

O.A. MADRID112

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
AUXILIARES DEL ORGANISMO AUTÓNOMO
MADRID112**



ÍNDICE

1	OBJETO	4
2	CONDICIONES GENERALES	4
3	LUGAR DE DESARROLLO DE LOS TRABAJOS	6
3.1	Relación de Instalaciones Técnicas	6
4	ESTRUCTURA DEL SERVICIO	8
4.1	Personal	8
4.1.1	Requisitos generales	8
4.1.2	Cometidos y Equipamiento	12
<input type="checkbox"/>	Ingeniero	12
<input type="checkbox"/>	Técnicos Electromecánicos	13
<input type="checkbox"/>	Técnico responsable de almacenes	14
<input type="checkbox"/>	Técnicos auxiliares	15
<input type="checkbox"/>	Recepcionista	17
<input type="checkbox"/>	Auxiliar de apoyo	18
<input type="checkbox"/>	Conductor	18
4.2	Dirección técnica	19
4.3	Trabajos de mantenimiento	20
4.3.1	Operaciones de Mantenimiento Conductivo	20
4.3.2	Operaciones de Mantenimiento Preventivo – Programa de Trabajo	21
4.3.3	Operaciones de Mantenimiento Correctivo	24
4.3.4	Emergencias	24
4.3.5	Revisiones Oficiales	25
4.3.6	Dotación	25
4.3.7	Inventarios	28
4.3.8	Informes	29
5	CONDICIONES DE EJECUCIÓN	29



5.1	Prestaciones por la propiedad.....	30
5.2	Requisitos del mantenedor.....	30
5.3	Periodicidad y procedimientos.....	31
5.4	Transferencia tecnológica	31
5.5	Indemnización por daños y perjuicios	31
6	REUNIÓN DE REPLANTEO	32



1 OBJETO

Constituye el objeto del presente documento el establecer los requisitos técnicos y condiciones generales que se han de llevar a cabo, en el Organismo Autónomo Madrid112, para realizar las operaciones de mantenimiento técnico en las instalaciones que más adelante se recogen, garantizándose el máximo rendimiento y vida útil de las mismas, así como el desarrollo de los servicios auxiliares relacionados con el mismo y la actividad general del Centro.

2 CONDICIONES GENERALES

El adjudicatario ejecutará su mejor propuesta de acuerdo con el contenido de este pliego, teniendo en cuenta que el personal adscrito al contrato deberá tener la cualificación técnica necesaria para desarrollar su trabajo en un centro tecnológico de primer nivel y que desarrolla unos cometidos de marcada relevancia social.

Las prestaciones mínimas requeridas que deberá contemplar el adjudicatario son las siguientes:

- ❑ El personal que forme parte del servicio contratado dependerá, a efectos laborales, única y exclusivamente de la empresa adjudicataria, sin que pueda mediar entre ellos y el Organismo Autónomo Madrid112, vínculo laboral alguno, debiendo de estar permanentemente acreditados en su uniforme con el logotipo de la empresa adjudicataria.
- ❑ Los relevos en los diversos turnos se realizarán sin que se produzcan vacíos en los diversos cometidos y de tal forma que permitan una adecuada comunicación de las incidencias producidas tanto en las entradas como en las salidas.
- ❑ Si se detectaran anomalías en la calidad del servicio por parte del personal propuesto por la empresa adjudicataria, y a instancia de Madrid112, deberá ser



sustituido en un plazo máximo de quince días contados a partir de la fecha de comunicación por un nuevo trabajador que deberá cumplir los requisitos establecidos en el presente pliego.

- ❑ Por parte de la empresa adjudicataria sólo se podrá proceder al cambio definitivo, total o parcial, del personal propuesto, en los siguientes casos:
 - Cambio de categoría laboral del trabajador
 - Baja del trabajador en la empresa adjudicataria
 - Aplicación del reglamento disciplinario de la empresa por observancia de falta grave o muy grave.
- ❑ Horas extraordinarias sin cargo. Dadas las especiales características que conlleva la dinámica de un Centro de Emergencias y con el fin de cubrir aquellos servicios extraordinarios que requieran un incremento en el número u horario del personal adscrito al contrato, el adjudicatario pondrá a disposición de Madrid112 una bolsa anual de 110 horas relativas al personal de mantenimiento, mantenimiento auxiliar y conductor y de 30 horas anuales para el técnico de almacenes, recepcionista y auxiliar de apoyo; las cuales podrán ser reclamadas por el Organismo en cualquier momento, pudiendo incluir horario nocturno, sábados, domingos o festivos, siempre que se haya previsto con una antelación mínima de 24 horas con carácter ordinario y de forma inmediata para supuestos graves e imprevistos. En este último caso la respuesta con presencia física en el Centro no deberá superar las tres horas.

