

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO “MANTENIMIENTO DE DIVERSOS EDIFICIOS Y BIENES DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO.

CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO DEL CONTRATO

1.1.- Objeto del contrato.

El objeto del presente Pliego es regular las condiciones técnicas que han de regir la contratación de un servicio de mantenimiento técnico, conservación y reparación de diversos edificios, instalaciones y enseres adscritos a la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, con el fin de garantizar su conservación y óptimo rendimiento, así como los trabajos derivados de la reorganización y gestión de espacios que pudieran producirse.

Los edificios objeto del contrato de mantenimiento se relacionan en el Anexo I.

Teniendo en cuenta la variedad de instalaciones existentes en los edificios incluidos en el contrato de mantenimiento, los trabajos y tareas descritos en este Pliego se referirán exclusivamente a aquellos edificios que dispongan de las instalaciones correspondientes.

Quedan excluidas del objeto del presente contrato las operaciones de mantenimiento que realizan las distintas propiedades de los edificios en régimen de alquiler, en las instalaciones generales y elementos constructivos de los mismos.

1.2.- De los edificios e instalaciones actuales.

El contratista aceptará los edificios, sus instalaciones y equipos, en las condiciones y en el estado en que se encuentren en la fecha de licitación. Por este motivo, los licitadores deberán tener conocimiento del estado de los edificios, así como de sus instalaciones y enseres, antes de redactar su oferta, solicitando autorización para poder acceder a las dependencias objeto del contrato, sin interferir en su normal funcionamiento, conforme al calendario de visitas que se hará público en el Perfil del Contratante.

De la visita realizada se expedirá la oportuna certificación por parte de la Consejería.

En el caso de que la empresa licitante considere que para presentar su propuesta económica no le es necesario realizar la visita mencionada, aportará una Declaración

firmada por el representante de la empresa, en la que manifestará su renuncia expresa al derecho a la visita, asumiendo con ello el estado de las instalaciones.

Las empresas licitadoras presentarán en el sobre de "Documentación Administrativa" el certificado de la visita técnica realizada al edificio o, en su caso, declaración de renuncia a tal derecho a la que hace referencia el párrafo anterior. La no presentación de uno de estos documentos será motivo de exclusión de la licitación.

CLÁUSULA SEGUNDA. - TIPO DE MANTENIMIENTO Y ACTIVIDADES A REALIZAR

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

Conservación preventiva es el conjunto de trabajos de entretenimiento, llevados a cabo de forma periódica, consistentes en la reposición de elementos agotados o defectuosos, sustituciones de productos o piezas consumidos o desgastados en su normal funcionamiento, inspección de los elementos constructivos y de las instalaciones, y presentación de informes y documentos ante la Subdirección General de Análisis y Organización y Organismos Públicos correspondientes, así como aquellas operaciones de limpieza necesarias para hacer operativas las canalizaciones y conductos expuestos a un ensuciamiento persistente o temporal.

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

El presente contrato comprende la conservación preventiva y el entretenimiento de las instalaciones de los edificios y las actuaciones de conservación correctiva que sean necesarias para asegurar el normal funcionamiento en los mismos.

La Consejería de Economía, Hacienda y Empleo ocupa, mediante título de propiedad o en régimen de alquiler, los edificios que en el Anexo I se relacionan. En todas estas dependencias, en la medida que dispongan de las correspondientes instalaciones y éstas no sean mantenidas por los distintos propietarios, la empresa adjudicataria

Pliego de Prescripciones Técnicas "Mantenimiento de diversos edificios y bienes de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo".

deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo en todos los elementos constructivos, instalaciones y equipamientos técnicos generales que a continuación se relacionan a modo enunciativo que no exhaustivo:

1. Climatización general y salas técnicas, y canalizaciones:
 - Plantas de refrigeración y equipos de humectación.
 - Equipos autónomos y fan-coils.
 - Grupos de presión y bombeo.
 - Extractores, ventiladores y difusores.
2. Calefacción y agua caliente sanitaria.
3. Almacenamiento de carburantes y combustibles.
4. Electricidad (baja tensión) e iluminación.
5. Sistemas de continuidad (U.P.S./S.A.I.).
6. Grupos electrógenos.
7. Fontanería general y especializada.
8. Protección contra incendios.
9. Sistema de control centralizado.
10. Aparatos de elevación (ascensores, montacargas, plataformas elevadoras, salvaescaleras).
11. Grupos de presión.
12. Red general de saneamiento en su totalidad.
13. Albañilería.
14. Pintura y acabados.
15. Carpintería y cerrajería.
16. Cristalería.
17. Megafonía e hilo musical.
18. Pararrayos y antenas.
19. Varios (pequeños trabajos y movimiento de enseres).

Además, se realizarán trabajos correctivos de escasa entidad de carpintería, cerrajería, cristalería, fontanería, electricidad, albañilería, pintura, tapicería, etc., así como las tareas programadas de mantenimiento que se señalan en este Pliego.

CLÁUSULA TERCERA. - DESARROLLO DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria podrá **subcontratar** el mantenimiento de las instalaciones objeto del contrato siempre que la realice con empresas habilitadas y autorizadas en cada una de las actividades correspondientes y presentará a la Subdirección General de Análisis y Organización, en el plazo de **siete días** desde el inicio del contrato, la documentación acreditativa de haber efectuado dichas subcontrataciones.

No se permite la subcontratación de personal.

Al compromiso de subcontratación con empresas habilitadas y autorizadas para dichos mantenimientos especializados se le atribuye **el carácter de obligación esencial** a los efectos previstos en el art. 211. f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

La empresa adjudicataria, **elaborará un informe** que incluya todos los equipos a mantener, con indicación del estado en el que se encuentran y observaciones sobre las mejoras que puedan ser realizadas, el conjunto de tareas de prevención a realizar de acuerdo con lo establecido en el pliego, los documentos necesarios para recoger las operaciones correctivas que se lleven a cabo y el proceso operativo de gestión del mantenimiento.

Asimismo, el informe detallará las fechas previstas de las revisiones, pruebas e inspecciones legales de los equipos e instalaciones exigibles por la normativa vigente, así como las empresas subcontratadas que van a realizar alguno de los mantenimientos o trabajos requeridos.

Dicho informe será presentado a la Subdirección General de Análisis y Organización para su conformidad, en el plazo de **dos meses** desde el inicio de la relación contractual.

3.1. Mantenimiento preventivo de las instalaciones.

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

El mantenimiento preventivo objeto del contrato será realizado sobre la totalidad de los elementos constructivos e instalaciones de los edificios relacionados en el Anexo I, de acuerdo con las frecuencias que los distintos Reglamentos en vigor obligan para el control y mantenimiento correspondientes, así como con el Plan Básico de Actuaciones y Frecuencias descrito en la cláusula quinta de este pliego.

3.2. Mantenimiento correctivo de las instalaciones.

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

El inicio de la reparación, cuando suceda dentro de la jornada laboral, comenzará en el momento que la empresa adjudicataria reciba el aviso. El tiempo de respuesta para el inicio de la reparación será inferior a **dos horas** para aquellos avisos realizados fuera de la jornada de trabajo y se resolverán en un plazo inmediato. Las horas de trabajo fuera de la jornada laboral correrán a cargo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, previa aprobación del correspondiente presupuesto.

Cuando por la índole especial de la avería, su reparación exija un plazo superior al señalado en el párrafo anterior, se informará a la Subdirección General de Análisis y Organización para adoptar las medidas oportunas, autorizando o no la reparación a la empresa adjudicataria.

Además de solucionar las posibles anomalías y reparaciones que requieran, tanto los inmuebles como sus instalaciones, este mantenimiento comprende también el apoyo del trabajo que lleven a cabo las empresas externas, así como la atención de las solicitudes y la asistencia técnica necesaria para las actividades de diversa índole que se dispongan a través de los responsables de la Subdirección General de Análisis y Organización.

3.3. Operaciones de control de las instalaciones.

Comprenderán todas y cada una de las acciones encaminadas a velar por el buen funcionamiento, la seguridad y la correcta puesta en marcha de todos los equipos integrantes de las instalaciones técnicas de los edificios relacionados en el Anexo I.

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

Asimismo, controlará las condiciones ambientales en los edificios, mediante la realización de mediciones de los niveles de iluminación, temperatura, humedad y ventilación (nivel de CO₂), por plantas y con una **periodicidad semestral**, y siempre que sea solicitado por la Subdirección General de Análisis y Organización.

3.4. Operaciones de mantenimiento técnico-legal.

De acuerdo con la normativa vigente, la empresa adjudicataria vendrá obligada a llevar a cabo el mantenimiento técnico-legal de los elementos constructivos, las instalaciones y los equipos objeto del contrato, previsto en los Reglamentos que estén en vigor o en los que pudieran promulgarse durante el plazo de ejecución del contrato, tanto sin son de carácter comunitario, nacional, autonómico o local.

