantenimiento objeto de este contrato no supone la disposición, por parte del adjudicatario, de personal fijo en los centros adscritos a la Dirección General de Juventud, por lo que en ninguno de ellos se dispondrá de vestuarios, almacén, comedor o cualquier otro local susceptible de ser utilizado por los trabajadores del adjudicatario.

Todo el personal, así como sus responsables, podrán acceder a las instalaciones y equipos en los días y horas que sean fijados por la dirección del centro, previo acuerdo mutuo, y siempre y cuando lo permita el normal desarrollo de las actividades que se realizan en el mismo.

Durante la realización de los trabajos, preferiblemente, estarán acompañados por personal de la Dirección General de Juventud.

El adjudicatario facilitará relación permanente, al día, de su personal, con especificación de nombre, D.N.I., categoría laboral, movimiento de altas y bajas, y, en general, cualquier otro dato que requiera, para el adecuado control y seguridad de los edificios.

El adjudicatario deberá asegurar que el trato de sus empleados con el personal de la Dirección General de Juventud y con los usuarios de las instalaciones se lleve a cabo con la corrección y cortesía debidas.

4.3 Reconocimiento de las instalaciones adscritas a la Dirección General de Juventud

El contratista aceptará las edificaciones, sus instalaciones y sus equipamientos, en las condiciones y estado de conservación en que se encuentren en la fecha de la licitación.

Las empresas licitadoras podrán, en el caso en que lo consideren oportuno, realizar un reconocimiento físico del estado de los centros antes de presentar sus ofertas.

4.4 Medios personales

Para la realización de los trabajos previstos la empresa adjudicataria dispondrá de profesionales especializados en cada uno de los sectores comprendidos en el mantenimiento preventivo objeto de este Pliego, así como de las correspondientes autorizaciones administrativas para poder ejercer como instaladores y mantenedores autorizados, en el ámbito de los diferentes Reglamentos Técnicos Legales que sean de aplicación.

Todos ellos, estarán soportados técnica y profesionalmente por la estructura de la empresa adjudicataria a la que pertenecen, que deberá disponer de una plantilla y de unos medios suficientes para la correcta ejecución de los trabajos.

En ningún caso se admitirán alegaciones de insuficiencia de plantilla o de medios, para justificar causa alguna del retraso o la imperfección en la ejecución del servicio que se contrata.

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.



La Dirección General de Juventud quedará eximido de toda relación laboral, económica o jurídica con el personal del adjudicatario.

Todo el personal tendrá perfecto conocimiento de los procedimientos y métodos establecidos, así como del uso de máquinas y herramientas asignadas, siendo responsabilidad del adjudicatario el no cumplimiento de ello, obligándose a sustituir al personal no cualificado.

4.5 Medios materiales

La empresa adjudicataria deberá aportar todas las herramientas, aparatos de control y precisión, maquinaria y utillaje necesarios para el correcto desarrollo de los servicios objeto de este pliego.

Los pequeños materiales de uso continuado en los trabajos de mantenimiento, considerados como accesorios, de vida media corta y bajo coste, serán aportados por el adjudicatario para el desarrollo de sus propias tareas, considerándose, a efectos económicos, incluidos en el precio del contrato.

Estarán comprendidos en este apartado, de forma no exclusiva:

- Material menor referente a los mantenimientos varios de la maquinaria objeto de este contrato (aceites, grasas, disolventes, artículos de limpieza, empaquetaduras, guarnición de prensa-estopas, paquetes de teflón, cartones para juntas).
- Material menor de ferretería.
- Material básico de climatización, incluidos filtros y correas.
- Material fungible agotado

Se utilizarán con preferencia los productos con etiqueta ecológica, regulada en el Reglamento (CE) 66/2010, de 25 de noviembre, del sistema comunitario de concesión de etiqueta ecológica en la UE.

La empresa adjudicataria se comprometerá a aportar todos los medios de comunicación necesarios para el normal funcionamiento de su personal en los centros.

4.6 Prestación del servicio

Si la Dirección General de Juventud considera que el tiempo que tarda el contratista para conseguir repuestos no es adecuado, le advertirá por escrito para corregir la demora. Si tras la advertencia transcurren siete días hábiles sin que la demora haya desaparecido, la Dirección General de Juventud realizará los actos que juzgue oportunos para evitar el retraso, cuya concreción dependerá de las circunstancias del caso, sin que exima de responsabilidad contractual al contratista derivada de los retrasos y las consecuencias jurídicas y económicas que pudiera originar la no disposición de estos repuesto, como puede ser la asunción del coste de los repuestos desembolsados por la Dirección General de Juventud que se deducirá de oficio en la facturación mensual que corresponda.