Estas horas han sido cuantificadas en el precio del contrato y serán efectivamente ejecutadas en su totalidad a lo largo de su vigencia.

- ❑ Continuidad del servicio. Con la finalidad de aprovechar la eficacia y experiencia



acumulada en la ejecución de los diversos cometidos objeto del presente contrato por el personal que actualmente los viene desarrollando, sería conveniente, con las condiciones generales establecidas por la empresa adjudicataria, que los diversos puestos les fueran ofertados con prioridad a cualquier otro trabajador.

- **Requisitos del personal.** Los requisitos exigidos para el personal que figuran en los siguientes epígrafes deberán ser acreditados mediante la presentación de certificados académicos, currículum vitae e informe de vida laboral a efectos de que Madrid112 estudie dicho historial y compruebe que cumple los requisitos exigidos, que serían para cada puesto los que figuran en el apartado 4.1

En lo relativo al requisito de inglés para el/la recepcionista deberá aportar además certificado acreditativo de haber superado el nivel B2.

Quedarán exentos de la presentación de la citada documentación el personal que ya venía desarrollando sus cometidos en este Centro con anterioridad a la publicación del presente contrato.

3 LUGAR DE DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

Los servicios solicitados se desarrollarán en las diversas instalaciones de la sede del Organismo Autónomo Madrid112, ubicada en el Paseo del Río, nº 1, en la localidad de Pozuelo de Alarcón.

3.1 Relación de Instalaciones Técnicas



Las instalaciones objeto de este pliego son los siguientes:

- Climatización
- Gas
- Fontanería
- Saneamiento
- Protección Contra Incendios
- Electricidad (Media y Baja Tensión)
- CATV
- Megafonía
- Ventilación de Garaje
- Pararrayos
- Ascensores
- Góndola
- Puerta Giratoria Acceso Principal
- Instalación Fotovoltaica
- Sistema de Control Centralizado de Instalaciones

El contenido de cada una de las instalaciones es el descrito en el inventario, que será entregado en la reunión de replanteo, más los equipos y/o elementos complementarios que el mantenedor comprobará al inicio de su actividad siempre que tengan relación con las instalaciones descritas.

La empresa adjudicataria deberá revisar las instalaciones **en los primeros 30 días naturales**, contados desde la firma del presente contrato, comprobando su estado de funcionamiento y su idoneidad para cumplir con todas las exigencias que figuren en el presente Pliego Técnico.

En consecuencia, la empresa emitirá un informe técnico de recepción detallado con



las deficiencias detectadas, realizando las propuestas de subsanación pertinentes y la valoración económica de las mismas. En el caso de no presentación en plazo del citado informe, se entiende que ha reconocido las instalaciones encontrándolas en perfecto orden de funcionamiento, no procediendo, por tanto, la posterior alegación de la existencia de anomalías, limitaciones o defectos.

4 ESTRUCTURA DEL SERVICIO

Bajo la dependencia directa del ingeniero que figura en el siguiente apartado, que será en primera instancia el interlocutor válido con Madrid 112, se configura la estructura, con carácter ordinario, del personal adscrito al contrato y en la forma que a continuación se indica, en la que se incluyen los grupos de asignación correspondientes al Convenio Colectivo del Sector de Industria, Servicios e Instalaciones del Metal de Madrid, de referencia obligada para el presente contrato:

4.1 Personal

4.1.1 Requisitos generales

- **1 Ingeniero Industrial**,
 - Grupo de adscripción a Convenio: grupo I
 - Formación: Ingeniero Industrial
 - Requisitos: experiencia acreditada superior a 5 años en mantenimiento de instalaciones, así como conocimientos en herramientas de gestión informatizada de instalaciones (GMAO), y más concretamente en el software descrito en el apartado 4.2.1,



WINCOMANDER (MANTEDYF) y METASYS (JOHNSON CONTROLS).

- Jornada laboral: 30 horas semanales (6 horas diarias, de lunes a viernes laborables) y presencia física en las instalaciones.

- **Técnicos Electromecánicos**

- Grupo de adscripción a Convenio: grupo 4
- Formación: título formativo de grado medio de formación profesional, o equivalente,
- Categoría profesional: oficial de 1ª,
- Requisitos: Se exigirá una experiencia acreditada superior a 6 años en mantenimiento de instalaciones.
- Jornada laboral: el servicio se cubrirá con un técnico todos los días del año durante 24 horas de manera presencial.

- **1 Técnico Responsable de Almacenes**

- Grupo de adscripción a Convenio: grupo 4
- Formación: Titulación equiparable a Bachillerato o título formativo de grado medio de formación profesional o equivalente
- Categoría profesional: oficial de 1ª
- Requisitos: se exigirá una experiencia acreditada superior a 6 años en gestión de almacenes y de 1 año en mantenimiento de instalaciones
- Jornada laboral: horario de 07:00 a 15:00 h. presencial de lunes a viernes (laborables).