Dichas actuaciones comprenderán las **operaciones de tipo preventivo y las revisiones y pruebas periódicas** establecidas en los distintos Reglamentos aplicables y serán realizadas por la empresa adjudicataria o por empresa autorizada u organismo de control autorizado, siendo **el coste por cuenta de dicha empresa adjudicataria**, debiendo presentar a la Subdirección General de Análisis y Organización la documentación acreditativa con los correspondientes certificados, informes, dictámenes y/o visados oficiales obligatorios, debidamente cumplimentados.

Las preceptivas inspecciones periódicas de los equipos e instalaciones establecidas en las distintas normativas en vigor **serán solicitadas por la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo a los organismos de control correspondientes, siendo por cuenta de ésta el coste de las mismas.** La empresa adjudicataria deberá asistir a los distintos órganos de control autorizados, así como realizar cualquier actuación a requerimiento de ellos.

3.5. Mantenimiento en los edificios en régimen de alquiler.

3.5.1 En los edificios que la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo ocupa en régimen de alquiler, los propietarios correspondientes realizan, en todo caso, el mantenimiento de las instalaciones que a continuación se especifican, por lo que dicho mantenimiento queda excluido del objeto del presente contrato:

- Edificio situado en la Calle de Santa Catalina, nº 6
 - Ascensores.
 - Climatización (excluida la instalada por los arrendatarios).
 - Fontanería.
 - Contra incendios (excepto extintores).
 - Electricidad (no incluye cuadros de planta).
 - Instalaciones eléctricas de alta tensión (inspección anual).
- Edificio situado en la Plaza de Chamberí, nº 8
 - La propiedad del edificio no realiza ninguna tarea de mantenimiento.

- Edificio situado en el Paseo del General Martínez Campos, nº 30
 - Climatización del edificio (excluida la instalada por los arrendatarios).
 - Ascensores.
 - Servicios comunes del edificio (hasta la acometida del arrendatario: agua potable, electricidad, bajantes).
 - Sistemas de detección y extinción de incendios (excluidos los instalados por los arrendatarios).
 - Sistema de extracción de humos garaje.

- Edificio situado en la Calle de Luchana, nº 23

Mantenimientos de zonas comunes:

- Climatización (torres de refrigeración, calderas, enfriadoras, bombas de circulación de agua, sistema de control de climatización, climatizador aire primario y fan-coils).
 - Incendios (central de detección de incendios analógica, sistema de detección de humos, pulsadores de alarmas, sirenas, grupo de presión contra incendios, bomba eléctrica y bomba jockey, aljibe de incendios y agua sanitaria, BIE's de 25 mm.
 - Central de CO del parking, detectores de CO, extractores garaje.
 - Bomba agua sanitaria.
 - Grupo electrógeno.
 - Cuadros eléctricos zonas comunes.
 - Sistema de control de accesos.
 - Sistema anti-intrusión
 - Ascensores, montacargas y góndolas.
 - Puerta basculante.
 - Termos agua caliente.
 - Fontanería.
 - Instalaciones eléctricas.
 - Alumbrado de emergencia.
- Edificio situado en el Paseo de la Castellana, nº 52

Todos los mantenimientos y suministros de zonas comunes que incluye:

- Instalaciones de climatización (incluye la climatización de oficinas, salvo los equipos instalados por el arrendatario).
 - Instalaciones generales del edificio.
 - Obra civil.
 - Transporte vertical.
 - Sistemas e instalaciones de prevención, detección y extinción de incendios (incluye las instalaciones de detección y extinción de incendios de oficinas, salvo las instaladas por el arrendatario).
- Complejo Hormigueras/Gamonal/González Dávila
 - Mantenimiento de las instalaciones de puertas hacia fuera de los locales, incluso las bocas de incendio equipadas y la detección situadas dentro de los locales.
 - Aljibe, bombas eléctricas, motor diésel.
 - Ascensores y montacargas.
 - Grupo de presión.
 - Bocas de Incendio Equipadas (BIE), extintores de zonas comunes, detectores, central de incendios, columna seca, luces de emergencia, detección de CO, motores de extracción y ventilación, hidrantes.
 - Edificio situado en la Calle de Albasanz, nº 16
 - Aire acondicionado.
 - Megafonía.
 - Detección de incendios.
 - Extinción de incendios (fire cicle, BIEs y columna seca).
 - Ascensores.
 - Centro de transformación y electricidad de zonas comunes.

3.5.2 Las actuaciones de mantenimiento que se enumeran a continuación serán realizadas por la empresa adjudicataria en los siguientes edificios:

Edificio situado en Paseo de Eduardo Dato, 2 duplicado

- Instalaciones de climatización.
- Instalaciones eléctricas.
- Equipos audiovisuales de enseñanza.
- Control centralizado de climatización e iluminación.
- Sistema de ventilación y extracción de humos.
- Extintores.
- Plataforma elevadora.
- Actuaciones de control y prevención contra la legionella.
- Trabajos para el control del estado de limpieza de los conductos de ventilación.

• Edificio de C/ Rafael Calvo, nº 9:

Excepto las actuaciones que se indican, el resto lo realiza la Propiedad del edificio.

- Sistema de iluminación.
- Fontanería.

• Edificio de C/ Los Madrazo, 34:

- Climatización general y salas técnicas, y canalizaciones (Plantas de refrigeración y equipos de humectación, equipos autónomos y fan-coils, grupos de presión y bombeo, extractores, ventiladores y difusores).
- Calefacción y agua caliente sanitaria.
- Almacenamiento de carburantes y combustibles.
- Electricidad (baja tensión) e iluminación.
- Sistemas de continuidad (U.P.S./S.A.I.).
- Grupo electrógeno.
- Fontanería general y especializada.
- Protección contra incendios.
- Sistema de control centralizado.
- Aparatos de elevación (2 ascensores ORONA de seis paradas)
- Una plataforma elevadora instalada en planta baja.
- Actuaciones de control y prevención contra la legionella.
- Trabajos para el control del estado y limpieza de los conductos de ventilación.
- Grupos de presión.
- Red general de saneamiento en su totalidad.

- Albañilería.
 - Pintura y acabados.
 - Carpintería y cerrajería.
 - Cristalería.
 - Megafonía e hilo musical.
 - Pararrayos y antenas.
 - Varios (pequeños trabajos y movimiento de enseres).
- Edificio de Plaza Conde del Valle de Suchill, 20:
 - Instalaciones de seguridad
 - Instalaciones contra-incendios
 - Control centralizado de climatización e iluminación, ventilación y extracción de humos,
 - Extintores
 - Plataforma elevadora
 - Actuaciones de control y prevención contra la legionella.
 - Trabajos para el control del estado de limpieza de los conductos de ventilación.
 - Edificio de la C/ O'Donnell, 12 (plantas 6ª y 7ª):

Excepto las actuaciones que se indican, el resto lo realiza la Propiedad del edificio.

 - Sistema de iluminación.
 - Fontanería

CLÁUSULA CUARTA. - OPERACIONES GENERALES DE MANTENIMIENTO

Se entenderá por operaciones generales de mantenimiento aquellos trabajos de conservación objeto de este Pliego que no tienen la entidad suficiente para ser considerados obras en sí mismas y por tanto objeto de contratación independiente.

La empresa adjudicataria tiene que cumplir en todo momento con las operaciones generales de mantenimiento, **incluyendo la mano de obra y los medios auxiliares**, mecánicos o de transportes necesarios para su realización, tales como andamios, camiones de desatracos, grúas, plataformas elevadoras, etc., para la realización de las mismas.

Todos los materiales que fueran objeto de reposición correrán a cargo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, previa aprobación del correspondiente presupuesto.

En cualquier tipo de actuación para la realización de estas tareas deberán adoptarse las medidas de protección necesarias (plásticos, lonas, etc.) para evitar daños en los bienes y enseres de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.

Será responsabilidad del adjudicatario la retirada y destrucción de cualquier tipo de instalación, elemento, equipo o residuo que por su tipología, contenido o características pudiera ser objeto de un tratamiento específico según la legislación relativa a la gestión medioambiental de residuos.