El adjudicatario deberá delimitar y señalar el recinto de los trabajos que realice cuando éstos comporten riesgo para las personas. Los elementos de protección empleados se mantendrán en todo momento en perfecto estado de conservación y señalización.



Cuando la empresa adjudicataria realice operaciones de mantenimiento técnico-legal deberá entregar puntualmente, al responsable del contrato, la documentación acreditativa con los certificados o visados oficiales obligatorios.

4.7 Cumplimiento de la normativa:

El contratista se hace expresamente responsable de garantizar el cumplimiento de toda la normativa vigente aplicable a cada una de sus actuaciones y a las instalaciones objeto de este Pliego, en cuanto a operaciones de mantenimiento o de seguridad y salud, estén o no recogidas expresamente en este Pliego.

En especial y de forma no excluyente:

- El Real Decreto 865/2003, de 4 de Julio, por el que se establecen los criterios higiénicos- sanitarios para la prevención y control de la Legionelosis y en la Orden 1187/1998, de 11 de junio, de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.
- El Real Decreto 379/2001, de 6 de abril, por el que se establece el Reglamento de Almacenamiento de Productos Químicos y sus ITC.
- Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el reglamento de Instalaciones de protección contra incendios.
- Real Decreto 842/2002, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión.
- Real Decreto 223/2008, por el que se aprueba el reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus ITC.
- Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueba el reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus ITC.
- Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios.
- Real Decreto 88/2013, de 8 de febrero, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria AEM 1 "Ascensores" del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, aprobado por Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre
- Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano
- Real Decreto 552/2019, de 27 de septiembre, por el que se aprueban el Reglamento de seguridad para instalaciones frigoríficas y sus instrucciones técnicas complementarias

Asimismo, el adjudicatario se compromete a cumplir la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales y su desarrollo normativo, y a contar con un servicio de prevención acreditado y un plan de prevención, así como a informar a los trabajadores y a sus representantes de los riesgos a los que están expuestos durante el desempeño de sus funciones, proporcionándoles la formación necesaria en los aspectos de seguridad y prevención de riesgos laborales, relacionados con las tareas que vayan a llevar a cabo dentro de las dependencias de la Dirección General de Juventud.

La empresa adjudicataria facilitará a sus trabajadores los medios de protección que resulten necesarios para las tareas que realicen.



4.8 Asesoramiento.

El adjudicatario vendrá obligado a asesorar a la Dirección General de Juventud para todos los edificios objeto del contrato en las siguientes medidas:

- Seguridad de las instalaciones y adaptación a la normativa vigente.
- Previsión de posibles problemas, averías o incidencias graves en las instalaciones.
- Informar y colaborar en la actualización del programa de mantenimiento a realizar en cada centro, indicando detalladamente los cambios y actualizaciones del inventario de los equipos a mantener en cada uno de los edificios, así como el tipo de mantenimiento y actividades a realizar en cada ocasión.
- Propuesta de optimización para el mejor aprovechamiento y rendimiento económico de las instalaciones y de su eficiencia de funcionamiento.
- Propuestas de medidas de ahorro de agua y eficiencia energética.
- Solicitud de permisos y licencias.
- Preparación de presupuestos.
- Cualesquiera otras tareas de gestión técnica necesarias para el adecuado mantenimiento de las instalaciones.

Cláusula 5. Supervisión.

Corresponde al responsable del contrato designado por la Dirección General de Juventud la supervisión de la ejecución del contrato y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

El responsable del contrato en el ejercicio de estas funciones asistido, en su caso, por los técnicos de la Dirección General de Juventud que considere pertinentes, estará facultado para comprobar las condiciones de calidad con que se cumple el servicio, así como cualquier otra de las obligaciones consignadas en este contrato. El servicio se podrá inspeccionar cuantas veces se estime oportuno.

Cláusula 6. Dirección de los trabajos.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares.

La dirección, inspección y control de los trabajos objeto del contrato corresponderá a la persona designada por la Subdirección General de Programas e Instalaciones. Únicamente, se atenderán los avisos dados por ésta, no atendándose llamadas provenientes de otras unidades, salvo autorización expresa.

Madrid, a fecha de la firma

LA SUBDIRECTORA GENERAL DE PROGRAMAS
E INSTALACIONES

Bibiana Garcimartín García