- **3 Técnicos Auxiliares**

- Grupo de adscripción a Convenio: grupo 5



- Formación: título formativo de formación profesional básica o equivalente
- Categoría profesional: oficial de 2ª
- Requisitos: se exigirá una experiencia acreditada superior a 6 años en mantenimiento de instalaciones y carné de conducir B1
- Jornada laboral: 2 técnicos de 07:00 a 15:00 h. y 1 técnico de 14:00 a 22:00 h presencial de lunes a viernes (laborables)

- **1 Recepcionista**

- Grupo de adscripción a Convenio: grupo 4
- Formación: Titulación equiparable a Bachillerato o título formativo de grado medio de formación profesional
- Categoría profesional: oficial administrativo de 1ª
- Requisitos: experiencia superior a 6 años en puesto de recepción, conocimientos de informática a nivel usuario, nivel medio de inglés hablado y escrito (B2)
- Jornada laboral: horario de 08:00 a 16:00 h, presencial de lunes a viernes (laborables)..

- **1 Auxiliar de Apoyo**

- Grupo de adscripción a Convenio: grupo 6
- Formación: ciclo formativo de formación profesional básica o



equivalente,

- Categoría profesional: auxiliar administrativo
- Requisitos: Experiencia en puestos administrativos o recepción no inferior a 3 años y conocimientos de informática a nivel usuario
- Jornada laboral: horario de 09:00 a 17:00 h, presencial de lunes a viernes (laborables).
- **Conductor**,
 - Grupo de adscripción a Convenio: grupo 4
 - Formación: carné de conducir (Tipo B1) con una antigüedad superior a 7 años
 - Categoría profesional: conductor
 - Requisitos: experiencia en trabajos similares no inferior a 5 años
 - Jornada laboral: un conductor en horario de 07:30 a 19:30 h, de lunes a viernes (laborables).

De forma puntual y por necesidades del servicio, podrá ser requerido fuera del mencionado horario, incluso en sábados, domingos o festivos con cargo a la bolsa de horas extraordinarias contemplada en el punto 2 del presente pliego.

Según lo anterior, el número de horas presenciales en el Centro, que serán auditadas tal y como establece el apartado 5. "Condiciones de Ejecución", serán:

PERSONAL CON PRESENCIA FISICA EN EL CENTRO		
PERSONAL/PUESTO TRABAJO	HORARIO LUNES A VIERNES	HORARIOS FINES DE SEMANA Y FESTIVOS



1 INGENIERO	08:00 a 14:00 horas (6 horas)	
1 TECNICO OFICIAL 1ª	07:00 a 15:00 horas (8 horas)	07:00 a 19:00 horas (12 horas)
1 TECNICO OFICIAL 1ª	15:00 a 23:00 horas (8 horas)	19:00 a 07:00 horas (12 horas)
1 TECNICO OFICIAL 1ª	23:00 a 07:00 horas (8 horas)	
2 TECNICOS AUXILIARES	07:00 a 15:00 horas (8 horas)	
1 TECNICO AUXILIAR	14:00 a 22:00 horas (8 horas)	
1 CONDUCTOR	07:30 a 19:30 horas (12 horas)	
1 RECEPCIONISTA	09:00 A 17:00 Horas (8 horas)	
1 AUXILIAR DE APOYO	09:00 a 17:00 horas (8 horas)	
1 TECNICO RESPONSABLE ALMACENES	07:00 a 15:00 horas (8 horas)	
TOTAL HORAS DIARIAS	90 HORAS	24 HORAS

4.1.2 Cometidos y Equipamiento

□ Ingeniero

Será el responsable del equipo de mantenimiento y servicios auxiliares e interlocutor, en primera instancia, de la empresa adjudicataria con Madrid 112.

Entre sus **cometidos** figuran los siguientes:

- Asistencia a las reuniones de coordinación
- Presentación de presupuestos e informes
- Elaboración de propuestas de mejora o actualización de las instalaciones
- Control del personal a su cargo en lo relativo al cumplimiento de las tareas



asignadas, uniformidad, horario, relevos, permisos y todos aquellos aspectos derivados de la aplicación del régimen interno tanto de Madrid 112 como de la propia empresa.

- Actualización permanente de inventarios, manual de instalación y libro de explotación.
- Planificación y control de las diversas tareas de mantenimiento.

□ **Técnicos Electromecánicos**

El personal dedicado a tareas de mantenimiento estará equipado con ropa de trabajo adecuada a sus cometidos, consistente en un mínimo de dos equipos anuales completos. En caso de manifiesto deterioro, el adjudicatario procederá a la sustitución del mismo.