4.1. Construcción y elementos constructivos.

- Eliminación periódica de plantas, hojas y, en general, todo tipo de suciedades en los tejados, azoteas, cazoletas, bajantes, canalones, sumideros y desagües en todos aquellos edificios que requieran esa limpieza periódica.
- Reposición de aplacados, azulejos y pavimentos, cuando estos se manifiesten como desprendimientos casuales y hasta una superficie máxima de 5m² por cada intervención que lo requiera.
- Retirada de escombros y limpieza de la zona afectada por las obras.
- Ayudas necesarias para otros oficios en trabajos de mantenimiento.
- Desatranco de la red de desagües de aparatos, bajantes, canalones, sumideros, arquetas y pozos de los edificios, incluyendo el abono del coste del camión autobomba en caso de ser necesario.
- Reposición, arreglo y limpieza de grifería de todo tipo: llaves, válvulas, grifos, latiguillos, fluxores, filtros, etc.
- Control de temperatura de depósitos acumuladores, grifos y duchas.
- Limpieza y desinfección anual de las instalaciones de agua fría de consumo humano y de agua caliente sanitaria.
- Reposición de los accesorios y mecanismos de cisternas.
- Reposición de desagües, sifones, sumideros, botes sifónicos, etc., incluido sus correspondientes desatrancos, en su caso.
- Sujeción y ajustes de aparatos sanitarios.
- Sustitución de tapas de inodoros.
- Reposiciones de barras antipático, muelles recuperadores, manillas, pomos o cualquier elemento de cierre, sea cual sea el origen de su deterioro.
- Reparación de persianas, así como de los mecanismos de accionamiento y de todas sus partes, como cintas, ejes, motores, cierres, etc.

- Mecanismos de fijación y orientación en celosías de lamas o paneles.
- Reposición de lamas verticales y horizontales en persianas y celosías, hasta un 25% de su número.
- Reposición de cerraduras o bombines de cerraduras por pérdida de llaves o deterioro de la cerradura.
- Reparación, ajuste y sujeción de las hojas de madera, cristal o metálicas en puertas y ventanas, tanto interiores como exteriores.
- Todo lo referente a cercos, tapajuntas, molduras y junquillos.
- Reposición de todo tipo de vidrios y espejos, con retirada de restos y limpieza del galce, colocación, sellado y estanqueidad. Se excluyen los actos vandálicos que afecten a más del 25% de la superficie acristalada exterior del edificio.
- Retoques en pinturas, por deterioro temporal casual o como consecuencia de actuaciones de otros oficios, hasta un máximo de 200 m².

• **4.2. Instalaciones térmicas y de seguridad.**

- Limpieza periódica de la sala de máquinas o calderas, que deberá, además, estar libre de cualquier elemento extraño y que pueda dar lugar a servidumbres de cualquier tipo.
- Entretenimiento y arranque de grupos electrógenos, **cada mes**. Aporte del combustible necesario para mantener lleno el depósito, al menos, en los 2/3 de su capacidad. Comprobar el nivel de agua del radiador y el estado de las correas del ventilador. Comprobar la carga de la batería y su nivel electrolítico.
- Certificado anual del rendimiento y consumo de la caldera.
- Realización de pruebas de estanqueidad en los tanques de almacenamiento de gasóleo, conforme a la legislación vigente.
- Comprobación mensual de la instalación de alimentación de combustible a las calderas.
- Acta de reconocimiento de las instalaciones de G.L.P., e informe de revisión periódica, conforme a la legislación vigente.
- Informes, documentos y trámites ante Organismos públicos y privados que requieran las instalaciones en servicio. Remitiendo copia a la Subdirección General de Análisis y Organización.
- Todas las actuaciones puntuales tendentes a la continuidad del servicio, aún en precario.
- Asesoramiento a los responsables de los edificios sobre las máquinas y cuadros

de control de las instalaciones, incluido los encendidos y apagados.

- Las revisiones reglamentarias en calderas, máquinas y elementos de las instalaciones, así como las tomas de muestras necesarias y pruebas hasta conseguir un perfecto funcionamiento de la instalación.
- Pruebas de estanqueidad, presión y purgado, así como de funcionamiento general de las instalaciones al comienzo de temporada y siempre que sea necesario.
- Limpieza de conductos y rejillas en los sistemas de ventilación y climatización.
- Revisión de la continuidad y estanqueidad de los conductos de climatización.
- Realización de dos revisiones anuales y limpieza mensual de filtros en los equipos de climatización y aire acondicionado.
- Ajustes de las centrales de monóxido de carbono y opacidad de humos cada seis meses.
- Confección y suministro de instrucciones de manejo y emergencia, en las instalaciones de seguridad y contra incendios, incluso instalación de carteles, planos y señalizaciones, en su caso.
- Establecimiento de un retén de protocolo, compuesto, al menos, por un oficial, cuando se solicite por los responsables de los edificios, para asistencia a los actos de relevancia de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo. Este retén estará presente en el lugar del acto una hora antes de su inicio y hasta su terminación.
- Comprobación mensual de los grupos de presión.

4.3. Instalaciones eléctricas en baja tensión.

- Medidas de toma de tierra, una vez al año, en época estival, con aporte de sales si fuera preciso.
- Comprobación mensual de los interruptores automáticos diferenciales.
- En locales de pública concurrencia, Boletín de reconocimiento anual conforme a la legislación vigente, y los periódicos reglamentarios y obligatorios.
- En pararrayos, revisión de toda la instalación después de cada descarga, revisión anual de que está fijado adecuadamente, de la continuidad de la línea a tierra y la resistencia del terreno preferiblemente en época seca.
- Informes, documentos y trámites ante Organismos públicos y privados que requieran las instalaciones en servicio. Remitiendo copia a la Subdirección

General de Análisis y Organización.

- Establecimiento de un retén de protocolo, compuesto, al menos, por un oficial, cuando se solicite por los responsables de los edificios, para asistencia a los actos de relevancia de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo. Este retén estará presente en el lugar del acto una hora antes de su inicio y hasta su terminación.
- Revisiones generales programadas de baja tensión.
- Asesoramiento a los responsables de los edificios para el manejo de las máquinas y cuadros eléctricos, incluido el paro o fuera de servicio de las instalaciones en caso de emergencia.
- Sustitución de todo tipo de automatismo y aparataje eléctrico, con las modificaciones que se precisen en el cuadro: puertas, cerraduras, etc.
- Sustitución de todo aquello que se incluye en la denominación de pequeño material eléctrico: tomas de corriente, interruptores, pulsadores, pilotos de señalización, timbres, sirenas, etc.
- Sustitución de todo tipo de lámparas: halógenas, incandescentes, lámparas reflectoras de incandescencia, lámparas fluorescentes, lámparas fluorescentes compactas, lámparas Par, lámparas led, etc., incluso sustitución de casquillos, retirada de transformadores y la realización de la conexión necesaria.
- Revisión trimestral de la instalación de alumbrado de emergencia incluida la sustitución de dispositivos, equipos autónomos y de cualquier otro elemento o componente de la misma que se encuentre defectuoso o deteriorado.
- Limpieza anual de luminarias, incluyendo pantalla y, en su caso, tubo o bombilla, etc.
- Reparación de antenas de TV y mástil o fijaciones.
- Colocación de alargadores de base con diferentes tomas.
- Recogida de cableado, instalación de canaletas y otras medidas protectoras.
- Electrificación y canalización de cableado de las mesas de los puestos de trabajo.
- Reubicación de cajas de registro situadas en suelos técnicos, incluso cableado y reposición del pavimento.
- Revisión, reparación y sustitución del control de la iluminación.

La empresa adjudicataria garantizará en todo momento la aportación de medios técnicos suficientes para atender de forma **inmediata** cualquier aviso de avería o incidencias prestando un **servicio de 24 horas**, durante todos los días del año. Deberán asistir al servicio de acuda de la empresa de seguridad en caso de alarma por

incendio o por intrusión, rearmando las centrales de incendios y reparando los elementos dañados en su caso.

A tal fin, la Subdirección General de Análisis y Organización comunicará al adjudicatario los protocolos de seguridad para acceder a las instalaciones para atender estas averías o incidencias fuera del horario habitual.

CLÁUSULA QUINTA. - PLAN BÁSICO DE ACTUACIONES Y FRECUENCIAS DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

A continuación, se indican las operaciones de mantenimiento requeridas por cada una de las principales instalaciones, que no tienen el carácter de exhaustivo y por lo tanto se señalan las tareas básicas de mantenimiento que deben ser perfeccionadas por la propia empresa adjudicataria, así como por la práctica diaria, con todas aquellas actuaciones que sean necesarias o simplemente beneficiosas para garantizar un óptimo funcionamiento, eficacia y seguridad de los equipos.

Las instalaciones térmicas se mantendrán de acuerdo con un programa de mantenimiento preventivo que contendrá al menos las operaciones y periodicidades establecidas en la IT 3.3 e IT 3.4 del Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios, aprobado mediante Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, o las que establezca la legislación vigente en el momento de la prestación del servicio.

Las medidas higiénico-sanitarias a adoptar en las instalaciones con sistemas de agua caliente sanitaria, sistemas de instalación de agua fría de consumo humano (tuberías, depósitos, aljibes), humectadores y sistemas de agua contra incendios serán las establecidas en el Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis, o las que establezca la legislación vigente en el momento de la prestación del servicio.

5.1. Climatización.

Todos los años, previamente a la puesta en funcionamiento humectadores y plantas de refrigeración, se efectuará el tratamiento de limpieza y prevención de la legionelosis, realizando el análisis microbiológico de *Legionella* y el análisis físico-químico del agua durante los meses de uso de los mismos, así como todas aquellas actuaciones recogidas en el Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-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, por la que se regulan los criterios higiénico-sanitarios que deben reunir los aparatos de transferencia de masa de agua en corriente de aire y aparatos de humectación para la prevención de la legionelosis, en aquello que no se oponga a lo establecido en el citado Real Decreto.

La empresa adjudicataria se encargará de la gestión del registro de operaciones de mantenimiento de las instalaciones recogidas en el artículo 2 de dicho Real Decreto, que estará siempre a disposición de las autoridades sanitarias responsables de la inspección de las instalaciones.

Los productos empleados en el sistema de refrigeración serán respetuosos con la capa de ozono, y no contendrán las sustancias prohibidas por la normativa vigente.

5.1.1. Plantas de refrigeración.

Diariamente en los edificios de la C/Alcalá nº 1, Plaza de Chamberí nº 8, y C/ Los Madrazo, 34 y mensualmente en el Archivo de la Dirección General de Tributos en el Colegio de San Fernando.

- Comprobar el funcionamiento normal y la no existencia de ruidos anómalos.
- Observar que el sistema de refrigeración de cojinetes y prensaestopas funciona correctamente.

Semanalmente en los edificios de la C/Alcalá nº 1, Plaza de Chamberí nº 8, y mensualmente en el Archivo de la Dirección General de Tributos en el Colegio de San Fernando.

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

Mensualmente en los edificios de la C/Alcalá, nº 1, C/ Los Madrazo, 34, Plaza de Chamberí nº 8, y en el Archivo de la Dirección General de Tributos en el Colegio de San Fernando.

- Verificación del nivel y estado del aceite de los compresores.
- Verificación del nivel de refrigerante.
- Comprobar la ausencia de humedad en el circuito refrigerante.
- Verificación y ajuste de interruptores de flujo.
- Engrase de mecanismos neumáticos o eléctricos de regulación.
- Comprobación y ajuste de termostatos y programadores presostatos de mando, seguridad y maniobra.
- Limpieza del equipo de purga de incondensables.
- Verificación del control de capacidad de los compresores.

- Comprobar el funcionamiento de la resistencia del cárter eléctrico.
- Limpieza del depósito humidificador- Comprobación de la circulación de aire en las baterías.
- Limpieza de filtros de aire y agua.

Semestralmente en los edificios de la C/Alcalá nº 1, Plaza de Chamberí nº 8, C/ Los Madrazo, 34 y en el Archivo de la Dirección General de Tributos en el Colegio de San Fernando.

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

5.1.2. Equipos autónomos y fan-coils en todas las dependencias donde existan.

Mensualmente:

- Limpieza de filtros o reposición según estado.
- Contrastar la no existencia de ruidos anormales.
- Verificación de toberas.
- Verificar ausencia de humedad en el circuito refrigerante.
- Comprobación de termostatos.
- Purga de la batería de agua si fuera necesario.
- Comprobación de anclajes y vibraciones.

Pliego de Prescripciones Técnicas “Mantenimiento de diversos edificios y bienes de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo”.

- Comprobar obstrucciones en la bandeja del condensador.
- Comprobar presiones y temperaturas en evaporador y condensador.
- Comprobar presiones y temperaturas de entrada y salida en intercambiadores.

Semestralmente:

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

Anualmente:

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

5.1.3. Grupos de presión y bombeo.

Diariamente en los edificios de la C/Alcalá nº 1, Plaza de Chamberí nº 8, C/ Los Madrazo, 34 y mensualmente en el Archivo de la Dirección General de Tributos en el Colegio de San Fernando.

- Comprobación de que no existen calentamientos anormales en cojinetes.
- Comprobación del estado de prenoestopas y fugas.
- Purga del compresor de aire, si lo hubiere.
- Comprobar que los desagües de refrigeración no están obstruidos.

- Verificar la no existencia de vibraciones.
- Comprobar las presiones de aspiración y descarga.
- Comprobar la presión de servicio del grupo.
- Comprobar tensión de red.

Mensualmente en los edificios de la C/Alcalá nº 1, Plaza de Chamberí nº 8, C/ Los Madrazo, 34 y en el Archivo de la Dirección General de Tributos en el Colegio de San Fernando.

- Verificación del estado de acoplamiento.
- Comprobación y ajuste de alineaciones.
- Limpieza de filtros de aspiración.
- Comprobación por fases de consumos eléctricos.
- Parar bombas en servicio y arrancar las de reserva.
- Comprobar manualmente el giro libre de las bombas paradas.
- Comprobar el estado de la membrana o regulación de la cámara de aire del grupo.

Anualmente:

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

5.1.4. Extractores, ventiladores y difusores en todas las dependencias donde existan.

Mensualmente:

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

Semestralmente:

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

5.1.5. Mantenimiento específico de la instalación de climatización del edificio de Plaza de Chamberí, nº 8.

CLIMATIZADORES:

Mensualmente:

- Limpieza de los filtros de aire.
- Verificación accionamiento de compuertas.
- Verificación funcionamiento correcto purgadores.
- Verificación ruidos, vibraciones y golpes anormales.
- Comprobar drenaje de los desagües.
- Verificación estado correas transmisión.
- Verificar actuación válvulas de batería (s).

Trimestralmente:

- Verificar funcionamiento elementos de control.
- Verificar estado/alineación poleas de transmisión.
- Verificar RPM motor y ventilador.

Semestralmente:

- Verificar estado limpieza de baterías.

Anualmente:

- Realizar limpieza alabes ventiladores.
- Realizar limpieza general interna paneles.
- Realizar limpieza baterías.

- Verificar consumos eléctricos motores.
- Verificar aislamiento motores eléctricos.
- Realizar reapriete conexiones eléctricas.
- Verificar temperatura entrada/salida aire baterías.
- Verificar temperatura entrada/salida agua baterías.

Según necesidad:

- Limpieza de los filtros de aire.
- Comprobar drenaje de los desagües
- Verificación estado correas transmisión.
- Verificar actuación válvulas de batería (s).
- Verificar estado limpieza de baterías.
- Verificar estanqueidad registros y paneles.
- Verificar estanqueidad baterías.
- Realizar limpieza bandeja condensados.
- Realizar limpieza alabes ventiladores.
- Realizar limpieza baterías.
- Realizar reapriete conexiones eléctricas.
- Verificar temperatura entrada/salida aire baterías.
- Verificar temperatura entrada/salida agua baterías.

5.1.6 Mantenimiento específico de la instalación de climatización (enfriadora / recuperadora) en el edificio de la C/ Alcalá nº 1.

Enfriadora con Bomba de calor aire-agua Multiscroll. Refrigerante: R410A

- Semanalmente:
 - Lectura de los datos operativos
 - control del flujo de refrigerante

- Mensualmente:

Pliego de Prescripciones Técnicas “*Mantenimiento de diversos edificios y bienes de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo*”.

- inspección visual de las unidades por posibles daños y/o aflojamientos
 - control de funcionamiento del flujostato
 - inspección visual de los componentes para identificar posibles señales de sobrecalentamiento.
 - control de funcionamiento del compresor y resistencia eléctrica.
 - control pérdidas refrigerante
 - Control descenso presión del filtro deshidratador
- Anual:
- control integridad aislamiento térmico
 - limpieza y pintura
 - comprobación secuencias de control
 - comprobación desgaste del contacto y sustitución, en su caso
 - control y ajuste de terminales eléctricos.
 - limpieza interior panel de control
 - medición del aislamiento del motor
 - análisis de vibraciones del compresor
 - análisis de la acidez del aceite del compresor
 - limpieza de los bancos del condensador (o más a menudo en función de la concentración de partículas transportadas por el aire) y control de las aletas
 - ajuste ventiladores

5.2. Calefacción

5.2.1. Mantenimiento específico de la instalación de calefacción en el edificio de la C/ Alcalá nº 1.

CALDERA ATMOSFÉRICA DE GASOIL:

Diariamente:

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

Mensualmente:

- Comprobar la no existencia de fugas en red de combustible.
- Comprobar tarados de seguridad.
- Medir temperatura del agua de entrada y salida.
- Medir temperatura ambiente de la sala.
- Medir temperatura de los gases de combustión.
- Medir contenido de CO.
- Medir índice de opacidad.
- Medir tiro de la caja de humos.
- Medir consumo de combustible.
- Medir consumo de energía eléctrica.
- Medir consumo de agua.
- Comprobar estanqueidad de cierre entre quemador y caldera.
- Comprobar niveles de agua en circuito de caldera.

Semestralmente:

- Revisar sistema de control automático.
- Limpiar circuito de humos de caldera.
- Comprobar estado del material refractario.
- Revisar y limpiar filtros de agua, si existen, solo en caldera.

Anualmente:

- Limpiar conductos de humos y chimenea.
- Comprobar estanqueidad de circuito distribución, solo en caldera.