Igualmente, dispondrán, con carácter personal, del equipamiento establecido en el Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual que se enumera en los siguientes epígrafes.

Los **cometidos** a desarrollar son los derivados del mantenimiento de las instalaciones y sus sistemas procurando su correcto funcionamiento y operatividad. Entre otros se contemplan:

- Realización de tareas de mantenimiento preventivo y supervisión de las instalaciones a su cargo.
- Trabajos técnicos de reparación en las instalaciones a su cargo.
- Elaboración de proyectos menores, y en su caso realización de los mismos, bajo la



adecuada supervisión y dirección de superiores jerárquicos.

- Monitorización y control de los parámetros de funcionamiento de las instalaciones y gestión de las mismas mediante autómatas programables.
- Transporte de material y equipos, utilizando para ello los medios adecuados.
- Control, conservación y limpieza del material a su cargo.
- En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

□ **Técnico responsable de almacenes**

El técnico dedicado principalmente a tareas de almacén estará equipado con ropa de trabajo adecuada a sus cometidos, consistente en un mínimo de dos equipos anuales completos. En caso de manifiesto deterioro, el adjudicatario procederá a la sustitución del mismo.

Igualmente, dispondrá, con carácter personal, del equipamiento establecido en el Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual enumerado más adelante.

Los **cometidos** a desarrollar, entre otros, serían los siguientes:

- Inventario, catalogación, distribución, ordenación y cualquier otra tarea relacionada con la gestión de los diversos almacenes existentes en el Centro de Emergencias.



- Gestión y distribución del vestuario
- Apoyo a las tareas generales de mantenimiento

□ **Técnicos auxiliares**

El personal dedicado a tareas de mantenimiento estará equipado con ropa de trabajo adecuada a sus cometidos, consistente en un mínimo de dos equipos anuales completos, y otro para las tareas esporádicas de conducción, que consistirá en pantalón recto, chaqueta, camisa de vestir y zapatos. En caso de manifiesto deterioro, el adjudicatario procederá a la sustitución de ese material en un plazo no superior a 3 días laborables contados desde el requerimiento efectuado por este Organismo.

Igualmente, dispondrán, con carácter personal, del equipamiento establecido en el Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual; siendo el equipo mínimo el relacionado a continuación:

- Cascos de protección contra choques e impactos
- Botas de seguridad
- Botas de agua
- Gafas de protección ocular
- Equipos filtrantes mixtos para protección respiratoria
- Guantes contra las agresiones mecánicas
- Arnés de seguridad para trabajos en altura



- Chaleco contra las agresiones mecánicas (perforaciones, cortes, proyecciones de metales en fusión).
- Chaleco reflectante
- Mandiles de cuero y otros materiales resistentes a partículas y chispas incandescentes
- Ropa de protección para el mal tiempo
- Rodilleras
- Cinturón lumbar

Los **cometidos** a desarrollar serán los siguientes:

- Supervisión del estado general de las instalaciones
- Realización de tareas de mantenimiento general en instalaciones eléctricas, climatización, saneamiento, fontanería, electrónicas etc.
- Tareas de conservación y mantenimiento en edificación, albañilería, soldadura, carpintería, pintura etc.
- Carga, descarga, traslado, recepción y ordenación de mercancías
- Mudanzas de enseres y equipamiento en el interior de las instalaciones
- Conducción y limpieza de vehículos oficiales y maquinaria en general
- Realización de recados dentro y fuera del Centro
- Operaciones manuales de empaquetado y embalado
- Montaje y desmontaje de equipos y mobiliario y su reparación



- Elaboración de partes e informes
- Refuerzo en los trabajos anteriormente descritos en otras actividades del contrato
- Apoyo a tareas realizadas por personal de Madrid112 fuera de las instalaciones

□ **Recepcionista**

Se prestará con la uniformidad acorde con este tipo de servicio, cuya dotación, que consistirá en un mínimo de dos uniformes anuales completos con falda y pantalón cuando se trate de personal femenino y traje oscuro en el caso masculino, así como del calzado correspondiente, corresponderá a la empresa adjudicataria. Asimismo, en caso de deterioro, se procederá a la sustitución de los mismos, a cargo del adjudicatario en un plazo no superior a 3 días laborables con el objeto de mantener una imagen correcta que se corresponda con las exigencias del Centro.

Los **cometidos** a desarrollar serán los siguientes:

- Atención y tratamiento de llamadas telefónicas
- Custodia y puesta al día de los listines telefónicos
- Gestión del registro interno de Madrid112
- Atención y acompañamiento de las visitas que establezca Madrid112
- Apoyo en trabajos sencillos de administración y gestión telefónica
- Apoyo en actos y visitas institucionales.