- Comprobar estanqueidad de válvulas de interceptación, sólo de caldera.
- Revisar el estado del aislamiento, solo en caldera.

QUEMADOR COMBUSTIBLE LÍQUIDO:

Mensualmente:

- Comprobar estanqueidad de cierre entre quemador y caldera.
- Comprobar la no existencia de fugas en red de combustible.
- Comprobar tarados de seguridad.

Semestralmente:

- Revisar sistema de control automático.

Anualmente:

- Reapretar contactos eléctricos.

5.2.2 Mantenimiento específico de la instalación de calefacción en el edificio de plaza de Chamberí 8.

CALDERAS DE GAS:

Mensualmente:

- Verificación ruidos, vibraciones y golpes anormales.
- Verificación funcionamiento normal.
- Revisión regulación del tiro.
- Verificación consumos combustible/energía.
- Verificación temperatura de humos.
- Verificación índice CO Y CO₂.

Semestralmente:

- Revisión estado aislamiento envolvente.
- Revisión de manómetros/termómetros.

Anualmente:

Pliego de Prescripciones Técnicas “*Mantenimiento de diversos edificios y bienes de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo*”.

- Revisión termostatos mandos y seguridad.

Según necesidad:

- Verificación funcionamiento normal.
- Revisión estado aislamiento envolvente.
- Revisión de manómetros/termómetros.
- Revisión termostatos mandos y seguridad.

5.2.3. Mantenimiento de la instalación de calefacción en el Archivo de la Dirección General de Tributos en el Colegio de San Fernando.

Semanalmente:

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

Mensualmente:

- Verificación del estado de acoplamiento.
- Comprobación y ajuste de alineaciones.
- Limpieza de filtros de aspiración.
- Comprobación por fases de consumos eléctricos.
- Parar las bombas en servicio y arrancar las de reserva.
- Comprobar manualmente el giro libre de las bombas paradas.

Anualmente:

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

5.3. Electricidad (baja tensión) e iluminación.

5.3.1. Cuadros eléctricos de todos los edificios.

Mensualmente:

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

Trimestralmente:

- Reapriete de bornes y regletas.
- Limpieza general de cuadros.
- Revisión de tensiones en bobinas.
- Revisión de contactos, comprobando presiones y holguras.
- Engrase de accionamientos mecánicos y comprobar ajustes.
- Revisar efectividad de los enclavamientos.

Semestralmente:

- Engrasar los contactos con vaselina neutra.

5.3.2. Teleruptores, contactores, relés y fusibles de todos los edificios.

Mensualmente:

- Comprobar su correcto funcionamiento.
- Revisar el estado de aislamientos.
- Revisar los accionamientos mecánicos y comprobar las escalas de tiempo, etc.

- Comprobar el apriete de las conexiones y bornes.
- Observar vibraciones y zumbidos.
- Comprobar que no existe chispa excesiva en los contactos.

Trimestralmente:

- Comprobación y limpieza de las bobinas.
- Revisar y engrasar mecanismos observando que se mueven libremente.
- Comprobar tensiones de desconexión o caída.
- Revisión y sustitución de contactos si fuera necesario.
- Comprobar consumos reales y comparar con el calibrado de los fusibles.

Semestralmente:

- Engrasar contactos con vaselina neutra.

5.3.3. Redes y mecanismos de todos los edificios.

Mensualmente:

- Revisar tomas de tierra.
- Comprobar que no se producen calentamientos anormales.
- Revisar empalmes y conexiones de líneas.

Trimestralmente:

- Comprobar y reapretar conexiones de enchufes y bornes.
- Revisión de cajas de registro y estanqueidad de las mismas.
- Revisar aislamientos. (Medida de Resistencia de Aislamiento).

Semestralmente:

- Limpieza general de líneas y mecanismos.
- Medición y anotación de la resistencia de las tomas de tierra.

5.3.4. Motores eléctricos en todos los edificios.

Mensualmente:

Pliego de Prescripciones Técnicas “*Mantenimiento de diversos edificios y bienes de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo*”.

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

Semestralmente:

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

5.3.5. Alumbrado en todos los edificios.

Semanalmente en todos (excepto, mensualmente en el Archivo de Tributos en el Colegio de San Fernando)

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

Mensualmente:

- En el Archivo de Tributos, Inspección ocular comprobando si hay algún punto de luz fundido o en mal estado.
- En todos, revisión y comprobación de los mecanismos de encendido y cajas de fusibles.

Trimestralmente:

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

Según necesidades:

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

5.4. Sistemas de continuidad (U.P.S./S.A.I.) en todos los edificios.

Mensualmente:

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

5.5. Generadores de emergencia (grupos electrógenos).

Semanalmente en el edificio de la C/Alcalá nº 1 y C/ Los Madrazo, 34

- Arranque y mantenimiento en servicio del motor durante quince minutos.
- Comprobar nivel de agua del radiador y observar posibles pérdidas de agua y estado de correas del ventilador.

Trimestralmente en el edificio de la C/Alcalá, nº 1 y C/ Los Madrazo, 34

- Comprobar, si fuera automático, que el grupo arranca y para por fallos de corriente.
- Limpieza general del grupo.
- Control de carga de batería.
- Comprobar nivel electrolítico de baterías.

Semestralmente en el edificio de la C/Alcalá, nº 1 y C/ Los Madrazo,

- Comprobación del estado general del alternador, anillos del colector, escobillas, conexiones, etc.
- Revisión del cuadro de maniobra y reposición de elementos deteriorados.
- Control y limpieza de filtros de aire, gasoil y aceite.
- Revisar estado de los silent-block de anclaje.
- Revisar acoplamiento y alineación motor-alternador.

Anualmente en el edificio de la C/Alcalá, nº 1 y C/ Los Madrazo, 34

- Revisión general del grupo, puesta a punto, verificación de la bomba de gasoil, limpieza de inyectores, cambio de aceite, etc.

5.6. Fontanería en todos los edificios.

La empresa adjudicataria deberá contar con un plan de prevención de fugas o, en su caso, comprometerse a realizar las oportunas comprobaciones.

5.6.1. Red horizontal de saneamiento en el edificio de la C/Alcalá nº 1, Plaza de Chamberí nº 8, Archivo General de Tributos, Plaza Conde del Valle de Suchill, 20 y en C/ Los Madrazo, 34

Semestralmente:

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

En función de las necesidades:

- Reposición de rejillas, sumideros o tapas de arquetas en mal estado.
- Reparaciones de albañilería en pozos y arquetas.

5.6.2. Agua fría, caliente y sanitarios en todos los edificios.

El mantenimiento de las instalaciones interiores de agua caliente sanitaria y agua fría de consumo humano se realizará de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 865/2003 y demás normativa vigente que sea de aplicación.

Trimestralmente:

- Revisión de redes de distribución, comprobando estanqueidad, goteo y humedades en juntas y soldaduras.
- Revisión de grifos, válvulas y llaves de paso, comprobando hermeticidad y prensas.
- Revisión y comprobación de válvulas de retención y fluxómetros.
- Revisión del estado de soportes y aislamientos.
- Revisión de todos los aparatos sanitarios, comprobando fijaciones y conexiones.

- Revisión y control de calentadores eléctricos.
- Comprobación de termostatos y temperatura del agua caliente y sanitaria.

Anualmente:

- Limpieza y engrase de válvulas generales al tiempo que se procede a su apertura y cierre.
- Reapriete de prensas o sustitución de empaquetaduras de dichas válvulas.
- Limpieza interior de termos eléctricos y elementos calefactores.

5.7. Protección contra incendios en todos los edificios.

El mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios se realizará ajustándose a la normativa vigente.

Se consideran instalaciones de protección contra incendios los siguientes sistemas:

- Detección y alarma de incendios.
- Pulsadores de alarma de incendios.
- Extintores de incendios.
- Bocas de incendio equipadas.
- Hidrantes.
- Columnas secas.
- Extinción automática.
- Alumbrado de emergencia.
- Señalización.
- Control de humos y temperatura.
- Abastecimiento de agua.
- Alimentación eléctrica secundaria o de emergencia.
- Bloqueo y retención de puertas.

El mantenimiento consistirá en las revisiones periódicas de todos los sistemas de detección, alarma y extinción objeto del contrato, realizando las operaciones de recargas, retimbrados (excepto de los cilindros de agente extintor FE-13 de C/ Santa Hortensia, nº 11, y CO₂ en Pº General Martínez Campos, nº 30), verificaciones, ajustes, sustituciones, etc., con el fin de asegurar la buena operatividad de los sistemas. En

general, se efectuarán todas las operaciones de la forma y con la periodicidad establecida en la normativa vigente.

La empresa adjudicataria remitirá a la Subdirección General de Análisis y Organización un **informe trimestral** completo de los edificios relacionados en el Anexo I, dentro del **mes** siguiente a dicho período, con las actuaciones llevadas a cabo, las deficiencias observadas y las medidas correctoras propuestas.