□ **Auxiliar de apoyo**

Se prestará con la uniformidad acorde al tipo de cometidos y consistirá en un mínimo de dos trajes anuales completos, que en el caso de personal femenino dispondrá de falda y pantalón, así como del correspondiente calzado. Esta uniformidad correrá a cargo del adjudicatario que en el caso de deterioro y a propuesta de Madrid 112 deberá sustituirlo en el menor plazo posible.

Los **cometidos** a desarrollar serán los siguientes:

- Franqueo, recogida, clasificación y reparto de correspondencia
- Apoyo a recepción en las tareas propias de ese puesto
- Traslado de pequeño material y documentación entre departamentos
- Acompañamiento de visitas
- Pequeños trabajos de reprografía
- Apoyo en trabajos sencillos de administración y archivo
- Preparación de salas de reuniones y apoyo a las mismas

□ **Conductor**

En el caso del conductor el equipamiento consistirá en un mínimo de tres uniformes anuales completos y el calzado correspondiente. Asimismo, en caso de manifiesto deterioro, se procederá a la sustitución del mismo en un plazo no superior a 3 días laborables, con cargo al adjudicatario.



Sus **cometidos** serán las siguientes:

- Conducción de vehículos oficiales
- Limpieza, control del mantenimiento y estado de los vehículos adscritos al Organismo.
- Control de la documentación, partes, revisiones y reparaciones de los vehículos adscritos al O.A.
- Realización de recados y apoyo a las tareas realizadas por el personal de mantenimiento dentro y fuera de las instalaciones

4.2 Dirección técnica

Se entiende por tal, la obligación por parte del mantenedor de organizar y decidir las operaciones y procedimientos necesarios para el objeto de este pliego, con plena responsabilidad, atendiendo y apoyando al personal designado por Madrid112 en cuantas aclaraciones, cálculos y orientaciones demanden para una labor eficaz.

Realizará el adecuado control de calidad y se responsabilizará de la observancia de las obligaciones legales desde el punto de vista de legislación técnica y laboral. El mantenedor designará una persona con cualificación adecuada para esta misión que podrá ser el/la ingeniero que figura en el apartado 4.1

Se establecerá una política de calidad, para la correcta consecución del servicio facilitando al cliente, en un plazo no superior a cinco meses desde la fecha de la firma del contrato, los informes técnicos necesarios, auditorias, seguimiento y control de los planes de mantenimiento a través de los programas implantados de **Gestión de Mantenimiento y Control Centralizado de Instalaciones**, ambos dependientes



entre sí y cuya descripción se detalla a continuación:

- ❑ **Gestión de Mantenimiento:** WINCOMANDER (MANTEDYF)
- ❑ **Control Centralizado de Instalaciones:** METASYS (JOHNSON CONTROLS)

Serán por cuenta del adjudicatario el mantenimiento del software arriba mencionado, disponiendo actualmente de tres licencias de uso de WINCOMANDER, y la contratación de un mantenimiento preventivo anual para el sistema de METASYS por parte del fabricante (JOHNSON CONTROLS).

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del Cliente, un servicio continuo de asesoramiento técnico, a fin de dar soluciones efectivas a los diferentes problemas que pudieran surgir en las instalaciones, ampliaciones adecuación ante las nuevas normativas...

4.3 Trabajos de mantenimiento

4.3.1 Operaciones de Mantenimiento Conductivo

Se entiende por esta prestación, la realización de cuantas operaciones se requieran para la consecución del funcionamiento continuo en régimen normal de las instalaciones, incluyendo el seguimiento constante por parte de personal presencial durante el tiempo preciso.

El mantenimiento conductivo incluye la puesta en marcha, parada, vigilancia, limpieza y manejo de las instalaciones, así como el control de funcionamiento y toma de datos, de



manera que, en todo momento, los equipos trabajen conforme a las prescripciones estipuladas por los fabricantes, para lo que se dispondrá de personal con conocimientos adecuados para ello.

El adjudicatario, informará a los servicios técnicos del Centro de cualquier defecto u anomalía de las instalaciones o equipos, que disminuya su rendimiento, produzca un excesivo gasto energético, reduzca su nivel de seguridad, incumpla cualquier normativa legal, pueda ser causa de una avería futura o pudiera poner en riesgo la integridad física de las personas.

Para realizar adecuadamente esta función deberán mantenerse actualizados los datos del software al que se hizo mención en el apartado anterior (WINCOMANDER y METASYS), así como los siguientes documentos:

- Manual de la instalación:
 - Fichas de características técnicas de todos los equipos.
 - Instrucciones de mantenimiento.
 - Memoria descriptiva de la instalación.
- Libro de Explotación del mantenimiento, conteniendo:
 - Ficha-inventario de instalaciones, recogiendo la fecha de alta, dirección empresa instaladora y teléfono, averías, datos generales de explotación y modificaciones de la instalación y/o equipos, si las hubiera.