5.8. Sistema de control centralizado en los edificios de C/ Alcalá nº 1, Plaza de Chamberí nº 8, los Madrazo, 34.

La empresa adjudicataria realizará dos revisiones anuales programadas, verano (mayo) e invierno (octubre) para el control del sistema de acuerdo con las instrucciones de los distintos fabricantes y remitirá a la Subdirección General de Análisis y Organización el informe con las actuaciones llevadas a cabo en cada período, las deficiencias observadas y las medidas correctoras propuestas.

5.9. Aparatos de elevación (ascensores, montacargas, plataformas elevadoras, salva-escaleras) en los edificios de C/ Alcalá nº 1, Plaza de Chamberí nº 8, C/ Los Madrazo, 34, Paseo de Eduardo Dato, 2 bis, Plaza Conde del Valle de Suchill, 20 y en el Archivo de la Dirección General de Tributos en el Colegio de San Fernando.

El mantenimiento preventivo y correctivo de los aparatos de elevación lo efectuarán empresas habilitadas como conservadoras e inscritas en el registro de la Comunidad Autónoma correspondiente, con las que contratará la empresa adjudicataria, **modalidad todo riesgo**, de forma que quede garantizado la puesta en funcionamiento de los equipos averiados en un plazo inferior a **24 horas**, incluyendo las reparaciones con cambio de piezas originales. La empresa adjudicataria presentará a la Subdirección General de Análisis y Organización, en el plazo de **siete días** desde el inicio del contrato, la documentación acreditativa de haber efectuado dicha contratación.

La empresa adjudicataria entregará a la Subdirección General de Análisis y Organización un **informe anual** del estado de conservación de los aparatos elevadores, así como de las tareas de mantenimiento realizadas, emitido por la empresa conservadora de los mismos.

Sin perjuicio de lo que prevea la normativa técnica de aplicación de acuerdo con la legislación vigente en el momento de la prestación del servicio, las operaciones mínimas de mantenimiento y frecuencias a realizar por las empresas conservadoras en cada una de las preceptivas revisiones serán las siguientes:

ASCENSORES ELÉCTRICOS:

Mensualmente:

- Aspectos componentes cabina.
- Alarma, stop y abrir puertas.
- Arranque, confort de viaje, parada y nivelación.
- Apertura, reapertura y cierre puertas de cabina.
- Funcionamiento y señalización puertas de pisos.

Trimestralmente:

- Limpieza de foso.
- Freno.
- Limpieza de pisadera puertas cabina.
- Nivel de aceite motores, máquinas y fugas.

Cuatrimestralmente:

- Limpieza cuarto de máquinas.

Semestralmente

- Limpieza y revisión de puertas cabina, operador.
- Luz de emergencia.
- Limpieza y revisión cuadros y protecciones.
- Limpieza y revisión máquina.
- Estado patinaje y tensión de cables.

Anualmente

- Amarres contrapeso.
- Amarres cabina.
- Verificar paracaídas y articulaciones.
- Limpiar rozaderas contrapeso.
- Limpieza hueco y engrase guías.
- Finales y conmutadores.
- Impulsores y detectores.
- Fijaciones y aislamiento de cabina.

- Rozaderas de cabina.
- Limpieza techo cabina.
- Limpieza y lubricación limitador.
- Cable limitador y tensa limitador.
- Limpieza bajos cabina .

ASCENSORES HIDRÁULICOS:

Mensualmente:

- Aspectos componentes cabina, operador y autoleva.
- Alarma, stop y abrir puertas.
- Arranque, confort de viaje, parada y nivelación.
- Apertura, reapertura y cierre puertas de cabina.
- Funcionamiento y señalización puertas de pisos.

Trimestralmente

- Limpieza de foso.
- Limpieza de pisadera puertas cabina.

Cuatrimestralmente

- Limpieza cuarto de máquinas.

Semestralmente

- Limpieza y revisión de puertas cabina, operador y autoleva.
- Luz de emergencia.
- Limpieza y revisión cuadros y protecciones.
- Nivel y estado de aceite central.
- Limpieza y revisión elementos central.

Anualmente

- Estado amarracables cabina.
- Verificar paracaídas y articulaciones.
- Amarracables lado pedestal.
- Estado y tensión cables.

- Limpieza hueco y engrase guías.
- Limpieza y estado cabezal, polea y rozaderas.
- Probar rescatamatic, si tiene.
- Finales y conmutadores.
- Impulsores y detectores.
- Fugas pistón y estado retenes/rescatadores.
- Fugas mangueras/tuberías.
- Fijaciones y aislamiento de cabina.
- Limpieza y revisión refrigerador, si tiene.
- Rozadera/Rozadera de cabina.
- Comprobar renivelación y reenvíos.
- Limpieza bajos cabina.
- Limpieza techo cabina.
- Limpieza y lubricación limitador, si tiene.
- Cable limitador y tensa limitador, si tiene.

5.10. Albañilería en todos los edificios.

En función de las necesidades:

- Revisiones y reparaciones puntuales si hubiera deterioros fortuitos en estos elementos.
- Actuaciones complementarias de acabado, como consecuencia de actuaciones de otros oficios, siempre que no excedan de dos metros cuadrados

5.11. Pinturas y acabados en todos los edificios.

En función de las necesidades:

- Se procederá a la reparación de desperfectos puntuales que surgieran en cualquier elemento.
- Se realizarían las actuaciones complementarias de acabado, como consecuencia de actuaciones de otros oficios.

Hasta un máximo de 200 m².

5.12. Carpintería y cerrajería en todos los edificios.

En función de las necesidades:

- Reposición de pomos y cerraduras en mobiliario, puertas y ventanas.
- Arreglo de pequeños desperfectos.

5.13. Cristalería en todos los edificios.

En función de las necesidades:

- Reposición de lunas y cristales.

5.14. Megafonía e hilo musical.

- Reparación y reposición de los equipos instalados en los edificios.

5.15. Varios en todos los edificios.

La prestación del servicio incluirá:

- Montaje, desmontaje, colocación de mobiliario y de estanterías, incluso su anclaje y arrostramiento.
- Empaquetado, desempaquetado y colocación de documentación.
- Traslado de documentación y mobiliario, incluso montaje, desmontaje y colocación del mismo, tanto interno como entre los edificios en los que se desarrollen actividades encomendadas a la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, así como cualquier otro de la Comunidad de Madrid, con medios de transporte propios o de la empresa adjudicataria, previa autorización de la Subdirección General de Análisis y Organización.
- Recogida y entrega de mobiliario u otros objetos relacionados con la gestión de las unidades administrativas de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, previa autorización de la Subdirección General de Análisis y Organización.
- Encendido, apagado y manejo básico de sistemas audiovisuales y de microfonía.

CLÁUSULA SEXTA. - MEDIOS PERSONALES

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

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

- Electricidad.
- Climatización (Calefacción y aire acondicionado).
- Sistemas de Ventilación.
- Fontanería y Saneamiento.
- Sistemas de control de instalaciones.
- Protección Contra Incendios.
- Construcción (albañilería, cerrajería y carpintería).

6.1. Responsable del servicio.

La empresa adjudicataria, durante el período de vigencia del contrato, designará un **responsable**, con titulación de Ingeniero Técnico o similar (categoría profesional 2), como Director del Servicio e interlocutor válido ante la Subdirección General de Análisis y Organización.

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

El responsable del servicio, con una periodicidad mínima **mensual**, visitará todos los centros incluidos en el contrato para la supervisión del servicio y emitirá el informe correspondiente detallando el estado de conservación de los mismos, así como el plan preventivo y correctivo de las anomalías que pudieran presentarse.

Asimismo, se reunirá, como mínimo una vez al mes, con los responsables de la Subdirección General de Análisis y Organización para la supervisión del servicio, independientemente de que la presencia de este técnico pueda ser requerida por aquellos en cualquier momento, incluso fuera de su jornada laboral.

La Subdirección General de Análisis y Organización se reserva el derecho de exigir un cambio en el responsable e interlocutor designado por la empresa.

6.2. Personal mínimo.

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

El personal mínimo de plantilla deberá ser complementado, si fuera preciso, con los oficios especializados que sean necesarios para la correcta ejecución de los trabajos.

En cualquier caso, la empresa adjudicataria no podrá alegar como causa del retraso o imperfección de la ejecución de los trabajos la insuficiencia de la plantilla mínima a la que este Pliego obliga.

Dentro de la prestación del servicio de mantenimiento técnico de las instalaciones objeto del contrato, se considera como personal mínimo necesario para su realización, el siguiente:

- Turno de mañana: De lunes a viernes laborables, de 07:00 a 15:00 horas
 - 5 Oficiales polivalentes (categoría profesional 5), con una experiencia mínima de 3 años en contratos de características similares:
 - 3 Oficiales de 1ª instaladores de instalaciones térmicas en edificios
 - 2 Oficiales de 1ª instaladores electricistas en baja tensión

Turno de mañana: De lunes a viernes laborables, de 08:00 a 15:00 horas

- 4 Mozos, (categoría profesional 7).

- Turno de tarde: De lunes a viernes laborables, de 15:00 a 22:00 horas
 - 1 Oficial polivalente (categoría profesional 5), con una experiencia mínima de 3 años en contratos de características similares:
 - 1 Oficial de 1ª instaladores de instalaciones térmicas en edificios

Al compromiso de tener adscrito y prestando servicio el personal mínimo descrito se le atribuye el carácter de **obligación esencial** a los efectos previstos en el art. 211 f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

La empresa adjudicataria estará obligada a informar a la Subdirección General de Análisis y Organización sobre las variaciones de la plantilla ofertada, altas y bajas que experimente.

La empresa adjudicataria deberá proveer a su personal de los uniformes de trabajo necesarios para el desempeño de las tareas inherentes al servicio, y además contarán con la correspondiente identificación, corriendo a su cargo estos gastos.

Todo el personal necesario para la prestación del servicio dispondrá de telefonía móvil o walkie talkies en caso de edificios con zonas sin cobertura de red, por cuenta de la empresa adjudicataria, que estarán operativos al menos durante toda la jornada laboral. En cualquier caso, deberá comunicarse a la Subdirección General de Análisis y Organización cualquier variación en los números de estos teléfonos que pueda producirse.

6.3 Relaciones y obligaciones de carácter laboral.

El adjudicatario queda obligado a que todo el personal propio o ajeno, que emplee para la ejecución de los trabajos contratados, esté afiliado y en alta de la Seguridad Social.

La empresa adjudicataria deberá, en su caso, contratar directamente al personal mínimo necesario considerado para la realización del contrato especificado en el apartado anterior, respetando la categoría especificada, siendo aplicable al personal referido en el apartado anterior el Convenio Colectivo en vigor.

Dicho personal dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, la cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empleadora, siendo la Comunidad de Madrid ajena a las relaciones laborales que por tal motivo se generen. En este sentido, la empresa adjudicataria será la única que ejerza su condición de empresario frente a su personal, actuando la Comunidad de Madrid como mero órgano de contratación de la empresa, sin asumir funciones de dirección de personal, de manera que no existirá ningún tipo de relación jurídica entre el personal de la empresa adjudicataria y la Comunidad de Madrid. La extinción del contrato no producirá en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Comunidad de Madrid. No obstante, ésta podrá exigir en cualquier momento a la empresa adjudicataria que acredite el debido cumplimiento de dichas obligaciones.

La empresa adjudicataria deberá cubrir la ausencia de cualquier operario antes indicado, tanto si es de naturaleza ordinaria (vacaciones, permisos, etc.) como las de carácter extraordinario (enfermedad, formación, absentismo, etc), debiéndose acreditar previamente ante la Subdirección General de Análisis y Organización.

La empresa adjudicataria se hará cargo de salarios seguros sociales, vacaciones y demás derechos que la ley otorga a los empleados que realicen los servicios en aplicación de la legislación vigente.

Cuando la prestación del servicio no se esté realizando de manera adecuada, la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo podrá exigir al adjudicatario la sustitución de cualquier trabajador de los asignados a estos servicios.

Durante todo el periodo de ejecución del contrato, el contratista se compromete a cumplir las obligaciones de Seguridad Social de la empresa y de las normas y condiciones de Seguridad Social y laborales fijadas en el Convenio Colectivo en vigor, así como el abono de los salarios a los trabajadores adscritos al contrato,

CLÁUSULA SÉPTIMA. - MEDIOS MATERIALES

La empresa adjudicataria dispondrá de los medios técnicos necesarios, tales como andamiajes, equipos especiales, sistemas de comunicación, etc., así como las herramientas precisas para el desarrollo de los trabajos objeto del contrato, por medio de su propio personal.

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del servicio, como mínimo, una furgoneta y un furgón de gran capacidad para el transporte de maquinaria, herramientas, mobiliario, etc.

Los útiles y herramientas para uso del personal serán como mínimo los siguientes:

- Martillos (plástico, de bola, blanco de cobre).
- Alicates (universal, punta redonda, punta curva).
- Pinzas pelacable.
- Pinza amperimétrica.
- Buscapolos.
- Juego de cortafrío, granete y buril.
- Juego de destornilladores.
- Tijeras de electricista.
- Linterna.
- Voltímetro de precisión.
- Cortadores de juntas.
- Juego de limas. (Limatones, planas, media caña).
- Arcos de sierra.
- Lámpara de soldar con boquillas.
- Juego de llaves estrella (plana, curvada).
- Juego de llaves inglesas.
- Juego de llaves de tubo.
- Juego de llaves Allen.
- Llave de cadena.
- Juego de llaves fija (plana, estrella plana).

- Llaves grifas.
- Juego de llaves carraca.
- Tijeras corta chapa.
- Mordazas de presión.
- Juego de compases.
- Calibres.
- Soldadores eléctricos para circuitos impresos.
- Engrasador de latiguillos.
- Juego de extractores.
- Máquina de taladrar de mano.
- Cardas para limas.
- Remachadora.
- Juego de brocas.
- Juego de galgas.
- Aceitera.
- Lámpara portátil.
- Nivel de burbuja.
- Candado.
- Cajones para tornillería y pequeño material.
- Equipo de soldadura autógena.
- Banco de trabajo con cajones, tornillos y armario.
- Escaleras.
- Comprobador de refrigerante Henry.
- Detector de fugas refrigerante Flica.
- Equipo de carga y prueba refrigerante Ritchie.
- Latiguillo carga refrigerante Ritchie.
- Termómetro eléctrico de contacto.
- Manómetro de aire comprimido.
- Equipo de medición rápida dureza de agua.
- Medidor de PH.
- Pilot de presión de aire.
- Compresor eléctrico portátil.
- Radiotransmisores.
- Cámara termográfica.
- Equipos para medición de iluminación, temperatura, humedad y CO₂, (calibrados de acuerdo con las indicaciones del fabricante).

En los locales designados para el mantenimiento técnico de las instalaciones, el contratante suministrará los consumibles como luz eléctrica, agua, etc., a disposición de la empresa adjudicataria.

7.1. Materiales de mantenimiento propiamente dicho.

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

- Aceites, grasas, disolventes, artículos de limpieza, etc.
- Empaquetaduras, guarnición de prensa-estopas, etc.
- Paquetes de teflón, cartones para juntas, etc.
- Tuercas, tornillos, arandelas, remaches, etc.

Se utilizarán los productos con etiqueta ecológica, regulada en el Real Decreto 234/2013, de 5 de abril, por el que se establecen normas para la aplicación del Reglamento (CE) nº 66/2010 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de noviembre de 2009, relativo a la etiqueta ecológica de la Unión Europea.

Esta obligación se considera condición especial en la ejecución del contrato cuyo incumplimiento dará lugar a la resolución del mismo.

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

7.2. Materiales propios de equipos o instalaciones. (Repuestos)

Se considera como tales, de una parte, todos aquellos materiales que ocupando un lugar permanente en un equipo o instalación es necesario sustituir por rotura, desgaste o mal funcionamiento, y de otra, los productos de carácter fungible que son fundamentales para el funcionamiento de los equipos o instalaciones que los utilizan, como pueden ser:

- Gases refrigerantes, combustibles, CO₂, etc.
- Rotores, motores, carcasas, etc.
- Bombas, hidrantes, bocas contra incendio, etc.
- Lámparas, tubos fluorescentes, base de enchufe, contactores, relés, etc.
- Grifos, soletas, válvulas de descarga de cisternas, etc.
- Repuestos en general.

Los **materiales propios de equipos o instalaciones** serán por cuenta de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, pudiendo ser suministrados por la empresa adjudicataria, previa aprobación del correspondiente presupuesto por la Subdirección General de Análisis y Organización.

Las operaciones de reparación tendrán como fin restituir a sus condiciones originales el elemento sobre el que se actúa. Cuando el estado de un elemento no admita ya reparación, se procederá a su sustitución. En principio, el elemento nuevo deberá ser

similar, en calidad y características, al sustituido, salvo que circunstancias obliguen a otra cosa y siempre con la autorización de la Subdirección General de Análisis y Organización.

La Consejería de Economía, Hacienda y Empleo se reserva el derecho de recuperar aquellos materiales, elementos e instalaciones que vayan a ser sustituidos por otros nuevos, para lo cual indicará a la empresa adjudicataria el lugar donde deberá depositarlos, con el menor deterioro posible.

Los residuos que resulten como consecuencia de las reparaciones y que sean objeto de reciclaje, deberán reciclarse conforme se establezca en la legislación vigente, y los gastos corresponderán a la empresa adjudicataria.