4.3.2 Operaciones de Mantenimiento Preventivo – Programa de Trabajo

Comprende todas las operaciones especializadas de carácter periódico destinadas a



establecer unos correctos parámetros de funcionamiento de los diferentes equipos, evitar la aparición de averías y el envejecimiento de las instalaciones.

Serán ejecutadas por el personal adscrito al contrato en las instalaciones de Madrid 112 o externo, en el que se incluiría el perteneciente a las empresas subcontratadas y siempre con la cualificación técnica adecuada y acorde a la normativa vigente.

Cuando las tareas de mantenimiento preventivo correspondieran de forma obligatoria a empresas instaladoras/mantenedoras, según se establece en el PCA, y de existir varias modalidades se deberá contratar por parte del adjudicatario aquella que ofrezca una mayor cobertura.

Entre las diversas tareas de mantenimiento preventivo se incluirán, **sin coste para Madrid112**, las siguientes:

- Retimbrado y/o recarga de extintores, bien por pérdida de presión en los mismos o en virtud de exigencias de la normativa legal en esa materia.
- Realización de una revisión del estado del alcantarillado, tanto de aguas fecales como pluviales, en el primer mes de la formalización del contrato, emitiendo los correspondientes informes y estableciendo un calendario de limpiezas para asegurar la disponibilidad de dichas instalaciones de manera continuada evitando que se produzcan atascos.
- Con carácter anual se realizarán **dos limpiezas** del total de las instalaciones de alcantarillado, tanto de la red interna como de la externa, sin coste para Madrid112 acometidas por una empresa especializada del sector. En esos trabajos estará incluido el vaciado y limpieza de la fosa séptica así como la retirada de los residuos a punto autorizado.



En el resto de las ocasiones en las que fuera necesario ese tipo de intervenciones, el adjudicatario podrá optar por realizarlas bien con el personal propio o contratándolas a una empresa externa. En cualquiera de las circunstancias, el coste de las mismas será por cuenta del contratista.

- Sustitución de los cilindros humectadores existentes con carácter anual, incluyendo los materiales.
- Muestreo y comprobación del aceite perteneciente a las unidades enfriadoras con la realización de los análisis preceptivos y con periodicidad anual.
- Cambio de aceite, filtros de aceite y filtros de combustible de los grupos electrógenos y retirada a punto autorizado con carácter anual incluyendo los materiales necesarios.
- Sustitución de las mantas filtrantes tipo G3 existentes en las instalaciones con carácter trimestral. Sustitución de los filtros de alta eficacia clase F7 con carácter anual. En ambos casos se incluirán los materiales necesarios.
- Otras revisiones de obligado cumplimiento contempladas en la normativa vigente o cualquier disposición de carácter oficial que fuera de aplicación a las instalaciones objeto del presente contrato que surgieran durante la ejecución del mismo.

El coste de dichas revisiones, así como todas las actuaciones a realizar correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

Coincidiendo con la presentación del informe técnico de recepción, el adjudicatario presentará el programa de trabajo que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el presente pliego.



4.3.3 Operaciones de Mantenimiento Correctivo

Son aquellas derivadas de la corrección de anomalías y/o averías sobrevenidas, no imputables al mantenedor, debiéndose realizar por parte del mismo, cuando así se le solicite.

Cuando los trabajos de mantenimiento correctivo fueran solicitados al adjudicatario el coste de los materiales será por cuenta de Madrid 112, que tramitará un expediente de contratación independiente para su adquisición, mientras que el coste de la mano de obra, cuando sea ejecutado con el personal adscrito al contrato y en su jornada laboral, será a cargo del adjudicatario; salvo que, debido a la especialización de los trabajos, requieran la presencia de una empresa externa y por tanto no puedan ser acometidos por el mencionado personal.. En este último supuesto será imprescindible la previa aprobación del presupuesto por parte de Madrid 112 que podrá solicitarlo igualmente a empresas distintas al adjudicatario.

4.3.4 Emergencias

Se clasifican así sólo aquellos incidentes que puedan presentar riesgo grave y cierto para las personas o para los bienes. Igualmente se reconocerá como emergencia aquel incidente o avería que impida la actividad del Centro.

Únicamente en estos casos, el mantenedor podrá actuar con los medios que considere adecuados para resolver la incidencia sin necesidad de aceptación previa de presupuesto.

El mantenedor deberá contar con un servicio de atención permanente 24 horas los 365 días del año, capaz de dar respuesta, apoyando al personal presente en el recinto, en un plazo máximo de 3 horas desde la recepción de la llamada hasta su



presencia física en el Centro, manteniéndola de forma continuada hasta la total subsanación de la misma. La disponibilidad de este servicio estará incluida en las obligaciones del adjudicatario y no supondrá coste adicional alguno.