CLAÚSULA OCTAVA. -CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE

La empresa adjudicataria se hace expresamente responsable de garantizar el cumplimiento de toda la normativa vigente aplicable a cada una de las instalaciones objeto del contrato, en cuanto a operaciones de mantenimiento o seguridad, esté o no recogida expresamente en este Pliego. En este sentido, deberá notificar a la Subdirección General de Análisis y Organización, con una antelación mínima de **dos meses**, las fechas de realización de las revisiones, pruebas e inspecciones técnicas oficiales que correspondan a las distintas instalaciones según la normativa vigente.

También será responsable de dar constancia por escrito, en su caso, de cuantos incumplimientos de dicha normativa observará en las instalaciones en cuestiones que no sean de mantenimiento o seguridad.

CLÁUSULA NOVENA. -SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO

La Subdirección General de Análisis y Organización se encargará de la Dirección Técnica de los trabajos por parte de la Administración.

La empresa adjudicataria facilitará a los trabajadores los medios de protección exigidos por la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, considerado como condición especial de ejecución y les dotará de uniformidad y equipo personal necesario, tal como establece la normativa laboral del sector.

Al inicio de la ejecución material del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar ante la Subdirección General Análisis y Organización, el alta en la Seguridad Social de los trabajadores adscritos al mismo, que deberá actualizar en caso de sustituciones.

Asimismo el adjudicatario, deberá sustituir las ausencias de los trabajadores adscritos al servicio, que por enfermedad, permisos, vacaciones y otras causas se produzcan, comunicándolo con una antelación mínima de **3 días** naturales, para garantizar la ejecución del contrato en las condiciones que se pactan, indicando en este supuesto, junto con la identidad del sustituido y del sustituto, la categoría de este último, su antigüedad y número de afiliación a la Seguridad Social, siendo facultad de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda aceptar o no dichas sustituciones. Cuando las sustituciones sean debidas a motivos de carácter imprevisible que impidan el cumplimiento del plazo anterior, se notificarán en el momento de incorporación de sustituto, expresándose las causas de la sustitución y los datos personales del trabajador que se incorpora.

El personal asignado al servicio objeto del contrato, realizará el mismo con sujeción a las instrucciones de la empresa adjudicataria, en coordinación con la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.

Tanto la empresa adjudicataria como el personal asignado al servicio, se comprometerán a guardar absoluta reserva sobre toda información a la que tuvieran acceso, en el desempeño de su trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMA. - CALIDAD TÉCNICA DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria garantizará en todo momento la aportación de medios técnicos y personales suficientes para atender cualquier aviso de avería o incidencias, prestando un **servicio de 24 horas**, durante todos los días del año.

Toda la documentación que la empresa adjudicataria deba presentar a la Subdirección General de Análisis y Organización, con motivo de la ejecución del presente contrato, se hará en soporte informático correspondiente compatible con las aplicaciones informáticas empleadas por la Comunidad de Madrid (Word, Excel, Autocad,...).

CLÁUSULA UNDÉCIMA. - GARANTÍA DE LOS TRABAJOS

No se establece plazo de garantía, ya que conforme a lo regulado por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la naturaleza del contrato no lo exige. Sin embargo, en caso de que por motivo de avería sea necesaria la sustitución de piezas de la maquinaria de los equipos e instalaciones, éstas quedarán garantizadas durante dos años o el plazo que así viniera establecido en la garantía de fabricación y se entregará a la Subdirección General de Análisis y Organización el justificante debidamente sellado por el fabricante con la fecha de inicio y la duración de la garantía.

La empresa adjudicataria responderá de los daños ocultos, causados por la manipulación incorrecta de cualquier instalación de los edificios.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. - CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que se tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese dado dicho carácter por el órgano de contratación, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. En consecuencia, el contratista habrá de impartir las instrucciones oportunas a su personal para que éste se abstenga de examinar el contenido de los documentos que, en soporte informático, en soporte papel o en cualquier otro tipo de soporte, se encuentre en el interior de las dependencias en la que se desarrollen sus actividades.

La Administración no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios designada por ellos como confidencial y acordada así por el órgano de contratación.

El contratista tendrá prohibido el acceso a los datos personales que en cualquier soporte obren en las dependencias de la Administración a que pudiera tener acceso por razón de la prestación y que no estén directamente relacionados con la correcta ejecución de la misma. En consecuencia, el contratista deberá impartir las instrucciones precisas a su personal.

Para los casos en que la ejecución del contrato origine la comunicación por el contratista a la administración contratante de datos de carácter personal de sus empleados o de cualquier otro dato de carácter personal, el contratista se compromete a:

No comunicar datos personales sin el consentimiento de las personas físicas interesadas, o, su caso, sin la concurrencia de alguna otra de las condiciones de licitud o bases de legitimación alternativas establecidas por el art. 6 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (RGPD).

Informar a las personas físicas a que se refieran los datos personales de todos los extremos que exige el artículo 14 del RGPD.

Cumplir con cualquier otra obligación que corresponda conforme a la normativa que, en cada momento, esté vigente en esta materia.

El plazo durante el cual deberá mantener el deber de respetar el carácter confidencial de la información se establece en 5 años.

En caso de incumplimiento de las citadas obligaciones, el contratista responderá de los daños y perjuicios que se le irroguen a la administración contratante, incluido el importe de las multas o sanciones administrativas que pudieran serle impuestas.

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO

Firmado digitalmente por: REVUELTA GONZALEZ JUAN
Fecha: 2022.07.29 11:47

ANEXO I

EDIFICIOS ADSCRITOS A LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO				
Nº	UBICACIÓN	RÉGIMEN	DESCRIPCIÓN/SUPERFICIE CONSTRUIDA	
1	Plaza de Chamberí, nº 8	A	Planta baja más 7 sobre rasante: 3 Plantas de sótano: Superficie total aproximada:	9.384,35 m ² 4.374,54 m ² 13.758,89 m ²
2	Pº del General Martínez Campos, nº 30	A	Planta baja más 7 sobre rasante: 3 plantas bajo rasante (garaje y otras dependencias): Superficie total aproximada:	5.681,71 m ² 4.347,76 m ² 10.029,47 m ²
3	Archivo de la Dirección General de Tributos (Colegio de San Fernando: Carretera de Colmenar, km. 13,800)	P	6 Naves con distintos niveles Superficie sobre rasante: Superficie bajo rasante: Superficie total aproximada:	7.828,31 m ² 652,19 m ² 8.480,50 m ²
4	Calle de Alcalá, nº 1	P	Planta baja más 6 sobre rasante: Sótano: Superficie total aproximada:	3.209,09 m ² 138,41 m ² 3.347,50 m ²
5	Calle de Santa Catalina, nº 6	A	1 Semisótano (almacén) 1 Entreplanta 3 Plantas sobre rasante (2ª, 3ª y 4ª) 1 Planta bajo cubierta (archivo) Superficie total aproximada:	3.225,40 m ²
6	Calle Los Madrazo, 34	A	Superficie total aproximada (Sótano, Planta Baja, y cuatro alturas):	3.373,00 m ²
7	Plaza Conde del Valle de Suchill, 20	A	Superficie total aproximada (Sótano, Planta Baja, y Planta Primera):	1.540,45 m ²
9	Calle de Luchana, nº 23	A	Parcial 2ª, 3ª y 5ª planta	2.350,11 m ²
10	Paseo de la Castellana, nº 52	A	Total 4ª planta Superficie total aproximada:	928,00 m ²
11	Complejo Hormigueras/Gamonal/González Dávila	A	Cº Hormigueras nº 152: locales Planta 1ª: 44A, 46C y 47D Planta 2ª: 48A, 50C Planta 3ª: 53B Gamonal nº 77 bis: locales Planta 4ª: 36A y 38C González Dávila nº 20: locales Planta 3ª: 34	2.767,00 m ²

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación:

Nº	UBICACIÓN	RÉGIMEN	DESCRIPCIÓN/SUPERFICIE CONSTRUIDA
12	Calle de Santa Hortensia, nº 11	P	Planta baja Superficie total aproximada 378,00 m²
13	Calle de Luis Cabrera, nº 53	P	Planta bajo rasante Superficie total aproximada 290,60 m²
14	Calle de Albasanz, nº 16	A	Planta Baja: módulo A 1.200 m² Planta Primera: módulo B 1.750 m² Superficie total aproximada: 2.950,00 m²
15	Paseo de Eduardo Dato, 2 bis duplicado	A	Superficie total aproximada (Planta Baja, primera y sótano): 1.684,65 m²
16	C/ Rafael Calvo, 9	A	Superficie total aproximada (Planta Baja y sótano): 1.407,00 m²
17	C/ O'Donnell, 12	A	Superficie Total aproximada (Plantas sexta y séptima): 1.531,78 m²

P: PROPIEDAD

A: ALQUILER