4.3.5 Revisiones Oficiales

En aquellas instalaciones que por imperativo legal, las revisiones periódicas deban ser realizadas obligatoriamente por una Entidad Colaboradora de la Administración, el adjudicatario quedará obligado a llevar un control minucioso del calendario de revisiones, contratarlas y aportar posteriormente el correspondiente certificado verificado por la entidad u organismo competente, sin que ello suponga ningún coste para Madrid112.

El mantenedor deberá notificar de forma fehaciente a Madrid112, con la debida antelación, la necesidad de realizar cada una de las inspecciones. El incumplimiento de esta obligación llevará aparejada la aplicación de las penalidades previstas en el contrato

4.3.6 Dotación

- Herramientas e instrumentación:

Todas las herramientas y útiles precisos para las labores de mantenimiento preventivo, serán aportados por el mantenedor; así como el vestuario adecuado y los elementos de seguridad personal, que estarán incluidos en la oferta.

Para el control de parámetros técnicos eventuales, el mantenedor dispondrá de los elementos necesarios para la correcta actuación.



□ Repuestos:

El adjudicatario, facilitará sin coste adicional para la propiedad, un stock anual de repuestos consistente en:

MATERIALES	MODELO	UNIDADES
CORREAS climatizador	XPA 1950	2
CORREAS climatizador	XPZ 2000	2
CORREAS climatizador	XPZ 1650	2
CORREAS climatizador	XPZ 1587	2
CORREAS climatizador	XPZ 1462	2
CORREAS climatizador	XPZ 1287	2
CORREAS climatizador	XPZ 1250	2
CORREAS climatizador	XPZ 1120	2
CORREAS climatizador	XPZ 1112	2
CORREAS climatizador	XPZ 1077	2
CORREAS climatizador	XPZ 1060	2
CORREAS climatizador	XPZ 1037	2
CORREAS climatizador	XPZ 1000	2
CORREAS climatizador	XPZ 987	2
CORREAS climatizador	ZPZ 962	2
CORREAS climatizador	XPZ 950	2
CORREAS climatizador	XPZ 937	2



CORREAS climatizador	XPZ 925	2
CORREAS climatizador	XPZ 850	2
CORREAS climatizador	XPZ 710	2
CORREAS climatizador	XPZ 787	2
CORREAS climatizador	XPZ 772	2
CORREA STULZ nº1,2,y 3	XPA 1060	2
CORREA STULZ pequeña	XPA 850	2
MOTOR FANCOIL FL650	doble eje 1BT27-30 1V	2
MOTOR FANCOIL FL1100	doble eje 1BT45-40 1V	3
Cuerpo válvula CAZZANIGA watts	s/racores de 2 vías 1/2"	5
Cuerpo válvula CAZZANIGA watts	s/racores de 2 vías 3/4"	5
ACTUADOR CAZZANIGA	22C 220V N. CERRADO	12
Autotransformador 80w 6v IMB	80w 6v IMB	12
Válvula con salida para manómetro sin racor	1 " para BIE	2

La finalidad de este stock es mantener disponibles piezas de repuesto de las instalaciones determinadas como críticas que permitan atender rápidamente una situación de emergencia.

A partir del primer año de desarrollo del contrato y/o en el supuesto de prórroga, si el stock no se hubiera agotado, se podrán sustituir alguno/s de los elementos por otros



considerados igualmente como críticos, previo acuerdo del adjudicatario y Madrid 112.

Finalizado el contrato dichos repuestos pasarán a ser propiedad de Madrid 112.

Todos los materiales, piezas, accesorios y repuestos a emplear, deberán observar la calidad necesaria, estando sometidos a las normativas existentes a tal efecto.

Cualquier otro material necesario para la ejecución de este contrato de mantenimiento no será imputable al adjudicatario y será adquirido por Madrid 112 siguiendo el procedimiento administrativo en vigor.

□ Teléfonos móviles

El adjudicatario pondrá a disposición del presente contrato un total de 3 teléfonos móviles que se distribuirán de la siguiente forma: 1 ingeniero, 1 conductor, 1 mantenimiento.

4.3.7 Inventarios

Al inicio de la actividad, durante los dos primeros meses, el mantenedor comprobará y completará el inventario inicial, siendo su responsabilidad el mantenerlo vigente y actualizado, reuniendo los eventuales cambios que pudieran producirse por modificaciones, ampliaciones, etc. El inventario recogerá las marcas, modelos y características básicas de los distintos elementos así como el proveedor habitual y fabricante.

Será igualmente competencia del adjudicatario la actualización permanente y la gestión del stock de repuestos en la aplicación Wincomander.



4.3.8 Informes

Además del informe técnico de recepción contemplado en el apartado 3.1 y del programa de trabajo del apartado 4.3.2, con periodicidad diaria y trimestral, realizará un informe en el que recogerá un resumen de actividad realizadas en esos periodos. Igualmente deberá presentar un plan de seguridad y salud laboral indicado en el apartado 5.2

5 CONDICIONES DE EJECUCIÓN

Tal y como se ha señalado en párrafos anteriores el personal será fijo sin cambios, salvo las sustituciones obligadas por enfermedad, accidente, permisos o vacaciones, disciplina o necesidad empresarial; debiendo ser sustituidos de tal modo que el servicio quede cubierto en todo momento. En el caso de necesidad sobrevenida se establece un plazo máximo de **4 horas** para la sustitución correspondiente.

Cualquier cambio de personal debido a las causas anteriormente expuestas deberá ser comunicado, a la mayor brevedad posible, a Madrid112; con indicación expresa de los nombres de las personas designadas para la sustitución y su cualificación profesional, que, en ningún caso, será inferior a la requerida en el presente pliego, así como los días a sustituir.

Todas las posibles variaciones o incidencias en el desarrollo de los diversos trabajos deberán ser aprobadas por Madrid112, y para ello la empresa adjudicataria designará un coordinador, que representando a su dirección, será el interlocutor principal con el Organismo Autónomo y gestionará la buena marcha del contrato, con asistencia a reuniones de coordinación con una periodicidad mensual mínima. La figura de este coordinador podrá recaer, con carácter excepcional, en el/la ingeniero destacada en estas instalaciones y mencionada anteriormente.



El personal de la empresa adjudicataria cumplirá con las normas tanto de seguridad como de cualquier otra índole que estén establecidas por Madrid112, incluyéndose en esta obligación el control de presencia instalado en el Organismo, de carácter anónimo y cuya única finalidad es la verificación del cumplimiento de las horas efectivamente ejecutadas por la empresa adjudicataria ante una posible aplicación de las penalidades previstas en contrato,

5.1 Prestaciones por la propiedad

Se pondrá a disposición del adjudicatario un espacio para los trabajos de organización y supervisión de los servicios y otro como almacén.

La propiedad facilitará el acceso a los operadores que sean necesarios en las ocasiones que por servicios urgentes puedan presentarse, estableciendo las normas tanto de seguridad como de cualquier otra índole a las que haya lugar; las cuales deberán ser aceptadas por dicho personal.

5.2 Requisitos del mantenedor

El mantenedor observará estrictamente lo indicado por las disposiciones laborales del ámbito en que se realiza el trabajo, así como las normas propias del usuario, especialmente las encaminadas a garantizar los riesgos de seguridad y salud en el trabajo. A este último efecto presentará, en el plazo de 30 días hábiles desde la fecha de adjudicación, un plan de seguridad y salud laboral a la propiedad para ser consensuado con ésta.

El mantenedor deberá contar con todas las acreditaciones oficiales, carnés profesionales, licencia fiscal, etc., que permitan ejercer la actividad en todas y cada una de las instalaciones y servicios contratados.



5.3 Periodicidad y procedimientos

En el momento de la formalización del contrato Madrid112 pondrá a disposición del adjudicatario todas aquellas fichas de procedimientos técnicos y frecuencias de las operaciones a realizar en los equipos fundamentales que obren en su poder, las cuales deberán contemplarse como documento base y, por tanto, se deberán completar con las que los fabricantes de equipos, incluidos en el inventario final confeccionado por el adjudicatario, consideren necesarias.

5.4 Transferencia tecnológica

Durante la realización de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete a facilitar en todo momento a las personas designadas por Madrid112, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos, herramientas y otros recursos utilizados para resolverlos.

5.5 Indemnización por daños y perjuicios

Sin perjuicio de las penalidades previstas en el contrato, en el caso de que el incumplimiento total o parcial de las condiciones marcadas en este pliego, fundamentalmente las derivadas de los plazos de respuesta, provoque una incidencia que ocasione la pérdida de funcionalidad de un sistema, producto o equipo, se penalizará con el importe total del mismo, corriendo el adjudicatario con los gastos derivados tanto del suministro como del montaje y configuración.



Si en el ejercicio de los trabajos de mantenimiento (realizado tanto por personal propio como externo) se produjera algún desperfecto o rotura en las instalaciones, materiales, equipamiento técnico o documentación de Madrid112, imputable al mantenedor, la reparación o reposición correrá íntegramente por cuenta del adjudicatario

6 REUNIÓN DE REPLANTEO

Con el fin de adecuar las ofertas a la realidad de las instalaciones se establece una reunión de replanteo de carácter obligatorio para todos los licitantes, en las condiciones señaladas en el Pliego de Condiciones Administrativas. La no asistencia o la falta de presentación del correspondiente certificado acreditativo de asistencia, indicado en el PCAP, invalidará la proposición presentada.

Pozuelo de Alarcón a fecha de firma

EL DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD

