

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO INTEGRAL (CON GARANTIA TOTAL EN EL MANTENIMIENTO) DE LOS EDIFICIOS, SUS INSTALACIONES Y ZONAS AJARDINADAS DE LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS Y 6 BIBLIOMETROS ADSCRITOS A LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL LIBRO (DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL)

INDICE

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.	3
CLÁUSULA SEGUNDA: FINALIDAD DEL SERVICIO.	4
CLÁUSULA TERCERA: TIPO DE MANTENIMIENTO Y ACTIVIDADES A REALIZAR.	4
CLÁUSULA CUARTA: DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	10
4.1.- CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO.	10
4.2.- HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	11
4.3.- SERVICIO DE ATENCIÓN-ACUDA 24 HORA Y TIEMPO DE RESPUESTA.	12
4.4.- PERSONAL E IDENTIFICACIÓN.	13
4.5.- PLANIFICACIÓN, LIMPIEZA Y ASEO DE LOS TRABAJOS.	14
4.6.- CONTROL DEL SERVICIO.	15
4.6.1.- Revisión e informe inicial.	15
4.6.2.- Programa de trabajo de Mantenimiento.	15
4.6.3.- Informatización del servicio.	17
4.6.4.- Hojas de control.	17
4.6.5.- Informes de seguimiento.	19
4.6.6.- Seguimiento y supervisión. AUDITORÍA TÉCNICA.	20
4.6.7.- Realización y actualización de documentación técnica.	21
4.7. OPERACIONES DE MANTENIMIENTO.	22
4.7.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO.	22
4.7.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES.	23
4.7.2.1.- Tipos de mantenimiento correctivo.	23
4.7.2.3.- Procedimiento.	23
4.7.3.- MANTENIMIENTO TÉCNICO-LEGAL.	24
4.7.4.- TRABAJOS EXCLUIDOS DEL MANTENIMIENTO.	24
4.7.5. OPERACIONES DE MANTENIMIENTO.	25
4.7.6.- TRABAJOS EN ALTURA.	37
4.7.7. OPERACIONES DE MANTENIMIENTO TÉCNICO-LEGAL.	37
4.7.8. OPERACIONES DE CONDUCCIÓN DE LAS INSTALACIONES.	38
4.7.9. MEJORAS OPERATIVAS DE LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES.	38
CLÁUSULA QUINTA: MEDIOS AUXILIARES, MAQUINARIA, EQUIPOS Y MATERIALES.	39
5.1. MEDIOS TÉCNICOS, AUXILIARES, MAQUINARIA, ÚTILES Y HERRAMIENTAS.	39

5.2. MATERIALES. Modalidad GARANTÍA TOTAL.	39
5.2.1. Limitaciones de la garantía total.	40
5.2.1.a). Limitación por exceso de coste por unidad de obra o servicio.	40
5.2.1.b). Límite máximo anual de la garantía total.	41
5.2.1.c). Otras consideraciones sobre la garantía total.	42
CLÁUSULA SEXTA: MEDIOS HUMANOS.	43
6.1. RESPONSABLE DEL SERVICIO.	44
6.2. PERSONAL MÍNIMO.	45
6.3. BOLSA DE HORAS DE JARDINERÍA A DISPOSICIÓN DEL CONTRATO.	49
CLÁUSULA SÉPTIMA: OTRAS PRESTACIONES.	49
7.1.- ASISTENCIA TÉCNICA.	49
7.2.- ASESORAMIENTO TÉCNICO-LEGAL.	49
7.3.- OTRAS FUNCIONES DE ASESORAMIENTO.	51
7.4.- INFORMACIÓN.	51
7.5.- EFICIENCIA EN LOS CONSUMOS.	51
CLAUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL	51
CLAUSULA NOVENA: SEGURIDAD Y SALUD.	52
9.1. Documento de Gestión Preventiva del Contrato	53
9.2. Apertura de Centro de Trabajo	54
9.3. Subcontratación y trabajadores autónomos y Coordinación de Actividades Empresariales ..	54
9.4. Personal	54
9.5. Formación	55
9.6. Coordinación de los trabajos con los Centros	55
9.7. Registro de Empresas Acreditadas.	55
CLÁUSULA DÉCIMA.- RESPONSABILIDAD.	55
CLÁUSULA DECIMOPRIMERA.- GARANTÍA DE LOS TRABAJOS.	56

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato tiene por objeto el mantenimiento integral, con garantía total, conservación y reparación de los edificios, instalaciones y zonas ajardinadas en los casos que cuenten con ello, de los inmuebles dependientes de la Dirección General de Patrimonio Cultural y adscritos a la Subdirección General del Libro (en adelante SGL) que a continuación se relacionan, con el fin de garantizar su conservación y adecuado funcionamiento de las actividades que se desarrollen en los mismos, bajo adecuadas condiciones de seguridad, salubridad y confort, así como la ejecución de los trabajos derivados de las reorganizaciones que pudieran producirse y de la gestión de espacios.

- Trece (13) Bibliotecas Públicas:

- 1) Biblioteca Pública Chamberí "José Luis Sampedro" (c/ Felipe el Hermoso, 4 – 28010 Madrid).
- 2) Biblioteca Pública "Acuña" (c/ Quintana, 9 – 28008 Madrid).
- 3) Biblioteca Pública Centro "Pedro Salinas" (Pza. Puerta de Toledo, 1 – 28005 Madrid).
- 4) Biblioteca Pública Fuencarral-El Pardo "Rafael Alberti" (c/ Sangenjo, 38 – 28034 Madrid).
- 5) Biblioteca Pública Latina "Antonio Mingote" (c/ Rafael Finat, 51 – 28044 Madrid).
- 6) Biblioteca Pública "Moratalaz" (c/ Corregidor Alonso Tobar, 5 – 28030 Madrid).
- 7) Biblioteca Pública Retiro "Elena Fortún" (c/ Doctor Esquerdo, 189 – 28007 Madrid).
- 8) Biblioteca Pública "Ruiz Egea" (c/ Raimundo Fernández Villaverde, 6 – 28003 Madrid).
- 9) Biblioteca Pública Usera "José Hierro" (Avda. Rafaela Ybarra, 43 – 28041 Madrid).
- 10) Biblioteca Pública Vallecas (Avda. Rafael Alberti, 36 Extremeños, 5 – 28018 Madrid).
- 11) Biblioteca Pública Villaverde "María Moliner" (c/ Villalonga, 16 – 28021 Madrid).
- 12) Biblioteca Pública Villa de Vallecas "Luis Martín Santos" (Pza. Antonio María Segovia s/n 28031 Madrid).
- 13) Biblioteca Pública Carabanchel "Luis Rosales" (c/ Antonia Rodríguez Sacristán, 7, 28044 Madrid).

Se incluyen los trabajos en superficies ajardinadas y espacios libres de parcela, trabajos de desbroce y limpieza y retirada de malas hierbas, cuidado de arbolado, arbustos, plantas de exterior e interior en los siguientes centros:

- 1) Biblioteca Pública Chamberí "José Luis Sampedro": Plantas de exterior en jardineras prefabricadas y plantas de interior.
- 2) Biblioteca Pública Fuencarral-El Pardo "Rafael Alberti": Espacio libre de parcela de terreno natural y arbolado y plantas de interior.
- 3) Biblioteca Pública Retiro "Elena Fortún": Arbolado, parterres y jardineras exteriores y plantas de interior.
- 4) Biblioteca Pública Usera "José Hierro": Praderas naturales, limpieza de malas hierbas en perímetro aparcamiento, patio interior, acceso a centro de transformación y cubierta.
- 5) Biblioteca Pública Vallecas: Arbolado, pradera natural, plantas de exterior e interior.
- 6) Biblioteca Pública Villaverde "María Moliner": Espacio libre ajardinado, zonas terrazas y paseos, arbolado y plantas de interior.
- 7) Biblioteca Pública Villa de Vallecas "Luis Martín Santos": Patios interiores y plantas de interior.
- 8) Biblioteca Pública Carabanchel "Luis Rosales": Espacio libre ajardinado, zonas terrazas, arbolado y plantas de interior.

- Seis (6) módulos de Bibliómetros situados en los vestíbulos de las estaciones de Metro de Madrid:

- 1) Carabanchel Alto (sencillo)
- 2) Chamartín (sencillo)
- 3) Mar de Cristal (doble)

- 4) Puerta de Arganda (doble)
- 5) Puerta del Sur (doble)
- 6) Sierra de Guadalupe (doble)

La relación y descripción de las características generales e instalaciones más importantes de los edificios incluidos en el objeto del contrato, exclusivamente a los efectos de facilitar la elaboración de la oferta por parte de los licitadores, se indican en la carpeta Anexo 1-Carpeta 01 INVENTARIO del presente pliego.

A los efectos del contrato, en los términos "edificio" y "centro" se entenderán comprendidos tanto los espacios construidos y sus instalaciones, así como los espacios libres adscritos al mismo, con todos los elementos que contengan, incluidos los cerramientos.

Así mismo, este contrato comprende tanto los elementos actuales como aquellos de características similares que sean objeto de incorporación durante la vigencia del mismo.

CLÁUSULA SEGUNDA: FINALIDAD DEL SERVICIO.

La finalidad del servicio a prestar, mediante la realización de las correspondientes operaciones de mantenimiento de los edificios y sus instalaciones y equipos que se contempla en el presente Pliego, tendrá como objetivo primordial la consecución del mejor estado de conservación de sus partes y elementos componentes.

Igualmente, el adjudicatario facilitará la obtención de funciones y prestaciones que deban cumplir, asegurando el funcionamiento continuo y eficaz de los edificios e instalaciones, minimizando las posibles paradas, como consecuencia de defectos o averías en instalaciones o elementos constructivos.

Así mismo se garantizará la seguridad integral de los edificios y sus instalaciones en lo referente a aspectos técnico-legales de ingeniería y arquitectura patrimonial, según la Ley 3/2001, de 21 de junio, de Patrimonio de la Comunidad de Madrid, con el cumplimiento de la normativa referente a las instalaciones e inmuebles objeto de este Pliego.

Se prestará especial atención a la seguridad de los trabajadores, tanto de la empresa adjudicataria como del personal que presta sus servicios en el centro, y de los usuarios de las Bibliotecas y Bibliómetros, realizando los trabajos de acuerdo con la normativa vigente y en particular la relativa a Seguridad e Higiene en el Trabajo y de Prevención de Riesgos Laborales.

CLÁUSULA TERCERA: TIPO DE MANTENIMIENTO Y ACTIVIDADES A REALIZAR.

El mantenimiento objeto de este pliego de prescripciones técnicas es un **mantenimiento integral bajo la modalidad de garantía total**, como se especifica en la cláusula quinta.

Se entiende por mantenimiento integral el conjunto de trabajos de mantenimiento normativo, preventivo, predictivo, conductivo y correctivo de las instalaciones y sistemas de los inmuebles anteriormente enumerados, así como la conservación y reparación de los mismos, necesarios para mantener cada inmueble, sus dependencias e instalaciones, en condiciones de uso durante su periodo de vida útil, optimizando el consumo energético, previniendo los posibles riesgos que puedan comprometer su seguridad y protegiendo su entorno de posibles agresiones, entendiéndose por:

- Mantenimiento normativo o técnico-legal, el mantenimiento que prevé la normativa técnica de aplicación en las instalaciones y sistemas constructivos, de acuerdo con la legislación vigente en el momento de la prestación del servicio.

- Mantenimiento preventivo, consiste en el conjunto de operaciones periódicas y programadas, previstas por los fabricantes de los equipos, y las realizadas en buena práctica, que tienen como objetivo mantener en buen estado de conservación y funcionamiento las instalaciones y sistemas de los inmuebles, a fin de evitar averías imprevistas y permitir que los elementos que integran el inmueble cumplan la vida útil prevista.

- Mantenimiento predictivo, incluye las operaciones de toma de datos, análisis, evaluación y control, a realizar en las instalaciones en función de la tipología de estas y comprobación de los diferentes parámetros de funcionamiento y consumo de las instalaciones y equipos, permitiendo conocer el estado de funcionamiento de los mismos con el fin de optimizar la fiabilidad y disponibilidad de equipos al mínimo costo.

- Mantenimiento conductivo, conjunto de tareas de mantenimiento básico donde poder comprobar el buen funcionamiento de la instalación y realizar algún reajuste, limpieza o cualquier otra tarea que mantenga las condiciones de uso, incluyendo operaciones de vigilancia, ahorro energético, puesta en marcha y parada de instalaciones, mantenimiento de condiciones de confort (temperatura y humedad requeridas por la RITE) etc.

- Mantenimiento correctivo, formado por todas aquellas operaciones de mantenimiento no previstas, motivadas por averías que han de repararse de manera inmediata para no alterar las condiciones de servicio de los inmuebles y las instalaciones.

a) Mantenimiento correctivo ordinario.

Comprende la asistencia continuada con el fin de adaptar, ajustar o corregir los parámetros de funcionamiento de los inmuebles y de sus instalaciones de acuerdo con las necesidades del momento.

b) Mantenimiento correctivo urgente.

La empresa adjudicataria dispondrá de equipos de intervención urgente para realizar trabajos de reparación de averías urgentes, sustitución de equipos u otros trabajos similares, durante las 24 horas del día todos los días del año.

- Obras de reparación, son las necesarias para enmendar un menoscabo producido en un bien inmueble por causas fortuitas o accidentales.

- Trabajos de conservación, son aquellos que se realizan para enmendar el deterioro que se produce en el tiempo por el natural uso del bien.

Las operaciones de mantenimiento, a título enunciativo y no limitativo, y según proceda en cada caso, son las siguientes:

- BIBLIOTECAS

1. Mantenimiento de instalaciones.

- a. Red de saneamiento y desagües (pluviales y fecales).

- a.1. Desagües y sifones.
- a.2. Bajantes y arquetas.
- a.3. Colectores y pozos.
- a.4. Galerías.
- a.5. Cazoletas, sumideros, canalones y canales, rejillas e imbornales.
- a.6. Aljibes de agua potable.
- a.7. Grupo de presión de fecales.
- a.8. Desatrancos.
- a.9. Limpieza de las redes

- b. Instalaciones de Fontanería.
 - b.1. Grupo de presión agua potable.
 - b.2. Redes de distribución y montantes.
 - b.3. Derivaciones.
 - b.4. Terminales (grifería) y aparatos sanitarios.
 - b.5. Termos eléctricos.
 - b.6. Control de potabilidad y legionella.

- c. Instalaciones de A.C.S.
 - c.1. Grupos de bombas.
 - c.2. Redes de distribución y retornos

- d. Instalaciones de energía solar para agua caliente sanitaria (BBPP de Villa de Vallecas y Carabanchel)

- e. Instalaciones de Climatización.
 - e.1. Plantas enfriadoras y de producción de frío y climatizadoras.
 - e.2. Torres enfriadoras.
 - e.3. Sistemas partidos VRV.
 - e.4. Equipos autónomos y fancoils, recuperadores de calor y cortinas de aire.
 - e.5. Grupos de bombas.
 - e.6. Red de conductos y difusores.
 - e.7. Suelos radiantes/refrescantes
 - e.8. **Sistemas de sanificación instalados en conductos y equipos de climatización: seguimiento del funcionamiento y sustitución de filtros.**

- f. Instalaciones de calefacción.
 - f.1. Grupos de bombas.
 - f.2. Redes de distribución y retornos.
 - f.3. Calderas de Gas.
 - f.4. Suelos radiantes

- g. Instalaciones de Gas natural.
 - g.1. Contador y Regulador.
 - g.2. Red de conductos y llaves.
 - g.3. Sistema de control de gas

- h. Instalaciones de electricidad.
 - h.1. Instalaciones de alta tensión y Centros de Transformación.
 - h.2. Redes de baja tensión.

- h.3. Líneas repartidoras, derivaciones individuales, líneas interiores, puntos finales de alimentación...
- h.4. Cuadros eléctricos principales y secundarios.
- h.5. Alumbrado interior, exterior y de emergencia.
- h.6. Mecanismos
- h.7. Red de puesta a tierra, protección y pararrayos.
- h.8. Sistemas de Alimentación Ininterrumpida (SAI).
- h.9. Baterías de condensadores.
- h.10. Grupos electrógenos.
- h.11. Pequeñas modificaciones y ampliaciones de instalaciones eléctricas: luminarias, tomas de corriente, emergencias...
- i. Instalaciones audiovisuales y de telecomunicación.
 - i.1. Instalaciones de megafonía.
 - i.2. Instalaciones de proyección: proyectores y pantallas
 - i.3. Instalaciones de sonido.
 - i.4. Antenas de radio tv y TDT.
- j. Instalaciones de control y gestión de climatización.
 - j.1. JOHNSON CONTROL en BP Retiro
 - j.2. TREND en BP Antonio Mingote y Villa de Vallecas (en Retiro preinstalación)
 - j.3. SIEMENS en BP Villaverde.
 - j.4. Control distribuido SIEMENS en BP Usera.
 - j.5. Controladores Bombas de calor SIEMENS y de Fancoils IDDERO en BP Luis Rosales.
- k. Instalaciones de ventilación y extracción de humos.
 - k.1. Redes de ventilación.
 - k.2. Sistemas de extracción.
 - k.3. Sistemas de control de humos y gases.
 - k.4. Sistema de detección de monóxido de carbono en garajes.
- l. Instalaciones de seguridad contra incendios.
 - l.1. Sistema de detección y alarma.
 - l.2. Sistema de extinción automática por agua, y por gas FE13 (BP de Fuencarral).
 - l.3. Grupos de presión de incendios, bombas de achique y aljibes.
 - l.4. Extintores y BIEs.
 - l.5. Señalización fotoluminiscente.
 - l.6. Puertas y telones cortafuegos y otros sistemas de sectorización.
 - l.7. Sistemas de retención de puertas cortafuegos.
 - l.8. Señalización de emergencia.
- m. Instalaciones de puertas automáticas de acceso a los edificios y a garajes.
- n. Plataformas elevadoras para personas (BP Ruiz Egea y BP José Luis Sampedro) y salvaescaleras (BP Fuencarral).
- o. Otras instalaciones existentes en los edificios.

2. Trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo y de conservación.
 - a. Albañilería y modulares.
 - b. Reparaciones puntuales de impermeabilizaciones y cubiertas y de fachada.
 - c. Limpieza de canalones, bajantes, y rejillas sumideros e imbornales.
 - d. Pavimentos. Incluyendo sustitución de placas de suelo técnico, reparación o colocación de zonas puntuales de suelo continuo.
 - e. Alicatados y revestimientos y acabados en general.
 - f. Falsos Techos.
 - g. Carpintería de madera (interior y exterior), incluidos armarios.
 - h. Cerrajería y carpintería metálica (interior y exterior).
 - i. Cristalería y vidriería (incluidos espejos).
 - j. Pintura en zonas puntuales (en paramentos, carpinterías, cerrajerías).
 - k. Señalización y carteles identificativos de todo tipo, incluidos los de emergencia.
 - l. Zonas exteriores.
3. Control y prevención de la legionella.
 - a. Control normativo periódico de torre enfriadora (BP Puente de Vallecas).
 - b. Control de las instalaciones de agua fría, caliente y red de incendios.
 - c. Control de potabilidad del agua.
4. Trabajos de revisión y mantenimiento preventivo de la estructura y vidrios de cubiertas de vidrio y lucernarios y cerramientos de vidrio.
 - a. Mantenimiento preventivo de la estructura espacial y vidrios de cubrición y lucernarios de las BBPP de Carabanchel, Retiro, Pedro Salinas, Villa de Vallecas y Villaverde, y de cerramiento de fachada de la BBPP Vallecas, Villa de Vallecas, Villaverde y Fuencarral y de patios de las BBPP Chamberí, Fuencarral y Villa de Vallecas.
5. Otros trabajos.
 - a. Reparaciones, montaje, desmontaje y colocación y movimiento de mobiliario (estanterías, mesas, sillas, mostradores, carros, compactus etc).
 - b. Mantenimiento y reparación de sistemas de cortinajes de ventanas, persianas y toldos.
 - c. Limpieza y tratamiento de graffitis en fachadas y en paramentos o elementos interiores (salvo si se trata de trabajos especializados y en altura). Tapado de graffitis con pintura sólo en paramentos o elementos con acabado pintura.
 - d. Limpieza general de las instalaciones y cuartos donde se sitúan.
 - e. Sustitución de banderas y enseñas de los edificios, incluida la reparación de los sistemas de elevación y fijación en los mástiles, incluidos los medios auxiliares de acceso y trabajos necesarios.
 - f. Sustitución o instalación puntual de láminas solares y vinilos.
 - g. Apoyo a trabajos y obras contratadas por la SGL y realizadas por otras empresas, en movimiento de mobiliario o desmontaje previo y posterior montaje de elementos e instalaciones.
 - h. Precintar y/o retirar de forma inmediata cualquier elemento constructivo y/o instalación que represente un peligro, acotando la zona y adoptando todas las medidas necesarias para evitar el riesgo de personas y/o cosas.
 - i. Verificación periódica cada seis meses de las escaleras de mano existentes en los centros, con registro de la misma y entrega a la SGL.

- j. Recogida inmediata y gestión de residuos generados en las labores de mantenimiento.
- k. Recogida y gestión de residuos de aquellos enseres y objetos deteriorados y obsoletos que no puedan ser retirados por el personal del centro a través de la gestión de residuos del Ayuntamiento de Madrid (**3 veces durante los dos años** de duración del contrato).

- JARDINERÍA

- * Trabajos de jardinería y mantenimiento de superficies ajardinadas y zonas verdes, praderas naturales o zonas de terreno natural en espacios libres de parcela, arbolado y plantas ornamentales de exterior e interior, incluyendo las operaciones de riego, limpieza, abonado, desinsectación, tratamientos fitosanitarios, desbroces y limpieza de hierbas secas, maleza y matorrales de las praderas naturales y zonas de terreno natural, podas de formación y saneamiento en arbolado (incluido superior a 3 m de altura), incluyendo medidas de seguridad y medios auxiliares de elevación y transporte.
- * Instalación de riego y riego automático: red de tuberías de distinto diámetro, electroválvulas y su alimentación (eléctrica o mediante batería), difusores y goteos.

- BIBLIOMETROS

- * Instalación de climatización fija.
- * Instalación de baja tensión referida a los cuadros eléctricos propios del bibliometro tanto para alumbrado, fuerza, como para climatización.
- * Instalación de alumbrado interior, exterior y de emergencia.
- * Instalación de Protección contra incendios (**solo extintores manuales y señalización**).
- * Puertas de paso, ventanas, vinilos, persianas mecanizadas, así como el mobiliario interior.
- * Elementos constructivos (paramentos verticales, suelos, techos, pequeños trabajos de pintura en paramentos o cerrajerías, mobiliario, vidriería, carpintería y cerrajería general, limpieza de pintadas...)
- * Equipos informáticos e impresoras (instalación/desinstalación del equipo, pantallas...). **El funcionamiento propio del equipo, y sus programas es competencia propia de la Comunidad de Madrid.** Actualización de programas ya instalados.

Se incluyen los medios auxiliares para la reparación puntual de fachadas y cubiertas y limpieza de canalones, así como para el acceso a cubierta o fachadas o zonas de difícil acceso, y operaciones de mantenimiento o sustitución de elementos de las distintas instalaciones y revisión y mantenimiento de cubiertas de vidrio y lucernarios, cerramientos de vidrio y falsos techos situados a gran altura (medios auxiliares cuantificados en el presupuesto de licitación).

Quedan **exentos** los elementos/instalaciones indicados en la Cláusula 4.7.4, entre ellos los sistemas anticaídas instalados en los edificios objeto de este contrato que serán mantenidos por la SGL anualmente.

CLÁUSULA CUARTA: DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

4.1.- CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO.

En el plazo de 10 días hábiles desde la formalización del presente contrato deberá presentar a la SGL, Dirección Técnica o persona/s en quien delegue la SGL (en adelante Dirección Técnica) la relación de los técnicos y operarios y su cualificación profesional, y el procedimiento de actuación para casos de emergencia, así como la relación de los teléfonos móviles de contacto en caso de EMERGENCIA y/o INCIDENCIAS, del SERVICIO 24 horas, y del responsable técnico.

La empresa adjudicataria queda obligada a mantener plenamente operativos los edificios e instalaciones incluidos en el presente contrato, para lo cual realizará todas las intervenciones necesarias para garantizar su funcionamiento. El mantenimiento preventivo de los elementos constructivos de los edificios y de las instalaciones, zonas ajardinadas, así como de los Bibliómetros, se realizará de acuerdo a lo indicado en el Anexo 1-Carpeta 02 GAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO y Carpeta 04 MANTENIMIENTO DE ZONAS AJARDINADAS.

De acuerdo con la normativa y reglamentaciones vigentes del Estado y de la Comunidad de Madrid, la empresa adjudicataria vendrá obligada a llevar a cabo el Mantenimiento Técnico-Legal de las instalaciones y equipos objeto del contrato, indicadas en Anexo 1-Carpeta 03 GAMAS DE MANTENIMIENTO OBLIGATORIO y previstas en la referida normativa y en aquellos Reglamentos Industriales actuales o que pudieran promulgarse durante el plazo de ejecución del contrato, tanto de carácter nacional como autonómico y local.

Dichas actuaciones comprenderán las operaciones de tipo preventivo y las revisiones periódicas establecidas en los distintos reglamentos aplicables y serán realizadas por la empresa adjudicataria o por empresa autorizada, siendo por cuenta de dicha empresa adjudicataria, debiendo presentar a la SGL o Dirección Técnica, la documentación acreditativa con los correspondientes certificados de revisión y/o informes firmados de realización de pruebas y controles.

Para el desarrollo de los trabajos de mantenimiento y revisiones la **empresa adjudicataria y las empresas subcontratadas externas deberán disponer de la Habilitación de empresas de servicios dedicadas a actividades reguladas por reglamentos de seguridad industrial (instaladores, mantenedores y reparadores) con inscripción en el Registro Integrado Industrial.** Este procedimiento es de aplicación a las empresas (empresarios individuales o personas jurídicas) que tengan su domicilio social en la Comunidad de Madrid y a aquellas otras que deseen ejercer la actividad en ella y estén establecidas en otro territorio de la Unión Europea, sin establecimiento en territorio español.

En concreto deberán justificar la Habilitación en las especialidades de:

- Instaladora y mantenedora de Instalaciones térmicas en edificios, climatización, calefacción y agua caliente sanitaria, y certificado de manipulador para cualquier carga de refrigerantes fluorados.
- Instalación, mantenimiento y reparación de Instalaciones de Gas Categoría EGA.
- Instalación y reparación de equipos a presión categoría II uniones no permanentes.
- Electricidad- Baja tensión categoría especialista, y Alta tensión Categoría LAT1.
- Instaladora y mantenedora de sistemas de protección contra incendios.

En relación a los equipos o instalaciones sustituidas o de reciente o nueva instalación durante la vigencia del contrato, bien en trabajos realizados directamente por la SGL o bien por la propia

empresa adjudicataria, deberá subcontratar a las empresas fabricantes o instaladoras para realizar el mantenimiento y la asistencia técnica de los mismos durante el plazo establecido en la normativa vigente para asegurar la garantía de los productos.

La empresa adjudicataria presentará a la SGL dentro de los tres primeros meses del contrato la relación de empresas subcontratadas para mantenimientos anuales acompañada de copia de los contratos de mantenimiento.

Deberá presentarse a la SGL, dentro de los plazos fijados en el presente pliego, los certificados de revisión y/o informes firmados que así indique la normativa técnica de aplicación.

En el caso de que la empresa adjudicataria no cumpliera con la obligación de realizar alguna de las prestaciones o trabajos que establece el presente pliego, la SGL podrá contratar directamente su realización con empresas especializadas descontando el importe de la misma en el abono de la certificación del contrato mensual siguiente a la emisión de la factura correspondiente.

Los EPI y medios auxiliares de protección colectiva o de trabajo necesarios de los trabajadores para las labores de mantenimiento a realizar serán facilitados por la empresa adjudicataria. **Los EPIS y medios auxiliares de protección colectiva o de trabajo existentes en los edificios objeto de este contrato (especialmente los arneses anticaídas y escaleras de mano) podrán ser utilizados de forma puntual por personal de la empresa adjudicataria, asegurando su devolución en perfectas condiciones, y deberá ser autorizado su uso expresamente por SGL o la Dirección Técnica a título nominativo al inicio de la vigencia del contrato, previa acreditación de conocimientos para su uso y formación en riesgos laborales y trabajos en altura, quedando prohibido su uso a todo trabajador que no disponga de dicha autorización.**

4.2.- HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

BIBLIOTECAS:

Las labores de mantenimiento, tanto preventivo como correctivo, se realizarán en horario de 7:30 a 22:00 de lunes a viernes, procurando que se minimicen las posibles afecciones e interferencias con el normal uso y las actividades propias de los Centros. Si fuera necesaria la realización de operaciones molestas, ruidosas o que precisen la aportación de medios muy aparatados y que interfieran en el normal desarrollo de la actividad del inmueble, se realizarán con preferencia en las franjas horarias de cierre al público (de 7:30 a 9:00 y de 21:00 a 22:00), y si no fuera posible por la duración o características o condiciones de los trabajos a realizar podrá programarse por la SGL su realización fuera del horario laboral o en sábados, domingos o festivos en su caso, sin suponer ningún coste adicional para la Administración.

A los efectos de lo anterior, hay que tener en cuenta que algunas bibliotecas o en determinadas ocasiones hay horarios especiales: las BB.PP. de Carabanchel, Usera y Villa de Vallecas abren además fines de semana y festivos, con horario de atención al público de 11:00 a 19:00 h, a excepción del 1 y 6 de enero, 1 de mayo, 15 de agosto, y 24, 25 y 31 de diciembre y el mes de agosto. El resto de bibliotecas abren al público los sábados de 9:00 a 14:00 h, excepto las BB.PP. Pedro Salinas y Ruiz Egea cuya apertura es únicamente de lunes a viernes. No se abrirá los sábados precedidos de un día festivo ni los sábados de julio, agosto y septiembre. Asimismo, se realiza apertura extraordinaria por exámenes en todas las bibliotecas en periodos de enero-febrero y mayo-junio (con pequeños ajustes cada año), prestando servicio de la sala de lectura de lunes a domingo prolongándose el horario hasta la 1:00 h, salvo en las Bibliotecas de Carabanchel, Usera y Villa de Vallecas.

BIBLIOMETROS:

En el caso de los Bibliometros, las labores de mantenimiento se realizarán en horario de funcionamiento de los mismos, abiertos al público de lunes a viernes de 13:30 a 20:00 h, con media hora de margen para entrada y salida, de lunes a viernes no festivos durante todo el año, salvo aquellas labores que pudieran afectar a la actividad cotidiana de los Bibliometros que deberán realizarse fuera del horario de su apertura al público.

Se estima como mínimo 1 visita mensual a cada Bibliometro, de 2 horas de duración de trabajo efectivo en cada uno de ellos, para operaciones planificadas de mantenimiento técnico legal, predictivo y preventivo, y aquellas correctivas comunicadas a la empresa con anterioridad a la visita y que no revistan urgencia.

También se atenderán las incidencias y averías fuera de los días establecidos de mantenimiento planificado pero dentro del horario de apertura de los Bibliometros, que el personal de los mismos comunicará a la empresa adjudicataria para su reparación en breve tiempo (actuaciones no planificadas).

Durante la ejecución del contrato, la dirección de cada centro, o la Dirección Técnica en aquellos trabajos de mayor complejidad o importancia, confirmará, en cada caso, el horario adecuado para la ejecución de los trabajos previstos en este pliego, relativos a conservación y mantenimiento, así como para la reparación de las averías que se produzcan a lo largo del mismo.

El horario de apertura al público indicado podría sufrir variación si la SGL lo considerase oportuno.

JARDINERÍA:

El horario de trabajo de los trabajos de jardinería será de lunes a viernes, 3 horas diarias de 8:00 a 11:00 horas en los meses de verano y de 9:30 a 12:30 en los meses de invierno.

4.3.- SERVICIO DE ATENCIÓN-ACUDA 24 HORA Y TIEMPO DE RESPUESTA.

Con independencia de los horarios de prestación del servicio que queden establecidos en la cláusula anterior, la empresa adjudicataria deberá prestar un **Servicio de Atención las 24 horas** del día durante los 365 días al año, para casos de emergencia (por ejemplo, inundaciones) y actuaciones en averías o incidencias urgentes en los Centros objeto del contrato, de modo que el requerimiento sea atendido inmediatamente, con los especialistas que sean necesarios para la mejor y más rápida solución del problema generador de la emergencia (incluido desatracos). La empresa deberá tener un Servicio propio de atención-acuda 24 horas con personal y dotación propios de la empresa.

Se fijan los siguientes PLAZOS para la atención de avisos de avería y/o urgencia:

- En el mantenimiento correctivo ordinario, las reparaciones se atenderán en un **plazo máximo de 24 horas**. Su reparación estará condicionada según la avería.

Las operaciones de mantenimiento correctivo ordinario en algunos equipos pueden sufrir demoras ocasionales debido a la realización de actividades que por sus características tendrán prioridad sobre las actuaciones de este tipo de mantenimiento.

- Las averías URGENTES requerirán un tiempo de **respuesta inmediato (en el plazo máximo de 1 hora)** cuando suceda dentro de la jornada laboral, e **inferior a 3 horas** cuando sea fuera de ella.

El carácter de urgencia en caso de duda será marcado por la Dirección Técnica, así como la prioridad en caso de varias incidencias urgentes en varios Centros.

Una vez dictaminada la avería o actuación se indicará la reparación a realizar y el plazo de reparación. Cuando por la índole especial de la avería o que por necesidad de solicitar materiales específicos su reparación exija un plazo superior, se informará de ello a la dirección del Centro, y a la Dirección Técnica que adoptará las medidas oportunas, autorizando o no la reparación por la empresa adjudicataria.

Si para dictaminar la avería fuese necesario recurrir a una **asistencia técnica especializada**, el plazo quedará ampliado al de atención de dicha asistencia técnica, quedando el coste de dicha asistencia incluido dentro del contrato de mantenimiento.

La empresa adjudicataria no podrá modificar los criterios de acuda y de tiempo de respuesta fijados en el presente pliego. Solo podrá marcar, una vez conocida la incidencia (por el procedimiento determinado al principio de la ejecución del contrato junto con la Administración), si el aviso corresponde a una avería URGENTE O NO URGENTE, debiendo indicar a la SGA y GD el criterio fijado para la avería y su calificación, siempre bajo su responsabilidad.

4.4.- PERSONAL E IDENTIFICACIÓN.

El contratista adjudicatario deberá designar al menos un coordinador o responsable de la ejecución del contrato, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones, además de la de dirigir la prestación del servicio, las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la Administración contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y la Administración en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones y sustituciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, de forma que no se altere la correcta ejecución del servicio.
- e) Informar a la entidad contratante sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

Así mismo establecerá un responsable de la coordinación de seguridad y salud y de las actividades empresariales que diera lugar por los efectos de la subcontratación, que podrá ser ésta u otra persona designada por la empresa.

Se respetará el número y cualificación de trabajadores indicado en la cláusula sexta, que tendrán el carácter de mínimos. El personal será fijo, sin cambios, excepto aquellos imprescindibles como las sustituciones por vacaciones, bajas laborales, otros permisos remunerados, excedencias forzosas, extinción del contrato de trabajo por jubilación, dimisión del trabajador, causas objetivas legalmente procedentes, despido disciplinario, muerte, gran invalidez o incapacidad permanente total o absoluta. A criterio del responsable del servicio se podrá aumentar el número y cualificación del personal que realice

el trabajo durante el desarrollo del contrato. En todo caso, la empresa adjudicataria deberá someter a la aprobación de la SGL o Dirección Técnica cualquier cambio en la composición de la plantilla asignada al contrato, manteniendo la categoría y cualificación profesional mínimas exigidas en el presente pliego.

Cuando la prestación del servicio no se esté realizando de manera adecuada, la SGL o Dirección Técnica lo pondrá en conocimiento de la empresa adjudicataria para que tome las medidas pertinentes, pudiendo exigirse la sustitución de cualquiera de los trabajadores asignados a estos servicios si fuera necesario.

El personal realizará las visitas a cada uno de los centros comprendidos en este pliego indicadas en el Programa de trabajo indicado en la cláusula 4.6.2, presentado por el contratista y aprobado por la SGL o Dirección Técnica, y con la periodicidad y horas mínimas en cada caso indicadas en el Anexo I- Carpeta 5 PLANIFICACIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, para la completa atención de cada edificio.

El personal de la empresa adjudicataria deberá estar suficientemente identificado y con la vestimenta homogénea para todo el equipo, de forma que sea fácilmente identificable y donde aparezca en lugar visible el logotipo de la empresa, y medios de protección individual adecuados para el trabajo a realizar o el desempeño de sus tareas.

Previamente a cualquier tipo de actuación en los Centros, deberá acreditarse ante el personal de Control o ante el responsable de las instalaciones.

En el supuesto de subcontratas o trabajadores autónomos igualmente deberán identificarse ante el personal de Control haciendo referencia a la empresa adjudicataria en caso de no ir acompañado de personal de ésta, siendo de aplicación lo indicado en cuanto a la identificación, vestimenta y medios de protección individual.

4.5.- PLANIFICACIÓN, LIMPIEZA Y ASEO DE LOS TRABAJOS.

Teniendo en cuenta que los edificios objeto del presente contrato se encuentran operativos, los trabajos se ejecutarán sin que se produzcan alteraciones de consideración en el funcionamiento y utilización de los mismos, procurando la coordinación con el personal directivo de los Centros para la ejecución de cada una de las actividades en los horarios más convenientes en orden a minimizar las posibles molestias, afecciones e interferencias con el normal uso de los edificios por parte de trabajadores y usuarios de los Centros y preservar y cuidar las instalaciones, el mobiliario y enseres de los mismos. Para ello se tendrá como punto de partida la preparación y acondicionamiento de los lugares afectados, y se hará especial hincapié en la limpieza y aseo de los trabajos que se acometan, evitando o minimizando la producción de polvo, el acopio de materiales en zonas de paso y la acumulación de escombros.

Antes de su entrega, cada trabajo deberá ser objeto de la preceptiva limpieza.

Los residuos que se originen en el desarrollo del servicio que se contrata, incluyendo cualquier tipo de instalación, elemento, o equipo, se recogerán y transportarán por la Empresa Adjudicataria, con sus propios medios, a los lugares designados al efecto, siendo responsabilidad del adjudicatario la retirada y destrucción o tratamiento específico de los residuos según la legislación relativa a la gestión medioambiental de residuos, debiendo presentar mensualmente los correspondientes certificados de gestión de residuos, corriendo ésta con los cánones y tasas que diera lugar, y no siendo repercutido de ninguna forma a la SGL.

Además, el adjudicatario deberá cumplir el resto de obligaciones en materia de protección ambiental indicadas en la Cláusula Octava.

Cualquier desperfecto o suciedad causados por el contratista en la estructura, acabados, elementos o instalaciones de los edificios objeto del contrato durante la prestación del servicio, deberá ser subsanado a su costa, siempre bajo supervisión la SGL o Dirección Técnica.

4.6.- CONTROL DEL SERVICIO.

4.6.1.- Revisión e informe inicial.

La empresa adjudicataria deberá revisar en los treinta días hábiles siguientes desde el inicio de la ejecución contrato, los edificios e instalaciones objeto del contrato, emitiendo informe sobre el estado actual de los distintos centros y sus instalaciones y componentes, indicando los trabajos a realizar para la puesta a punto de los mismos, así como las anomalías o deficiencias detectadas que puedan afectar al cumplimiento del contrato, propuestas de subsanación, en caso de existir, y valoración económica de las mismas. El informe se remitirá dentro del mes siguiente al de su revisión. Este informe debe estar definido tanto a nivel de conservación y funcionamiento, como de la documentación técnica que debe disponer los distintos edificios del contrato (certificados e informes de revisiones realizadas con anterioridad y que la normativa técnica lo indica).

4.6.2.- Programa de trabajo de Mantenimiento.

La adjudicataria elaborará un Programa de trabajo definitivo para la implantación y seguimiento del contrato, que contenga todas las actuaciones de mantenimiento técnico-legal, predictivo y preventivo de los equipos, instalaciones y sistemas de los inmuebles objeto del contrato, así como la implantación de un plan de mantenimiento y conservación ordinario de los elementos constructivos y acabados incluidos en los edificios objeto del contrato. Este programa se realizará atendiendo a las distintas normativas técnicas de aplicación, a las gamas de mantenimiento anexas al contrato y a las indicaciones del presente PPT.

El contratista presentará el programa en un periodo de 40 días hábiles a partir de la formalización del contrato, para su aprobación por la SGL o Dirección Técnica, no pudiendo modificar el mismo sin la aprobación de ésta.

El programa debe contener como mínimo los siguientes apartados:

- a) Programación mensual de las actuaciones del mantenimiento preventivo.
- b) Libro de protocolos de inspección del mantenimiento preventivo.
- c) Estadillos registro mensuales de las operaciones realizadas y de las inspecciones.
- d) Programa de Gestión de Mantenimiento o bases de datos informáticas.

El programa contendrá, además del calendario de visitas teniendo en cuenta el incluido en el Anexo I- Carpeta 5 PLANIFICACIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, un calendario detallado de actuaciones (gamas de mantenimiento), por meses, para cada instalación adaptado a las características concretas de cada centro, que recoja el periodo contratado. Establecerá, como mínimo, el número de revisiones que establezca la normativa aplicable en cada tipo de instalación y como mínimo todas aquellas revisiones fijadas dentro de las gamas de mantenimiento descritas en el Anexo I- Carpeta 2 MANTENIMIENTO PREVENTIVO, para cada una de las instalaciones y edificios.

Dicho programa debe incluir las fechas de revisión y periodicidad, además de la localización de la gama:

- 1.- Revisión de canalones, rejillas y sumideros, incluyendo los de las zonas libres de parcela, cubiertas inclinadas y cubiertas planas, accesibles al menos con sistemas anticaídas.
- 2.- Revisión de acristalamientos exteriores (cerramientos, cubiertas y lucernarios) e interiores.
- 3.- Revisión de arquetas y pozos de paso, separadores y finales registrables.
- 4.- Revisión de puertas de acceso motorizadas, tanto peatonales como de vehículos.

Además, debe incluir las fechas de las revisiones técnicas obligatorias (mes de realización) que fijan las normativas técnicas:

Revisiones de PCI y certificado de revisión anual y certificados trimestrales.

Revisión de Grupo electrógeno y certificado de revisión anual.

Revisión de Centro de Transformación y certificado de revisión anual.

Revisión de pararrayos y medición de tierra y certificado de revisión anual.

Revisión de enfriadoras y certificado de revisión anual.

Revisión de torre de refrigeración y certificado de limpieza y tratamiento contra la legionella.

Revisión de calderas y certificado de revisión anual, control de humos de combustión (mensual) durante la temporada.

Dentro del mantenimiento preventivo, hay una serie de trabajos a realizar que deberán ser realizados **obligatoriamente por un Servicio de Asistencia Técnica (SAT) externo a la empresa adjudicataria, especializado en cada uno de los trabajos:**

- Contrato anual de mantenimiento con revisión anual y servicio atención de Centros de Transformación.
- Contrato anual de revisión de grupos electrógenos.
- Informe y revisión anual baterías de condensadores.
- Informe de revisión anual pararrayos.
- Contrato anual de mantenimiento con revisiones de Enfriadoras con empresa de la casa comercial correspondiente.
- Contrato anual con revisiones de sistemas de control climatización con empresa de la casa comercial correspondiente.
- Contrato anual de mantenimiento con revisión anual con informe, prueba de estanqueidad y control de humos, y servicio de asistencia de calderas en garantía.
- Contrato anual de mantenimiento con revisiones de PCI y detección de CO en zonas de garaje, de acuerdo a la normativa de aplicación.
- Contrato anual para la realización de controles de potabilidad y legionella (aljibes, puntos finales,...) y puesta en servicio y limpieza de torre de refrigeración.
- Informe de revisión anual y limpieza de red de saneamiento y arquetas de fecales.
- Contrato de mantenimiento anual con servicio de asistencia para puertas automáticas de entrada con empresa de la casa comercial correspondiente.
- Contrato de mantenimiento anual de plataformas elevadores y salvaescaleras.
- Descuelgues y montaje/desmontaje y de andamios y certificación de los mismos.

Los subcontratistas deberán tener, en su caso, la habilitación necesaria para la realización de los trabajos, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 4.1.

4.6.3.- Informatización del servicio.

Para la gestión y seguimiento del mantenimiento, la empresa adjudicataria deberá establecer e implantar un sistema de gestión de los programas de mantenimiento completamente informatizado mediante herramientas abiertas cuyas bases de datos puedan ser libre y fácilmente consultadas por la SGL y la Dirección Técnica.

Este sistema deberá gestionar y procesar toda la información relativa a la planificación y control del mantenimiento de las distintas instalaciones y equipos, control de órdenes de trabajo, gestión económica, informes de los trabajos realizados y de aquellos pendientes de realizar, así como los aspectos más importantes incluidos dentro del Plan de Mantenimiento de cada inmueble objeto del contrato y todo aquello que la empresa adjudicataria estime necesario para el buen desarrollo del servicio.

La empresa adjudicataria formará adecuadamente al personal de la SGL que se designe y a la Dirección Técnica, así como al suyo propio para el manejo de la citada aplicación informática.

Queda a criterio de la empresa adjudicataria la exposición del alcance y amplitud de prestaciones y características principales del sistema, que deberá ser presentado a la SGL junto con el planning o programa de trabajo de mantenimiento en el plazo de 40 días hábiles desde la formalización del contrato.

La forma de presentación de esta información se atenderá a las instrucciones que determine en cada momento la Dirección Técnica.

Con periodicidad mensual, previo a la factura, la empresa presentará una memoria informática de la situación de los trabajos, con expresión de los desarrollados en el mes anterior y carga de trabajo pendiente en los distintos oficios.

Independiente de dicha memoria mensual, **al final de cada mes se entregará un informe por inmueble relativo a las actuaciones llevadas a cabo, que pasará a formar o integrarse en el correspondiente Libro del edificio o Manual de uso y Mantenimiento.**

4.6.4.- Hojas de control.

El registro de las operaciones, tanto en el mantenimiento preventivo como en el correctivo, se realizará por cada visita a cada Biblioteca, zona ajardinada o Bibliometro, mediante la correspondiente hoja de control. Se distinguirá entre las hojas de control:

- **Parte de inspección**: referida a las inspecciones y revisiones del mantenimiento programado, en las que se examina el estado en que se encuentran las instalaciones y no precisan de intervención de mano de obra.

La inspección mensual a las instalaciones es una visita de trabajo y deberá justificarse con la observación del estado o funcionamiento de los elementos que componen el objeto de la inspección.

El incumplimiento de esta inspección mensual podrá considerarse falta grave.

Las deficiencias u omisiones en los Partes de Inspección de desperfectos o averías detectados y no declarados si se constata su existencia en las fechas de inspección, serán reparados por cuenta del adjudicatario, con independencia de las actuaciones que dicha negligencia diera lugar.

- Parte de trabajo: referido a las labores de revisión preventiva o ejecución de un trabajo de mantenimiento y conservación correctiva tanto si se ha detectado y corregido en el momento de la inspección, como si ha sido producto de un aviso solicitando una intervención.

Las hojas de control de jardinería serán independientes de las hojas de control de las operaciones de mantenimiento del edificio y sus instalaciones de cada Biblioteca en cuestión.

Las hojas de control (tanto los partes de inspección como los partes de trabajo) deberán presentarse a la SGL o Dirección Técnica junto con la contabilidad mensual indicada en la cláusula 5.2. a los efectos de la garantía total.

Las hojas de control se numerarán correlativamente dentro de cada edificio, figurando la siguiente información como mínimo:

- Nombre del centro y dirección.
- Número de orden de la operación en el edificio o instalación.
- Fecha y hora de la visita
- Nombre y firma del trabajador de la empresa adjudicataria que ha realizado la inspección o el trabajo.
- Inspección o trabajo realizado.
- Firma y sello, y conformidad de la persona responsable del Centro.

En el caso de los Partes de inspección, además:

- Detalles de las deficiencias observadas por el adjudicatario, como resultado de las verificaciones realizadas. En caso de que la inspección dé como resultado la ausencia de anomalías de los elementos observados, se anotará en buen estado o funcionamiento correcto, según de lo que se trate.
- Observaciones que se consideren oportunas o cualquier otro dato de interés.

En el caso de los Partes de trabajo, además:

- Tipo de mantenimiento
- Fecha y hora de la notificación de la avería, en caso de mantenimiento correctivo.
- Fecha y hora de su ejecución y finalización.
- Operaciones realizadas.
- Incidencias y averías que se hayan detectado, en caso de mantenimiento preventivo.
- Lista de materiales sustituidos o repuestos cuando se hayan realizado operaciones de este tipo, en caso de mantenimiento correctivo.
- Observaciones que se consideren oportunas o cualquier otro dato de interés.

Esta hoja de control deberá ser firmada, dando su conformidad, por la persona responsable de las instalaciones del Centro o persona en quien delegue. En caso de no conformidad por su parte, lo hará constar en la hoja de control, comunicándose a continuación desde el Centro a la Dirección Técnica, con copia de la hoja de control, a fin de establecer seguidamente una revisión in situ con el personal que realizó el trabajo y el interlocutor de la empresa, o reunión en el Centro a la que acudirá también el director o persona responsable del mismo, a fin de aclarar y establecer la solución a la situación.

El registro de las operaciones de mantenimiento se efectuará por triplicado quedando un ejemplar en el dossier al efecto del edificio, otra en poder de la empresa y otra copia se remitirá a la SGL o Dirección Técnica junto a la memoria mensual indicada en el apartado anterior como anejo, previo a la facturación

mensual. Estos documentos serán guardados durante tres años mínimo, contados a partir de la fecha de ejecución de las operaciones de mantenimiento.

4.6.5.- Informes de seguimiento.

A) Información periódica del mantenimiento.

Se presentará un **informe mensual** previo a la facturación mensual, se entregará un informe, preferentemente en formato digital, resumen de las actividades realizadas durante el mes, detallando lo siguiente:

- Revisiones de mantenimiento obligatorio
- Trabajos de mantenimiento preventivo, con observaciones y resultado de mediciones, pruebas o inspecciones, así como estudios técnicos y recomendaciones que sean necesarias.
- Relación de averías y de incidencias registradas, con indicación de fechas y horas, tiempo de intervención, causas, reparaciones efectuadas y su estado actual.
- El informe por inmueble indicado en la cláusula 4.6.3. relativo a las actuaciones correctivas efectuadas en cada uno, que pasará a formar o integrarse en el correspondiente Libro del edificio o Manual de uso y Mantenimiento. Asimismo se adjuntará el registro de fugas y recargas de refrigerante realizadas en cada centro.
- Se indicará de forma diferenciada las actuaciones en los **Bibliómetros**, especificando la fecha de visita y horas empleadas en cada uno de los módulos y breve descripción de las operaciones particulares realizadas en cada uno de ellos. Se indicará expresamente la realización de las revisiones trimestrales/anuales de los sistemas de PCI y de baja tensión en su momento correspondiente.
- Se indicará igualmente de forma diferenciada las actuaciones de **Jardinería**, especificando fecha de visita y horas empleadas en cada uno de los centros, con indicación de las operaciones y/o tratamientos realizados.

En el informe se deberá indicar aquellos materiales y su coste utilizados en cada Biblioteca o Bibliómetro, Jardinería, desglosándose y diferenciándose por centro y unidad de obra, a los efectos de la garantía total, relación que se incluirá en la contabilidad mensual indicada en la cláusula 5.2.

Cuando el interés de las instalaciones lo requiera y a petición de la SGL o Dirección Técnica, entregará un informe sobre las incidencias, estado y funcionamiento de las instalaciones, el mantenimiento de los parámetros de confort y la lectura de los valores que den idea del funcionamiento de las instalaciones y de los controles de desarrollo del programa del mantenimiento, así como estudio de tiempos de mantenimiento preventivo con la indicación de diferencias entre tiempo previstos en programas y los realmente utilizados.

Asimismo, se deberá entregar a la SGL o Dirección Técnica los **INFORMES TRIMESTRALES Y ANUALES DE REVISIÓN DE LOS SISTEMAS CONTRA INCENDIOS**, de acuerdo a la normativa técnica de aplicación, en el plazo de 15 días desde la realización de las revisiones.

B) Informes de empresas autorizadas o especializadas

Deberá entregarse a la Dirección Técnica los informes realizados por las empresas especializadas o autorizadas por la Administración competente en cada materia, subcontratadas por el adjudicatario, en el plazo de 15 días desde la realización de las revisiones:

- Revisión anual de grupos electrógenos.
- Revisión anual de Centros de Transformación.
- Revisión anual de batería de condensadores, pararrayos y puesta a tierra.
- Revisión anual de sistemas de control automático de climatización.
- Revisión anual de calderas, funcionamiento, prueba de estanqueidad, control de humos.
- Revisión anual de las instalaciones de protección contra incendios, si lo subcontratara.
- Prevención y control de la Legionelosis y Operaciones de tratamiento frente a legionella de aljibes (de agua potable y PCI) y Torre de refrigeración.

Junto a los citados informes, se acompañará documento de la empresa adjudicataria del contrato indicando las medidas adoptadas en función de las deficiencias o recomendaciones señaladas en dichos informes, al que se adjuntará, en su caso, presupuesto de las actuaciones a realizar no incluidas ni contempladas como obligación del adjudicatario en el presente Pliego.

C) Otros informes y certificados

Además de los certificados que puedan acompañar a alguna de las inspecciones y revisiones señaladas en apartados anteriores, la empresa adjudicataria presentará, durante la ejecución del contrato, aquellos certificados que sean de obligado cumplimiento según la reglamentación vigente, de las instalaciones que son de su competencia.

- Certificado anual de mantenimiento de las instalaciones térmicas de cada edificio en los términos establecidos en el artículo 28 del RITE.
- Certificado o boletín de reconocimiento periódico anual de las instalaciones eléctricas.
- Certificados que sean de obligado cumplimiento según la reglamentación vigente aunque no estén expresamente citados en el presente pliego.

Igualmente, tendrá la obligación de remitir a la mayor brevedad posible informe sobre cualquier incidente relevante relacionado con las tareas de mantenimiento que se haya producido en cualquiera de los Centros. Asimismo, deberá emitir informe a solicitud de la Dirección Técnica, sobre cualquier aspecto derivado de la ejecución del contrato.

Cuando se produzca un cambio de normativa que afecte a las instalaciones y elementos de los edificios, presentará ante la SGL o Dirección Técnica un informe explicativo de todo aquello que sea de aplicación y las actuaciones necesarias para adaptar las mismas a dicha normativa.

A la FINALIZACIÓN DEL PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN, la empresa adjudicataria emitirá un **INFORME FINAL** con el resumen de las actuaciones habidas a lo largo de la vigencia del contrato diferenciadas por cada Centro, el estado final de las instalaciones y de su adecuación a posibles cambios normativos. Este informe deberá ser entregado 15 días antes de la finalización del contrato. En el caso de que el contrato se prorrogara, se realizará un nuevo informe a la finalización de la misma.

4.6.6.- Seguimiento y supervisión. AUDITORÍA TÉCNICA.

El seguimiento y supervisión de los trabajos objeto de este contrato será realizada por personal designado por la SGL o Dirección Técnica, comunicando al adjudicatario esta circunstancia. Dicho personal resolverá, en caso de duda, de acuerdo con el espíritu y la letra del Pliego.

Para llevar a cabo el seguimiento del contrato se procederá a la realización de una reunión semanal del coordinador o responsable de la ejecución del contrato con la Dirección Técnica en la que se expongan las incidencias surgidas y cualquier otro asunto que afecte al desarrollo del contrato. Así mismo, se podrá citar en cualquier momento al interlocutor designado por la empresa adjudicataria para tratar cualquier cuestión que de manera urgente surja en el desarrollo del mismo.

La SGL podrá realizar en el último mes de duración del contrato una AUDITORÍA TÉCNICA (apoyada por un Servicio de Asistencia Técnica externo) para verificar los trabajos realizados por la empresa adjudicataria durante la duración del mismo, tanto a nivel de mantenimiento ordinario como mantenimiento técnico legal solicitando los certificados técnicos de las revisiones realizadas incluidas en el contrato. Se avisará al menos con cinco de antelación a la empresa adjudicataria de la realización de dicha auditoría, indicándose hora, fecha y edificio/s y/o instalación/es sobre los que se realizará el control. Solicitará toda la documentación de mantenimiento y certificados técnicos de las revisiones realizadas que, por normativa técnica, la empresa adjudicataria ha debido ir realizando y preparando durante el contrato. Además, verificará el correcto funcionamiento de los equipos e instalaciones, comprobando el informe remitido por la empresa adjudicataria y la realidad física. Toda la documentación técnica no existente (certificados, informes, revisiones, libros de mantenimiento) se le reclamará a la empresa adjudicataria, que deberá entregarlos. Así mismo deberá reparar y poner en servicio todos los equipos e instalaciones que debieran estar operativos según las operaciones realizadas y reflejadas en el en el informe de finalización del contrato. En caso negativo no se redactará informe favorable para la devolución de la garantía del contrato, y desde la SGL se contratarán todas las actuaciones técnicas necesarias para la subsanación de los defectos documentales y de funcionamiento de los equipos e instalaciones.

4.6.7.- Realización y actualización de documentación técnica.

Se entregará por parte de la SGL la planimetría de los diferentes Centros, ya sea en soporte papel o digital.

El adjudicatario queda obligado a realizar, confeccionar y actualizar la información, tanto gráfica como escrita, necesaria para la gestión del mantenimiento de los edificios y sus instalaciones o requeridas en inspecciones periódicas obligatorias, reflejando asimismo sobre la base de la planimetría entregada todas las modificaciones que se realicen, tanto de las instalaciones como de distribución, quedando incorporado en el Libro del edificio o en el Manual de uso y mantenimiento de cada uno de los Centros.

Para textos y bases de datos se utilizarán ficheros compatibles con Microsoft Office (Word, Excel, Access), y para planos ficheros DWG propios de Autocad (en la versión que indique la SGL), así como PDF de Adobe ACROBAT para documentos de archivo definitivo.

Asimismo, bajo estos mismos formatos, los esquemas o actualizaciones de instalaciones (eléctricas, de aire acondicionado, calefacción, fontanería, saneamiento, gas, contra incendios, megafonía, pararrayos...).

Igualmente, mantendrá actualizado el inventario de equipos e instalaciones, y los Libros del edificio y Manuales de uso y mantenimiento.

4.7. OPERACIONES DE MANTENIMIENTO.

4.7.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

Se trata de las operaciones de mantenimiento sobre los edificios e instalaciones periódicas y programadas, con el fin de prevenir averías o deterioro de las mismas y así asegurar el adecuado funcionamiento de las instalaciones y de los edificios, como el cumplimiento de la normativa que le fuera de aplicación.

Incluye la puesta en marcha, parada y cuantas operaciones y verificaciones sean necesarias para que las instalaciones cumplan su cometido de forma óptima, con el mejor rendimiento energético posible, conservando permanentemente la seguridad de los edificios, de las personas y la defensa del medio ambiente.

Los trabajos de mantenimiento preventivo se realizarán con personal cualificado en las especialidades necesarias según los trabajos a realizar, independiente del equipo de trabajo que realice el mantenimiento correctivo, debiendo dejar constancia en el parte de trabajo de las anomalías o incidencias detectadas que serán corregidas posteriormente por el equipo de mantenimiento correctivo en el plazo establecido en función del tipo de avería, salvo pequeñas correcciones, reparaciones, regulaciones y ajustes que puedan ser realizadas, con pequeño material, a medida que se detecten dichas anomalías durante los trabajos de mantenimiento preventivo.

Se adjunta en el Anexo 1-Carpeta 05 PLANIFICACIÓN MANTENIMIENTO PREVENTIVO la planificación mínima en horas para el mantenimiento preventivo de los distintos edificios y sus instalaciones, debiendo realizarse como mínimo el número de revisiones que establezca la normativa aplicable en cada tipo de instalación (Anexo 1-Carpeta 03 GAMAS DE MANTENIMIENTO OBLIGATORIO) y todas aquellas revisiones fijadas dentro de las gamas de mantenimiento anexas al presente pliego (Anexo 1-Carpeta 02 GAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO).

El mantenimiento preventivo objeto del contrato será realizado sobre la totalidad de los edificios e instalaciones, de acuerdo con el Programa de trabajo de Mantenimiento presentado al inicio del contrato y aprobado por la SGL o Dirección Técnica, realizando el seguimiento del cumplimiento del mismo en las reuniones semanales del Coordinador o Responsable de la ejecución del contrato con la SGL o Dirección Técnica.

Todas las revisiones indicadas en las gamas de mantenimiento que se indica anual referidas a: revisión de centros de transformación, programa de gestión de climatización, revisión de todos los elementos y sistemas de protección contra incendios, y revisión de SAIs, se realizarán dos veces durante la duración del contrato, una por anualidad.

Como se señala en la cláusula 4.6.2., dentro de las gamas de mantenimiento se indican una serie de trabajos a realizar que deberán ser realizados obligatoriamente por un Servicio de Asistencia Técnica externo a la empresa adjudicataria especializado en cada uno de los trabajos. Estos trabajos están indicados en las fichas de mantenimiento, y su coste está incluido dentro del presupuesto de licitación.

4.7.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES.

4.7.2.1.- Tipos de mantenimiento correctivo.

Los trabajos de mantenimiento correctivo se realizarán con personal cualificado en las especialidades necesarias según los trabajos a realizar, independiente del equipo de trabajo que realice el mantenimiento preventivo con el fin de no mermar el servicio de este último.

A) Mantenimiento correctivo ordinario.

Comprende la asistencia continuada con el fin de adaptar, ajustar o corregir los parámetros de funcionamiento de los inmuebles y de sus instalaciones o elementos de acuerdo con las necesidades del momento, así como la reparación por avería o rotura imprevista de cualquier elemento, equipo o instalación de los edificios y aquellas detectadas al ejecutar acciones recogidas en los planes de mantenimiento, y las operaciones encaminadas a restituir todas las instalaciones y elementos en su estado normal de funcionamiento o de conservación.

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 SGL o Dirección Técnica.

B) Mantenimiento correctivo urgente.

La empresa adjudicataria dispondrá de equipos de intervención urgente para realizar trabajos de reparación de averías urgentes, sustitución de equipos u otros trabajos similares, durante las 24 horas del día todos los días del año.

Las averías urgentes de resolución inmediata son aquellas que supongan un peligro para las personas o que puedan causar desperfectos graves en equipos o instalaciones; también aquellos defectos que puedan detener la actividad laboral o que supongan un inconveniente grave para su realización.

Según se indica en la cláusula 4.3, y con independencia de los horarios establecidos en la cláusula 4.2., la empresa adjudicataria deberá prestar un **Servicio de Atención–Acuda las 24 horas** del día durante toda la duración del contrato, con personal y dotación propios de la empresa, para actuaciones en averías o incidencias en los Centros cuyo mantenimiento es objeto del Contrato, y con los tiempos de respuesta recogidos en la cláusula 4.3.

4.7.2.3.- Procedimiento.

Los avisos de mantenimiento correctivo serán comunicados vía correo electrónico a la dirección que establezca para este fin la empresa adjudicataria, generalmente desde los propios Centros, siempre con copia a la Dirección Técnica, y en ocasiones desde la SGL o Dirección Técnica. Adicionalmente podrá complementarse con avisos telefónicos, especialmente en averías urgentes o de importancia.

La dirección del Centro, o la Dirección Técnica en caso de ser necesario por la complejidad o importancia de la actuación, y el adjudicatario programarán la realización de los trabajos de mantenimiento correctivo ordinario, señalando día y hora, de manera que se minimicen las posibles molestias e interferencias con el normal desarrollo de la actividad en los Centros.

Los trabajos de mantenimiento correctivo se darán por finalizados con el visto bueno de la dirección del Centro o persona designada para ello o la Dirección Técnica en caso de ser necesario por la complejidad o importancia de la actuación.

En el caso de **incumplimiento de plazos de atención a una avería urgente o retrasos en la realización de los trabajos** programados, imputables al adjudicatario, la dirección del Centro o persona designada para ello o la Dirección Técnica hará constar esta incidencia en la hoja de control **a fin de fundamentar la imposición de penalidades recogidas en el PCAP, en caso de que procediese.**

4.7.3.- MANTENIMIENTO TÉCNICO-LEGAL.

De acuerdo con la normativa y reglamentaciones vigentes del Estado y de la Comunidad de Madrid, la empresa adjudicataria vendrá obligada a llevar a cabo el Mantenimiento Técnico-Legal de las instalaciones y equipos objeto del contrato previstas en la misma y en aquellos Reglamentos Industriales vigentes o que pudieran entrar en vigor durante el plazo de ejecución del contrato, tanto de carácter nacional como autonómico y local.

Dichas actuaciones comprenderán las operaciones de tipo preventivo y las revisiones periódicas establecidas en los distintos reglamentos aplicables y serán realizadas por la empresa adjudicataria o por empresa autorizada, siendo por cuenta de dicha empresa adjudicataria.

Como se indica en la cláusula 4.1, **la empresa adjudicataria y las empresas subcontratadas externas deberán disponer de la Habilitación de empresas de servicios dedicadas a actividades reguladas por reglamentos de seguridad industrial (instaladores, mantenedores y reparadores) con inscripción en el Registro Integrado Industrial.** Este procedimiento es de aplicación a las empresas (empresarios individuales o personas jurídicas) que tengan su domicilio social en la Comunidad de Madrid y a aquellas otras que deseen ejercer la actividad en ella y estén establecidas en otro territorio de la Unión Europea, sin establecimiento en territorio español.

Deberá presentarse a la SGL, dentro de los plazos fijados en el presente pliego, los certificados de revisión y/o informes firmados que así indique la normativa técnica de aplicación.

4.7.4.- TRABAJOS EXCLUIDOS DEL MANTENIMIENTO.

Quedarán excluidos del contrato de mantenimiento:

- Sustitución de extintores y de aquellos elementos incluidos en el sistema de compra centralizada de la Central de Compras del Estado.
- Sistemas de extinción por gas NAF SIII en cuarto de rack en BP María Moliner de Villaverde, y botella de halón en cuarto de rack en BP José Luis Sampedro, actualmente en desuso.
- Reciclaje de detectores de incendios iónicos, de extintores, retirada y destrucción de botella de gas NAF SIII y botella de halón arriba indicados, y de cualquier otro elemento que conlleve una gestión diferenciada y/o incluida en la Central de Compras del Estado.
- Instalación de sistemas de alimentación ininterrumpida, incluida en la Central de Compras del Estado.
- Inspecciones técnicas obligatorias de centros de transformación, baja tensión, sistema de protección contra incendios, instalaciones térmicas, mantenimiento e inspecciones técnicas obligatorias de ascensores, revisión de góndolas en BP Usera, que serán realizadas por Organismos de Control Autorizado o Instaladores autorizados según corresponda, contratados directamente por la SGL.

- Revisión anual de sistemas anticaídas y equipos de protección individual.
- Inspección Técnica del Edificio (ITE).

4.7.5. OPERACIONES DE MANTENIMIENTO.

Además de las labores de mantenimiento que se establezcan en el Código Técnico de Edificación y el resto de reglamentaciones que le fuera de aplicación según la especialidad de que se trate, se realizará tanto un mantenimiento correctivo cuando sea necesario, como un mantenimiento preventivo con visitas e inspecciones periódicas establecidas en el Programa de Mantenimiento, que incluye además del mantenimiento general de los acabados interiores y exteriores de los edificios (incluidas carpinterías, cubiertas, zonas de acceso...), el mantenimiento de las instalaciones de: climatización (incluido programa de gestión), gas natural, alta y baja tensión de electricidad, contra incendios, puertas automáticas y las pequeñas operaciones relacionadas con las instalaciones indicadas y con el mínimo indicado en el Anexo 1 Carpeta-05 PLANIFICACIÓN MANTENIMIENTO PREVENTIVO, así como en el caso de cualquier incidencia o avería urgente, acudir en primera instancia a discriminar el origen de la misma y en el caso de que su reparación no esté incluida en este contrato, comunicarlo a la SGL para que tome las medidas oportunas.

Como aspectos específicos objeto del contrato, sin que la relación tenga carácter exhaustivo, se incluyen:

*** Fontanería y Saneamiento:**

- Redes de distribución (tuberías, valvulería, aislamiento, etc.)
- Instalación de agua fría. Grupo de presión y aljibes de agua de consumo humano.
- Instalación de agua caliente sanitaria.
- Redes de recogida de aguas residuales, fecales y pluviales: revisión limpieza y desatracos, etc.
- Limpieza de arquetas areneras, separadores de grasas o hidrocarburos, con extracción de sedimentos y retirada y gestión por gestor autorizado contratado a tal fin (debiendo aportar el certificado de gestión correspondiente).
- Instalación de desagües interiores.
- Aparatos sanitarios y grifería.
- Limpieza periódica de rejillas, y canalones, canalones y sumideros (vistos u ocultos) de cubiertas y terrazas.
- En general, cualquier elemento cuya función sea la de dar presión o distribuir agua potable, fría o caliente, o recoger hasta el alcantarillado municipal o red equivalente, el agua residual, fecal o pluvial.
- Controles de potabilidad del agua fría.
- Control de Legionella en red de agua fría y aljibe.
- Termos eléctricos, secamanos, dispensadores de jabón y papel, barras de apoyo, y cualquier otro accesorio.

Respecto de la red de saneamiento, se revisará el estado de pozos, arquetas, sifones, cámaras de descarga y aliviadores, se revisará igualmente el estado de los colectores. En función de las necesidades se repondrán rejillas sumideros o tapas de arquetas, se realizarán las reparaciones de albañilería que se considerasen oportunas en pozos y arquetas.

Se incluye el desatranco y limpieza de la red de saneamiento, una vez por año, en todos los edificios con acometida a la red municipal. Esta revisión, limpieza y desatranco (si fuera necesario) será certificado por la empresa adjudicataria.

Están incluidos los controles:

- 1) **Control de potabilidad del agua** de consumo humano (**dos veces por año**). Se realizará un muestreo que será certificado por la empresa mantenedora o por la empresa que realice los controles. Dichos controles se realizarán en todos los edificios objeto del contrato, independientemente si la acometida es directa de la red municipal o se dispone de depósito de agua en el edificio.
- 2) En los edificios con **depósitos de agua potable** se realizará además **una vez por año** la limpieza de dichos depósitos, su tratamiento y el control tanto de **potabilidad como de Legionella**. Lo indicado deberá ser certificado por la empresa mantenedora o por la empresa que realice los trabajos.
- 3) **Control de Legionella** en redes de ACS.
- 4) Cualquier tipo de control que la normativa vigente indique como obligatorio.

*** Albañilería, Solados, Alicatados y Revestimientos:**

- Trabajos de mantenimiento, reparación y sustitución de solados (incluido suelo técnico, y aceras exteriores), alicatados, aplacados, y revestimientos en paramentos verticales y horizontales, tanto interiores como exteriores, aislamientos, impermeabilizaciones, falsos techos, escayolas, saneado y repaso de fisuras de paramentos verticales y horizontales, hasta una superficie máxima de 10 m² por actuación y un total de 100 m²/año, y, en general, todas aquellas obras de reparación y ayuda al resto de los oficios.
- Recibido de cercos y bastidores.

*** Cubiertas:**

- Limpieza de terrazas, canalones y bajantes, rejillas y sumideros incluidos los de las parcelas de forma periódica (**2 veces al año mínimo**). **Especialmente en la BP Pedro Salinas se limpiará de hojas y suciedad los sumideros y canalones de todas las cubiertas, rejillas en patios, sumideros bajo el suelo elevado de la terraza a nivel de planta 1ª, 3 veces al año y previamente en caso de previsión de tormentas fuertes.**
- Impermeabilizaciones de cubiertas (reparaciones puntuales).
- Reparaciones puntuales de humedades (en cubierta y en el interior).
- Fijaciones en cubiertas: barandillas, petos, antenas, placas solares,...
- Revisión y reparación de petos, albardillas, vierteaguas.
- Otros trabajos en cubiertas.

*** Cerrajería y carpintería metálica.**

- Comprende mantenimiento con engrase, limpieza de mecanismos, reparaciones de cerraduras, pomos, manivelas, ajustes de ventanas metálicas y puertas, y todo lo que pueda entenderse como conservación integral de cerrajería, incluso la sustitución de baterías en su caso.
- Revisión y reparación de barandillas y pasamanos, mástiles de banderas, etc.
- Reparación de vallas, cerramientos exteriores, cerraduras y barras antipánico de puertas RF, muelles.
- Puertas de garaje.
- Cancelas metálicas.
- Puertas de paso, ventanas, persianas mecanizadas de los Bibliómetros.
- Aplicación puntual de pintura en zonas oxidadas o pintadas.

*** Carpintería de madera.**

- Reparaciones de puertas, ventanas, persianas, molduras, rodapiés, armarios y mobiliario.

*** Cristalería y vidrio, espejos.**

- Comprobación del estado de cristales, vidrios, lunas y espejos de los Centros, y sustituir en su caso (salvo si quedara incluido en la cobertura del seguro del Centro en cuestión).

*** Pintura.**

- Actuaciones sobre superficies en paramentos horizontales y verticales, hasta una superficie máxima de 35 m² por actuación, y un total de 350 m²/año.
- Actuaciones en el exterior: elementos oxidados, pintadas en paramentos o cerrajerías,...
- Aplicación de pintura en la totalidad de las vallas y cancelas metálicas una vez durante la vigencia del contrato.

Se utilizará el mismo tipo de pintura y color existente en la actualidad o el RAL elegido o indicado por la dirección del centro o la Dirección Técnica.

Los trabajos de pintura se realizarán en la medida de lo posible fuera del horario de atención al público o en aquellas franjas horarias de menor afluencia para la menor interferencia con la actividad.

*** Otros trabajos.**

- Mantenimiento y reparación de toldos de los patios de la BP de Villa de Vallecas.
- Montajes y desmontajes de estanterías, muebles, mobiliario en general, y traslado dentro del centro; colocación o traslado de cuadros, carteles, paneles o similares.
- Pequeñas reparaciones de mobiliario, cerraduras del mismo, fijaciones, soldaduras, tapizado, cortinajes, estores etc.
- Revisión periódica de las estanterías COMPACTUS manuales para la detección de posibles piezas desgastadas y subsanación o reparación.
- Sustitución de banderas y enseñas de los edificios, incluida la reparación de los sistemas de elevación y fijación en los mástiles, incluidos los medios auxiliares de acceso y trabajos necesarios.
- Limpieza de instalaciones asignadas.
- Asistencia a avisos por alarmas.
- Comprobación del estado y reparación de la señalización tanto interior como exterior del Centro, y su sustitución o reposición salvo si la SGL lo suministra directamente.
- Reparación, suministro y montaje de pequeños aparatos y electrodomésticos de zonas de personal y office, hasta un máximo de 500 € por actuación.
- Reparación de daños producidos por actos vandálicos en puertas exteriores o interiores, paredes, suelos, techos, mobiliario... que no cubra el correspondiente seguro y hasta un máximo de 1.000 € por actuación.
- Tapado con pintura de graffitis en fachadas (salvo fachadas de piedra) y limpieza y tratamiento de graffitis en fachadas de piedra o en interior de los Centros, hasta un máximo de 1.500 € por actuación y un total de 4.500 €/año. Previamente se deberá consultar con la SGL o Dirección Técnica sobre actuaciones a realizar y soluciones propuestas.
- Sustitución o nueva instalación de láminas solares y vinilos, hasta una superficie máxima de 10 m² por actuación y un máximo total de 300 €/año.
- Copias de llaves por deterioro o pérdida.
- Asistencia y colaboración en las tareas de apertura y cierre de los centros incluidos en el objeto del contrato, incluida la conexión y desconexión de la alarma anti-intrusión, en caso de avería o vandalismo de los sistemas o puertas.
- Colaboración puntual en la subida y bajada de banderas, incluso fuera del horario laboral, con motivo de la declaración de luto oficial.

- En caso de previsión de heladas o nevadas, reparto y distribución de sal por los edificios y esparcimiento en los accesos, y limpieza y retirada de la nieve en accesos desde la vía pública realizando un camino hasta el interior de los edificios, salvo en caso de nevada excepcional o severa.
- Precintar y/o retirar de forma inmediata cualquier elemento constructivo y/o instalación que represente un peligro, acotando la zona y adoptando todas las medidas necesarias para evitar el riesgo de personas y/o cosas, comunicándolo a la SGL o Dirección técnica inmediatamente.
- Asistencia y colaboración en movimiento de mobiliario y enseres y otros trabajos necesarios en trabajos y obras contratadas directamente por la SGL.
- Trabajos de mantenimiento en los que sea necesario la utilización de andamios o medios auxiliares necesarios para la realización de dicho trabajo con las adecuadas medidas de seguridad, debiendo cumplir la Ley de riesgos Laborales. Si fuera necesario disponer para estos trabajos de un certificado técnico en el que se asegurase que son elementos estables y dirección facultativa, deberá el contratista tramitar dichos certificados y entregar la documentación a la SGL o Dirección Técnica. Todo ello estará incluido en el contrato de mantenimiento sin cargo a la SGL.
- Recogida inmediata y gestión de residuos **generados en las labores de mantenimiento** asociados a las funciones de la empresa mantenedora con protección previa y limpieza de la zona afectada por las obras así como el movimiento de mobiliario necesario para la ejecución de las mismas, entregando anualmente una declaración responsable de que se ha realizado la entrega de los materiales adecuadamente, así como justificante de entrega de materiales y relación de los mismos y certificado de su reciclaje (si fuera pertinente).
- Retirada y gestión de todos aquellos residuos **generados en los centros** (enseres y objetos no inventariados deteriorados y obsoletos que no puedan ser retirados por el personal del centro a través de la gestión de residuos del Ayuntamiento de Madrid) **3 veces durante los dos años** de duración del contrato. Se realizará de acuerdo a la correcta gestión de residuos que marca la normativa, entregando en cada ocasión una declaración responsable de que se ha realizado la entrega de los materiales adecuadamente, así como certificado de entrega y gestión del/los centro/s autorizado/s a los que se haya entregado.

*** Limpieza de las instalaciones y los locales donde se ubican.**

Se mantendrán limpios todos los elementos, equipos, maquinaria, difusores, rejillas y elementos terminales de las distintas instalaciones.

Se mantendrán limpios los cuartos y locales de instalaciones, maquinaria y conductos, retirándose todos aquellos elementos sustituidos debido a reparaciones o mantenimiento. Los cuartos de instalaciones no se destinarán al acopio de materiales, ni al almacenamiento de basuras.

*** Instalaciones eléctricas. Alta tensión. Batería de condensadores. Grupos electrógenos.**

Las revisiones a realizar y periodicidad se indican en la carpeta 02 GAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

La empresa adjudicataria realizará, como mínimo, cuantas operaciones, y con la periodicidad que establezca la normativa vigente a lo largo de la duración del contrato, sean necesarias.

Se vigilará especialmente las Redes de alta tensión y **Centros de Transformación**, cuidando de que estén en perfecto estado. Para el **mantenimiento de los centros de transformación**, se fijan una revisión con periodicidad **anual**. De estos últimos se revisarán puntualmente los transformadores, interruptores, seccionadores y conmutadores, los transformadores de medida auxiliares, las celdas y cabinas de apartamento, embarrados y autoválvulas, las líneas, las redes de tierras y los cuadros eléctricos

correspondientes; en cada edificio, en su caso se revisarán igualmente los teleruptores, contactores, relés y fusibles e inclusive los motores eléctricos.

Se realizará el mantenimiento de las baterías de condensadores en aquellos centros que dispongan de ellos, con periodicidad mínima anual, comprobando los parámetros eléctricos del sistema, realizando limpieza exterior e interior, comprobando la correcta ventilación, la ausencia de condensación, verificar el correcto funcionamiento del regulador de factor de potencia, inspeccionar el estado del cableado, los fusibles, contactores y condensadores.

Igualmente se procederá a la revisión y mantenimiento de los **grupos electrógenos** tanto en la parte motor como en la parte de generación. Entretienimiento y arranque de grupos electrógenos en los edificios que dispongan de esta instalación, con la periodicidad que se determine en el presente pliego (mínimo una vez al mes) y duración, reposición de gasóleo, mantenimiento de las baterías. Comprobar nivel de agua del radiador y estado de las correas del ventilador. Comprobar la carga de batería y su nivel electrolítico. Comprobación de los niveles de los depósitos de gasóleo y relleno de los mismos en los supuestos establecidos en este pliego. Revisión y mantenimiento del depósito de gasóleo y todos sus componentes (bomba, boya y otros). Y todas aquellas operaciones que permitan el perfecto funcionamiento de los grupos en el momento que deban de utilizarse.

Comprobación de la conmutación red-grupo, así como el apoyo de las baterías de SAIS, en caso de falta de energía suministrada por la compañía suministradora. Comprobación del funcionamiento de los Sistemas de Alimentación Ininterrumpida (S.A.I.).

Y todas las actuaciones puntuales tendentes a la continuidad del Servicio, aún en precario.

En consonancia con lo establecido con carácter general en el presente Pliego, en el apartado Asesoramiento técnico-legal, la empresa adjudicataria deberá informar puntualmente, y con la suficiente antelación, a la SGL sobre las revisiones obligatorias a realizar por Entidades colaboradoras de la Administración, en los Centros de Transformación, o cualquier otro componente de la instalación eléctrica del Centro.

*** *Redes de baja tensión, iluminación, mecanismos eléctricos.***

- Revisiones generales programadas de baja tensión.
- Mantenimiento de los cuadros eléctricos generales y de los cuadros secundarios de los edificios.
- Sustitución de todo tipo de automatismo y aparellaje eléctrico, con las modificaciones que se precisen en el cuadro: puertas, cerraduras, etc.
- Sustitución de contactores, interruptores, relés y otras piezas.
- Elementos de alumbrado: colocación, sustitución, reparación, etc.
- Sustitución de lámparas, reactancias, etc. incluyendo el cableado y las actuaciones necesarias en caso de cambio de iluminación convencional a led en la red de edificios y Bibliómetros dependientes de la SGL, siempre dentro de los límites indicados en la cláusula 5.2.

En la planta 2ª de la Biblioteca Pública de Fuencarral (salas de préstamo y lectura), en la escalera principal de la Biblioteca Pública de Villa de Vallecas, vestíbulo de entrada de la Biblioteca Pública Pedro Salinas y en la planta 2ª de la Biblioteca Pública de Carabanchel y especialmente en la planta 1ª en la zona del atrio dada la altura a la que se encuentran las luminarias, se sustituirán al menos **una vez al año** todas las bombillas fluorescentes o halógenos o si fuera posible se cambiarán a tecnología led, luminarias con emergencias incorporadas y equipos autónomos de emergencia. Se utilizarán andamios o los medios auxiliares necesarios para la realización de dicho trabajo con las adecuadas medidas de seguridad, debiendo cumplir la Ley de riesgos Laborales. Si fuera necesario disponer para estos trabajos de un certificado técnico en el que se asegurase que son elementos estables y dirección

facultativa, deberá el contratista tramitar dichos certificados y entregar la documentación a la SGL o Dirección Técnica. Todo ello estará incluido en el contrato de mantenimiento sin cargo a la SGL.

- Montaje y desmontaje de plafones y difusores para su limpieza.
 - Enchufes y pulsadores: colocación, sustitución, reparación etc.
 - Reparación, sustitución, modificación o traslado de mecanismos y pequeño material eléctrico: tomas de corriente, interruptores de encendido, pulsadores, señalización, porteros automáticos, timbres, cebadores, etc.
 - Revisión y pequeñas reparaciones de aparatos eléctricos.
 - Montaje de los pequeños aparatos...
 - Asistencia a avisos de alarmas.
 - Mantenimiento y reparación de antenas.
 - Otros (revisiones mensuales y pequeñas reparaciones de sistemas de megafonía y audiovisuales, etc.).
 - En pararrayos, revisión de 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.
 - Medidas de toma de tierra, en época estival, con aporte de sales si fuera preciso.
 - Ampliaciones y adaptaciones de las instalaciones eléctricas.
- todo ello dentro de los límites indicados en la cláusula 5.2.
- Instrucciones a los directores de los centros, personal de seguridad o a quien corresponda, de instrucciones para el manejo de las máquinas y cuadros eléctricos, incluido el paro o fuera de servicio de las instalaciones en caso de emergencia.
 - Informes, documentos y trámites ante Organismos Públicos y Privados que requieran las instalaciones en servicios.

En consonancia con lo establecido con carácter general en el presente Pliego, en el apartado Asesoramiento técnico-legal, la empresa adjudicataria deberá informar puntualmente, y con la suficiente antelación, a la SGL sobre las inspecciones periódicas de todas las instalaciones eléctricas en baja tensión que corresponde realizar cada 5 años al tratarse de locales de pública concurrencia por Entidades colaboradoras de la Administración.

*** Instalaciones térmicas.**

Además de las labores de mantenimiento que para este tipo de instalaciones se establecen en el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los edificios (RITE) y el resto de reglamentaciones que regulan las mismas, y que deberán ejecutarse por mantenedor autorizado, se deberán realizar entre otras las revisiones a realizar y periodicidad que se indican en la carpeta 02 GAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

- Confección de un registro en el que se recojan las operaciones de mantenimiento y las reparaciones que se produzcan en cada instalación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 del Reglamento de instalaciones térmicas en los Edificios (RITE), siendo responsable de las anotaciones en ellos, poniéndolos a disposición de la SGL en cualquier momento que sea requerido bien a requerimiento de las autoridades competentes o cualquier otro requerimiento, debiendo entregarlos al final de la vigencia del contrato, con el fin de conservarlo la SGL por un plazo mínimo de cinco años a partir de la fecha de ejecución de la correspondiente operación de mantenimiento.
- Elaboración, actualización y adecuación del "Manual de Uso y Mantenimiento" de las instalaciones, que contendrán las Instrucciones de Seguridad y de Manejo y de maniobra de cada instalación, así como los programas de funcionamiento, mantenimiento preventivo y de gestión energética en los términos establecidos en las Instrucciones Técnicas 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 y 3.7 del Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE).

- Medición y contabilización de los consumos de combustible, energía eléctrica, energía térmica, agua y número de horas de funcionamiento de las instalaciones térmicas, en los términos establecidos en la Instrucción Técnica 1.2.4.4 del Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE), en la medida que las instalaciones dispongan de los dispositivos necesarios para ello.
- Evaluación periódica del rendimiento de los equipos generadores de calor y de los generadores de frío, así como asesoramiento energético con las frecuencias y en los términos señalados en la Instrucción Técnica 3.4 del Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE).
- Realización de las inspecciones periódicas de eficiencia energética de los sistemas de calefacción y agua caliente sanitaria, de los sistemas de las instalaciones de aire acondicionado en los términos establecidos en Instrucción Técnica 4 del Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE), y la normativa técnica de aplicación en la Comunidad de Madrid, en concreto el Decreto 10/2014 que aprueba el procedimiento para llevar a cabo las inspecciones de eficiencia energética en determinadas instalaciones térmicas de edificios y la Orden de 30 de julio de 2014 que desarrolla dicho procedimiento, con entrega de las actas correspondientes.
- Elaboración y actualización de Instrucciones a los encargados de edificios y personal de seguridad sobre las máquinas y cuadros de control de las instalaciones, incluidos los encendidos y apagados.
- Pruebas de estanqueidad, presión y purgado, así como de funcionamiento general, de las máquinas e instalaciones al comienzo de temporada y siempre que sea necesario.
- Certificado de revisión periódica de instalaciones de gas canalizado, conforme a la legislación vigente, de los edificios que cuenten con este tipo de instalación.
- Informes, documentos, trámites y abonos necesarios ante Organismos públicos y privados, que requieran las instalaciones en servicio, incluido los trámites de legalización completo de las primeras instalaciones.
- La empresa facilitará a la SGL aquellos informes y certificados relativos al mantenimiento de las instalaciones, que sean exigidos por las empresas suministradoras o normativa vigente.

La empresa adjudicataria realizará, como mínimo, cuantas operaciones sean necesarias y con la periodicidad que establezca la normativa vigente a lo largo de la duración del contrato, así como aquellas otras que, mejorando el mínimo exigible, hayan ofertado en su programa de trabajo.

Climatización

- Se comprobará y verificará que todos sus componentes estén en perfecto estado de conservación y puesta a punto de tal forma que se garantice un correcto servicio.
- Es por ello que se prestará una especial atención a todos los equipos y componentes integrados en los sistemas de climatización, los equipos autónomos y fancoils, suelos radiantes/refrescantes, los grupos de presión y bombeo, extractores, ventiladores y difusores, incluidos sus anclajes.
- Sustitución de compresores, placas electrónicas, termostatos, válvulas de equipos de aire acondicionado, interruptores, relés, carteles, y otras piezas de climatizadoras, de bombas de calor y demás máquinas del sistema de climatización, con el límite indicado en apartado 5.2., hasta un límite de 5 unidades al año en el caso de los compresores (incluidos los que generen ruido excesivo y se solicite su sustitución por la SGL o Dirección Técnica).
- Sustitución de mandos a distancias de las bombas de calor y demás máquinas del sistema de climatización, hasta un límite de 10 unidades al año.
- Las actuaciones necesarias para eliminar o disminuir el ruido o las vibraciones que pueda producir cualquier aparato de climatización, incluyendo la colocación de aislante, sin coste para la SGL.
- Conjuntamente con las visitas periódicas de control, se efectuará la limpieza de rejillas, difusores y unidades terminales.

- Asimismo, se efectuarán todas las operaciones que sean necesarias para el buen funcionamiento de la instalación y la reparación en los elementos considerados de mayor riesgo:
- Reparación y sustitución de piezas de los quemadores.
- Limpieza y sustitución de filtros de aire.
- Limpieza de bandejas de condensados.
- Reparación y sustitución de piezas de los elementos de control, tales como termostatos, termómetros y manómetros.
- Reparación y sustitución de los equipos de regulación.
- Reparación y sustitución de los elementos del cuadro eléctrico de maniobra.
- Limpieza de las instalaciones de suelo radiante/refrescante, revisión de los caudalímetros, comprobación de si existe corrosiones, vaciado del circuito, limpieza de conductos con agua a presión y uso de aditivos para desincrustar y prevenir formaciones.

El cambio de los filtros se realizará en el horario de funcionamiento de los centros y de acuerdo con los responsables de los mismos, acomodándose la empresa adjudicataria al horario de funcionamiento de las distintas salas.

- Está incluido dentro del contrato los controles de legionella y tratamiento de la **torre de refrigeración de la BP Puente de Vallecas**. Todos los años, y previamente a la puesta en funcionamiento de la torre de refrigeración, se efectuará por empresa autorizada el tratamiento de limpieza y prevención de la legionelosis, realizando el análisis microbiológico de legionella y el análisis físico-químico del agua durante los meses de uso de la torre, aplicándose la normativa de aplicación (RD 865/2003, de 4 de julio, donde se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la Legionelosis. Y tomas muestras diarias y mensuales. El coste de las revisiones y tratamientos anteriormente descritos está incluido en la valoración económica indicada en el presupuesto base de licitación. La justificación documental de estas actuaciones (informes y resultados de los análisis) será entregada a la SGL o Dirección Técnica, y deberá ser incorporada al Libro de mantenimiento de las instalaciones.

- Está incluido dentro del contrato, el mantenimiento preventivo de los sistemas de control de climatización, con servicio realizado con empresa de ASISTENCIA TÉCNICA EXTERNA. Con reinstalación de los programas en el caso de avería, hasta el límite indicado en apartado 5.2.

Para el **mantenimiento de los programas de gestión de climatización** se fija una revisión con periodicidad **anual**.

- Las líneas de acometida a los equipos (agua y electricidad) y desagües hasta la red general del edificio están incluidos dentro del mantenimiento.

- Roturas de la red de abastecimiento de agua del sistema de climatización de los edificios, incluidos aquellos medios auxiliares, mecánicos o de transportes necesarios para su realización y las ayudas de albañilería necesarias para acceder a estos elementos y reponer las zonas afectadas a su estado original.

- Seguimiento de la temperatura de las distintas dependencias de los edificios con objeto de cumplir la normativa vigente y las indicaciones efectuadas por la SGL o Dirección Técnica.

Instalaciones de calefacción a gas natural.

Se incluyen las instalaciones de producción de calor a gas natural de las BBPP José Luis Sampedro, Ruiz Egea, Usera, Villaverde, y Puente de Vallecas (esta última de nueva instalación; se exceptúa el mantenimiento y revisiones durante el plazo de garantía de instalación).

- Mantenimiento y revisiones reglamentarias, en calderas, bombas, máquinas, radiadores y elementos de las instalaciones, así como las tomas de muestras necesarias y pruebas hasta conseguir un perfecto funcionamiento de la instalación.
- Limpieza periódica de la sala de máquinas o calderas, que deberá, además, estar libre de cualquier elemento extraño y que pueda dar lugar a servidumbres de cualquier tipo.
- Limpieza de filtros.
- Limpieza de bandejas de condensados.
- Limpieza de boquillas inyectoras.
- Limpieza de las cabezas de combustión.
- Limpieza de las calderas y sus conductos de humos.
- Sustitución de termostatos, válvulas, interruptores, relés, carteles, y otras piezas, tanto en calderas, como en bombas o radiadores, con el límite indicado en el apartado 5.2.
- Certificado anual del rendimiento y consumo de caldera.

Placas solares para agua caliente sanitaria

- Revisión de los elementos de la instalación, válvulas de seguridad, vaso de expansión, calentador de apoyo, sistema de conductos, conexiones, roturas, fugas, oxidación, coquillas...
- Limpieza de los vidrios de las placas y vaciado y limpieza de los acumuladores.
- Purga de equipo, prueba de estanqueidad, reposición de líquido anticongelante.
- Comprobación de las temperaturas de funcionamiento, verificando que concuerdan con las temperaturas que la centralita de control nos indica que están midiendo cada una de las sondas que hay instaladas.

**** Actuaciones específicas en los conductos y equipos del sistema de climatización.***

- Realización de revisión de la calidad del aire interior con una periodicidad anual, y según las normas UNE 171330, UNE 171340 y UNE 100012, para todos aquellos edificios que tengan instalaciones de potencia útil mayor de 70 kW. Las revisiones a realizar, una vez por temporada, son las siguientes: •revisión de los conductos según lo estipulado por el criterio de la Norma UNE 100012, en lo referente a higienización, es decir inspección y limpieza, •una revisión de la calidad ambiental, según los criterios que marca la Norma UNE 171330, en análisis microbiológicos y físico-químicos.

**** Sistemas de sanificación.***

Se verificará el funcionamiento (inspección visual) de los sistemas de sanificación instalados en conductos y equipos de climatización, y se incluye la limpieza de filtros, y la sustitución de lámparas cada dos años.

**** Sistemas de protección contra incendios.***

Las revisiones a realizar y periodicidad se indican en la carpeta 02 GAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

La empresa adjudicataria realizará, como mínimo, cuantas operaciones, y con la periodicidad que establezca la normativa vigente a lo largo de la duración del contrato, sean necesarias así como aquellas otras, que mejorando el mínimo exigible, hayan ofertado en su programa de trabajo.

El mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios se realizará ajustándose a la normativa vigente de aplicación en la Comunidad de Madrid, es decir el Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios, el Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio del Código Técnico de la Edificación, la Ordenanza de Prevención de Incendios del Ayuntamiento de Madrid, el Reglamento

de Seguridad Contra Incendios en los establecimientos industriales (R.D. 786/2001) y la normativa vigente de aplicación en cada momento.

- En las operaciones de mantenimiento preventivo y correctivo se incluirán y comprobarán todos los equipos de la instalación contra incendios de los diferentes Centros.

- Revisiones periódicas exigidas por la normativa vigente de todos los elementos que forman parte del sistema de protección contra incendios de los edificios. Para el **mantenimiento del programa de protección contra incendios** se fijan una revisión con periodicidad **trimestral y anual**, de acuerdo con el Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios, debiendo emitir informes sobre la realización de la revisión, estado de las instalaciones, equipos y defectos (si los hubiera) de los equipos e instalaciones, y **certificado de acuerdo a dicho Reglamento**.

En las revisiones obligatorias NO SE REALIZARÁN MUESTREOS sobre los distintos elementos, sino que se comprobarán TODOS Y CADA UNO de los elementos que componen la instalación, tal y como establece la normativa:

- Sistemas automáticos de detección y alarma de incendios.
 - Sistema manual de alarma de incendios.
 - Centrales de incendios.
 - Baterías.
 - Extintores de incendio.
 - Bocas de incendio equipadas.
 - Sistemas fijos de extinción.
 - Columnas secas y tomas en fachada.
 - Hidrantes.
 - Equipos de bombeo de protección contra incendio.
 - Aljibes de agua contra incendios. Control anual de legionella.
 - Abastecimiento de agua.
 - Puertas cortafuego y salidas de emergencia.
 - Compuertas cortafuego de los sistemas de aire acondicionado y ventilación.
 - Sistemas de enclavamiento de aire acondicionado.
 - Sistema de control de CO.
 - Alumbrado y señalización de emergencia.
 - Otros no relacionados.
- Comprobación y mantenimiento de la conexión entre las centralitas de incendios con el sistema de control de accesos a los edificios para situaciones de emergencia (apertura de puertas automáticas, puertas de salida de emergencia y otros.
- Mantenimiento y comprobación de los grupos de presión, así como de los aljibes y depósitos de agua del sistema de Protección contra incendio. Se incluye la sustitución de presostatos, membranas y otras piezas con el límite indicado en el apartado 5.2.
- Retimbrado de los extintores y BIEs, reparación o sustitución de manómetros y demás componentes de las BIEs. La empresa adjudicataria avisará con antelación de la necesidad del retimbrado de extintores y BIEs que proceda durante el periodo de vigencia del contrato, indicándolo además en los informes trimestrales. El retimbrado de dichos elementos estará incluido dentro de la modalidad de Garantía Total, y se facturará dentro de los gastos mensuales.
- Revisión y mantenimiento de los portones o telones cortafuego de la BP Carabanchel, incluyendo la sustitución de piezas averiadas.
- Revisión y mantenimiento de las compuertas cortafuego del sistema de climatización en los centros que dispongan de ellas.

- La señalización cumplirá con la normativa vigente a nivel estatal y normas UNE de diseño. Se sustituirán las señales que no cumplan dicha normativa, no alcancen la luminancia mínima o estén deterioradas, y se colocarán aquellas que sean necesarias por normativa o por ampliación o modificación de los espacios de los centros. La adjudicataria informará a la SGL en el correspondiente informe trimestral de la necesidad de sustitución o colocación, reflejando en la contabilidad mensual del material utilizado el coste de las nuevas señales.
- Revisión y mantenimiento de la megafonía de los edificios que dispongan de ella, incluida la sustitución de piezas averiadas (equipos, micrófonos, altavoces y otros), con el límite indicado en el apartado 5.2..
- Revisión y mantenimiento de las sirenas de alarma de los edificios.
- Ajustes de las centrales de monóxido de carbono y opacidad de humos cada tres meses.
- Sustitución de los sensores electroquímicos, semiconductores y detectores de monóxido de carbono cuando así lo recomiende el fabricante.

- Se incluye el **control de legionella de los aljibes** de agua para grupos de presión de incendios.

- **Trimestralmente** se realizará un simulacro de funcionamiento de los sistemas de detección y de evacuación (puertas cortafuegos, sirenas) para comprobar el correcto funcionamiento de los retenedores en las puertas de sectorización y el correcto funcionamiento de las sirenas (funcionamiento y audición). Esta revisión comprobará el funcionamiento de la central de incendios, así como la comunicación con la central de alarma de seguridad.

- El **alumbrado de emergencia** se revisará de forma mensual (correcto funcionamiento de la fuente lumínica de cada equipo de emergencia) y anual (autonomía), atendiendo a las indicaciones de los testigos luminosos de los sistemas autotest de los equipos que cuenten con ello. Todos los aparatos de alumbrado de emergencia que se instalen deben contar con sistema autotest, y la adjudicataria presentará a la SGL o Dirección Técnica la documentación que acredite la fecha de instalación y localización de los mismos.

- Tanto las revisiones trimestrales y anual obligadas por normativa, la revisión trimestral de funcionamiento de los sistemas de detección y de evacuación y las revisiones del alumbrado de emergencia indicadas anteriormente serán **certificadas** por la empresa mantenedora o por la empresa especializada subcontratada, en su caso, para la realización de dichas labores de mantenimiento y comprobación, indicando los elementos revisados y los resultados de dichas revisiones, así como las operaciones a realizar en caso de observarse deficiencias, y plazo de realización cuando corresponda a la empresa adjudicataria su subsanación. Estos certificados se remitirán en un plazo máximo de 1 mes desde su realización.

- En las **revisiones anuales** globales, y trimestrales de simulacro de funcionamiento a realizar en los edificios, **se notificará** con antelación a la SGL y Dirección Técnica, la hora y fecha de revisión de cada centro, **para que el día de la visita** personal designado para ello **acompañe** si así lo estimara conveniente a la empresa adjudicataria o especializada subcontratada.

- Presencia en las pruebas que se realicen con motivos de la preparación de simulacros de emergencia en los edificios, con objeto de comprobar el funcionamiento del sistema, así como para rearmar el mismo.

- Confección y suministro de instrucciones de manejo y emergencia de las instalaciones contra incendios, con reinstalación de carteles, planos y señalizaciones, en su caso.

- En consonancia con lo establecido con carácter general en el apartado "Otras funciones de asesoramiento del presente Pliego", la empresa adjudicataria informará periódicamente a los trabajadores

de cada Centro acerca del funcionamiento de los sistemas de detección contra incendios con que cuente el edificio.

*** Otras instalaciones existentes en los centros:**

- Plataformas elevadoras. Revisión y mantenimiento anual de las plataformas elevadoras fijas existentes en las BBPP José Luis Sampedro y Ruiz Egea, comprobando botoneras, pulsadores y cerraduras, elementos de seguridad, tales como frenos, válvula paracaídas, contactos fin de carrera y de presencia de hora, accesorios de rodaderas, guías, poleas, cables de tracción, tornillos sin fin, pistón o émbolo de aceite y cremallera, motores eléctricos y centrales oleo hidráulicas, limpieza, lubricación y engrase de todas las partes móviles. Las piezas y repuestos necesarios para el arreglo de averías o sustitución de piezas que hayan concluido su vida útil, con el límite indicado en el apartado 5.2.
- Salvaescaleras en la BP Rafael Alberti de Fuencarral. Revisión y mantenimiento anual comprobando botoneras, pulsadores, elementos de seguridad, tales como frenos, válvula paracaídas, contactos fin de carrera y de presencia de hora, accesorios de rodaderas, guías, poleas, cables de tracción, tornillos sin fin, pistón o émbolo de aceite y cremallera, motores eléctricos y centrales oleo hidráulicas, limpieza, lubricación y engrase de todas las partes móviles. Las piezas y repuestos necesarios para el arreglo de averías o sustitución de piezas que hayan concluido su vida útil, con el límite indicado en el apartado 5.2.
- Puertas automáticas para accesos de personas motorizadas, contrato de mantenimiento anual, limpieza, lubricación y engrase de todas las partes móviles de todas las instalaciones, comprobación y ajuste de fotocélulas de detección, emisores y receptores de frecuencias y demás medidas de seguridad asociadas, revisión y mantenimiento de conexiones eléctricas, cables y freno de emergencia, final de carrera, engranajes, ejes, cadenas, poleas, piñones y demás elementos de transmisión, ajuste y limpieza de motor. Corresponderá a la empresa adjudicataria cualquier actuación necesaria para adecuar el estado o funcionamiento de las puertas, portones y barreras a la norma UNE-EN 12635:2002+a1:2009.
- Puertas y barreras automáticas, en accesos de vehículos. limpieza, lubricación y engrase de todas las partes móviles de todas las instalaciones, comprobación y ajuste de fotocélulas de detección, emisores y receptores de frecuencias y demás medidas de seguridad asociadas, revisión y mantenimiento de conexiones eléctricas, cables y freno de emergencia, final de carrera, engranajes, ejes, cadenas, poleas, piñones y demás elementos de transmisión, ajuste y limpieza de motor, comprobación y rellenado de nivel de aceite en brazo hidráulico, así como la estanqueidad del nivel de aceite, accesorios de engranajes, ejes, cadenas, poleas, piñones y demás elementos de transmisión. comprobación del correcto funcionamiento de la barrera automática y sus elementos de seguridad.
- En todo caso, respecto a todas instalaciones electromecánicas incluidas en los anteriores apartados, deberán realizarse las operaciones obligatorias de mantenimiento que se establezcan por la legislación comunitaria, estatal, autonómica o por el Ayuntamiento de Madrid, con las frecuencias temporales correspondientes, así misma deberán seguirse las instrucciones del fabricante en caso de no existir una normativa específica para alguna de ellas.
- Las piezas y repuestos necesarios para el arreglo de averías o sustitución de piezas que hayan concluido su vida útil en las anteriores instalaciones, con el límite indicado en el apartado 5.2.

*** Específico de Bibliómetros:**

- Equipos informáticos e impresoras (instalación/desinstalación del equipo, pantallas...). **El funcionamiento propio del equipo, y sus programas es competencia propia de la Comunidad de Madrid.** Actualización de programas ya instalados

*** Jardinería:**

- Con frecuencia semanal se realizará el cuidado y mantenimiento de superficies ajardinadas y zonas verdes, praderas naturales o zonas de terreno natural en espacios libres de parcela, arbolado y plantas ornamentales de exterior e interior de cada centro, incluyendo las operaciones de riego, limpieza, abonado, desinsectación o las que fuera preciso realizar.
- Se aplicarán tratamientos fitosanitarios en dos fases (primavera y otoño).
- Se realizarán podas anuales de formación y saneamiento en arbolado (incluido superior a 3 m), incluidos medidas de seguridad y medios auxiliares de elevación y transporte.
- Se realizarán anualmente dos desbroces y limpieza de hierbas secas, maleza y matorrales de las praderas naturales y zonas de terreno natural, y retirada de malas hierbas, verdín y tratamiento con herbicida de perímetros de edificios, parkings y otras zonas (como por ejemplo el patio interior de la BP Usera, cubiertas planas, y zonas no accesibles por personal de limpieza) durante el periodo de vigencia del contrato.
- Retirada de hojas, vilano y otras semillas, en lugares no accesibles por el personal de limpieza.
- Traslado de macetas y traslado, plantado y trasplantado de pequeños árboles cuando sea necesario, incluso entre centros.
- Revisión, ajuste y reparación de la red de riego, dentro de los límites indicados en la cláusula 5.2.
- **Bolsa de horas** para actuaciones estacionales o puntuales en caso de necesidad (replantado, siembra, poda, tratamientos fitosanitarios, apoyo limpiezas...) para trabajos a realizar fuera de la jornada contemplada en el presente contrato, o para ampliación en la jornada laboral prevista por necesidades de los trabajos a desarrollar, de acuerdo con lo indicado en la cláusula 6.3.

4.7.6.- TRABAJOS EN ALTURA.

Además de los trabajos de sustitución de las bombillas según lo indicado en el apartado "*Redes de baja tensión, iluminación, mecanismos eléctricos*", dentro del contrato de mantenimiento integral, se incluyen los trabajos de revisión y mantenimiento preventivo de la estructura y vidrios de cubiertas de vidrio y lucernarios y cerramientos de vidrio, fachadas y cubiertas de difícil acceso. Para ello se prevén tres actuaciones descuelgue de 4 horas, realizadas con escaladores, y tres actuaciones de montaje y desmontaje de andamio (varias puestas).

Están incluidos los gastos de la dirección técnica, certificado y/o permisos para los trabajos, así como la documentación necesaria en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

4.7.7. OPERACIONES DE MANTENIMIENTO TÉCNICO-LEGAL.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a llevar a cabo el mantenimiento normativo o técnico-Legal de las instalaciones y equipos objeto del contrato, indicadas en el Anexo 1-Carpeta 03 GAMAS DE MANTENIMIENTO OBLIGATORIO, previstas en las Leyes, Reglamentos y Ordenanzas municipales actuales o que pudieran promulgarse durante el plazo de ejecución del contrato, emitiendo los correspondientes certificados.

En los casos en que, por imperativo legal, las revisiones periódicas deban de ser realizadas necesariamente por una Entidad colaboradora de la Administración (Entidad u Organismo de Control), será obligación de la empresa adjudicataria el llevar un minucioso control del calendario de revisiones, así como notificar de forma fehaciente a la SGL, con la debida antelación, la necesidad de realizar cada una

de las inspecciones, adjuntando información sobre las empresas que legalmente pueden llevarla a cabo, para su contratación por la SGL.

El adjudicatario realizará apoyo técnico-logístico en las revisiones legales periódicas efectuadas por las entidades u organismos competentes. Asimismo, deberá efectuar un seguimiento para garantizar que la revisión se realice, mediante la coordinación del trabajo con la Entidad que designe la SGL.

La empresa adjudicataria presentará, en caso de ser necesario, propuesta y presupuesto de subsanación de defectos en base al informe emitido por la Entidad de Control, atendiendo a los plazos tanto de aprobación del presupuesto como de ejecución de los trabajos a efectuar de modo que los defectos sean subsanados en el plazo indicado por dicha Entidad. La empresa adjudicataria asumirá todos los costes y tasas derivados de dichos trabajos de subsanación dentro de los límites indicados en la cláusula 5.2., y en aquellos casos en que los defectos sean debidos a deficiencias del mantenimiento preventivo o a su negligencia. Una vez subsanados presentará a la SGL o Dirección Técnica documento acreditativo de su subsanación indicando la fecha, así como aquella documentación con los correspondientes visados oficiales, en su caso.

El adjudicatario ostentará la custodia y mantendrá actualizados los **“Libros de Mantenimiento” y “Manuales de uso y mantenimiento”** oficiales exigidos en las distintas normativas técnico-industriales en vigor, para aquellos aparatos o instalaciones que lo precisen, siendo responsables de mantenerlos actualizados, debiendo mostrarlos a la Dirección Técnica si así se lo exigiere en cualquier momento. **Dichos documentos se entregarán previamente a la factura del último mes de vigencia del contrato. En caso de no disponer de ellos o no estar debidamente actualizados, se impondrán las correspondientes penalidades recogidas en el PCAP.**

4.7.8. OPERACIONES DE CONDUCCIÓN DE LAS INSTALACIONES.

Comprenderán todas y cada una de las acciones encaminadas a velar por el buen y óptimo funcionamiento, la seguridad y la correcta puesta en marcha, con el mínimo consumo de energía, de todos los equipos integrantes de las instalaciones técnicas de los edificios objeto del Contrato.

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.

4.7.9. MEJORAS OPERATIVAS DE LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES.

Si se realizaran por parte de la empresa adjudicataria del mantenimiento modificaciones o ampliaciones que se deriven de la conveniencia de mejoras operativas de los edificios e instalaciones considerados, éstas no podrán afectar al normal funcionamiento del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, requiriéndose su ejecución por personal adicional al destinado al servicio de mantenimiento regulado en este contrato.

Todos estos trabajos, una vez iniciados, se realizarán sin interrupción hasta la finalización, en plazos razonables y lo más cortos posibles. Se fijarán previamente con la Dirección Técnica y la Dirección de los Centros las fechas y plazos para su ejecución, acometiéndose de forma que no se entorpezca la actividad habitual de los Centros en la medida de lo posible.

CLÁUSULA QUINTA: MEDIOS AUXILIARES, MAQUINARIA, EQUIPOS Y MATERIALES.

5.1. MEDIOS TÉCNICOS, AUXILIARES, MAQUINARIA, ÚTILES Y HERRAMIENTAS.

La Empresa Adjudicataria dispondrá de los medios auxiliares, maquinaria, equipos y materiales necesarios, tales como andamiajes, equipos especiales, sistemas de comunicación, furgonetas, etc., así como la dotación de herramientas de mano mínima por operario en función de la especialidad a intervenir, así como aquellas herramientas de uso común y en particular cada trabajador será equipado al inicio del contrato de la ropa de trabajo, botas, guantes y todas aquellas protecciones que habrán de utilizar de acuerdo con el trabajo específico a realizar.

Igualmente dispondrá de forma permanente o, en su caso, tendrá a disposición del contrato los equipos y aparatos de medida necesarios, como detector de fugas de refrigerante, manómetro, medidor de humedad, termómetro láser, luxómetro, etc, así como aquella otra maquinaria necesaria para el cumplimiento del objeto del contrato tales como bombas de achique, máquinas herramientas, bancos de trabajo, equipos de soldadura, taladros, etc.

Los medios auxiliares necesarios para los trabajos de JARDINERÍA están incluidos en el contrato.

Todas las herramientas, equipos, medios de seguridad, medios auxiliares, cumplirán con las condiciones de seguridad exigibles a los equipos. No se podrá utilizar ningún equipo, herramienta, medio auxiliar que no disponga o se hayan modificado sus condiciones iniciales de seguridad.

La empresa adjudicataria dispondrá de al menos **3 vehículos** acondicionados para desarrollar el trabajo y permita desplazarse al personal con facilidad y rapidez entre los centros.

La maquinaria necesaria para el desarrollo de cualquiera de los trabajos incluidos en el contrato, deberá ser manejada por trabajadores adscritos a la empresa o especialmente contratados a tal efecto, sin que la empresa adjudicataria tenga derecho especial al abono de esta prestación.

El personal de la empresa adjudicataria se abstendrá de utilizar herramientas, maquinaria, útiles, equipos, vehículos, instrumentos, EPIs y demás material cuya titularidad corresponda a los Centros salvo cuando así se prevea expresamente en el presente Pliego, debiendo valerse exclusivamente de aquellos medios que la empresa deba aportar en virtud del Contrato.

La Comunidad de Madrid proporcionará en los inmuebles el suministro de la energía eléctrica y agua necesarias para la prestación del adecuado servicio de mantenimiento, siendo por cuenta del adjudicatario el gasto de línea de teléfono (voz y datos) y móvil (voz y datos).

5.2. MATERIALES. Modalidad GARANTÍA TOTAL.

Los materiales de equipos o instalaciones serán por cuenta del adjudicatario, incluyéndose en el objeto del contrato todas las operaciones de mantenimiento de cualquier tipo, especialmente las que se deban realizar como consecuencia de la detección en las operaciones de mantenimiento preventivo o avisos por avería en las instalaciones, comprendiendo todas las intervenciones precisas para la vuelta al idóneo funcionamiento previsto en el mantenimiento preventivo, comprendiendo la reparación por avería o rotura imprevista de cualquier máquina, equipo o instalación o elemento de los edificios.

TODAS las operaciones de mantenimiento de cualquier tipo objeto de este contrato se prestarán de acuerdo con la modalidad de GARANTÍA TOTAL, es decir, incluyendo tanto la mano de obra como **cualquier repuesto o material** necesario para proceder a la reparación y puesta en perfecto estado de uso de la instalación, equipo o maquinaria objeto de la intervención, sin que estas aportaciones puedan ser facturadas de forma independiente o adicional.

A los efectos de este contrato se entenderá el **concepto “material” en toda su amplitud**, comprendiendo tanto los bienes fungibles necesarios para la realización de los trabajos como aquellos otros no fungibles que deban ser repuestos o sustituidos bien por formar parte de una instalación, equipo o maquinaria, o bien por ser una unidad funcional en sí mismos.

Los gastos derivados de esta prestación en concepto de reparación y reposición, el desmontaje y montaje, el transporte y el costo del material de reposición y reparación, y cualesquiera otros necesarios serán por cuenta del adjudicatario, a su riesgo y ventura con las limitaciones previstas a continuación.

En las intervenciones de mantenimiento correctivo que conlleven la sustitución de cualesquiera bienes o parte de estos, los nuevos serán de la misma clase, calidad y tipo que los sustituidos, debiendo cumplir todos los requisitos legales para su utilización, y de no existir estos en el mercado se sustituirán por aquellos otros que guarden una mayor uniformidad técnica y estética con el conjunto sin merma de sus calidades e igual funcionalidad previa aprobación por la SGL o Dirección Técnica. Igual prevención se observará en cuanto a la similitud de las calidades en el resto de los materiales que se utilicen en cumplimiento del presente contrato. La Dirección Técnica podrá requerir en cualquier momento los datos técnicos del material utilizado en el momento, debiendo el adjudicatario aportar estos datos en el plazo de 4 días laborables siguientes a la petición.

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

La SGL se reserva el derecho de recuperar aquellos materiales, elementos e instalaciones que vayan a ser sustituidos por otros nuevos, para lo cual indicará al Contratista el lugar donde deberá depositarlo, con el menor deterioro posible.

Todos los trabajos de reparación con sustitución de elementos o instalación de equipos nuevos tendrán una garantía mínima de 1 año. Respecto a las piezas o elementos sustituidos se estará a lo dispuesto en la garantía del fabricante. La empresa adjudicataria se hará cargo de la subsanación de las deficiencias que pudieran derivarse de dichos trabajos.

5.2.1. Limitaciones de la garantía total.

5.2.1.a). Limitación por exceso de coste por unidad de obra o servicio.

Sin perjuicio del carácter general de la cobertura, se consideran incluidos en el presente contrato, en todo caso, todos los trabajos de reparación, reforma o sustitución cuyo material utilizado no supere los **1.500 €, IVA excluido, por unidad de obra o servicio.**

Se entenderá como unidad de obra o servicio la acción o conjunto coordinado de acciones o intervenciones necesarias para proceder a la sustitución, reparación o mantenimiento en perfecto estado de uso de un elemento constructivo o de una instalación individualmente considerados o que formen parte de la misma unidad funcional u operativa, como consecuencia del daño, disfunción o desperfecto ocasionado por cualquier causa, incluido su normal uso. También se entenderá incluido en este concepto la realización de las verificaciones, comprobaciones y puestas a punto de las instalaciones objeto de este contrato que sean impuestos por la normativa técnica de aplicación en cada caso o que sea preciso realizar con carácter preventivo a fin de evitar daños, desperfectos o disfunciones.

Cuando se trate de actuaciones del mismo tipo en elementos similares que deban llevarse a cabo por razones normativas, preventivas o correctivas, será la intervención concreta en cada elemento la que se entenderá como unidad de obra o servicio.

Las acciones o intervenciones de cada unidad de obra o servicio serán incluidas en un solo parte de trabajo que contendrá las especificaciones previstas en la cláusula 4.5.4.

Cuando el material de la unidad de obra o servicio **supere el límite indicado**, la empresa adjudicataria deberá **presentar un presupuesto** de adquisición del material necesario o realización de la obra, mano de obra, equipos y medios auxiliares incluidos, según corresponda, **para su aprobación por la SGL**. De ser aceptado dicho presupuesto, será objeto de **facturación independiente, sin cargo al contrato**.

En el caso anterior, **la SGL siempre podrá optar** por suministrar el material que sea preciso o por pedir otro presupuesto del suministro u obra, según corresponda, a diferente proveedor, quedando el adjudicatario obligado a su adquisición a dicho proveedor si el material no superara la citada cantidad de 1.500€, IVA excluido, y a la aportación de la necesaria mano de obra, herramientas y equipos o maquinaria en caso de suministro, o el pago por este concepto a dicho proveedor, en su caso, con cargo al presente contrato, o, de ser superior, la SGL podrá contratar por sus medios con quien estime conveniente.

Para la valoración del coste por unidad de obra o servicio **NO se tendrá en cuenta el de los materiales de uso continuado en las tareas propias de mantenimiento, así como el pequeño material** de cualquier tipo o instalación considerado accesorio de vida media corta y bajo coste (grapas, tirafondos, tacos, grasas y aceites, detergentes y artículos de limpieza, masillas, tornillería, clemas y cualquier otro material de pequeño coste que pueda tener la condición de accesorio). Estos materiales están **incluidos en el precio del contrato y correrán por cuenta del adjudicatario** y éste, a tal efecto, mantendrá un adecuado aprovisionamiento para surtir el desarrollo de los trabajos. Los gastos en este tipo de materiales en que deba incurrir el adjudicatario serán siempre por su cuenta, sin que quepa contabilizar en ningún caso su coste a los efectos de los límites fijados en este apartado o el siguiente.

5.2.1.b). Límite máximo anual de la garantía total.

No obstante lo anterior, se establece un **límite máximo ANUAL** por este concepto de **112.000 euros (IVA excluido)** o parte proporcional si la vigencia del contrato dentro de cada año natural fuese inferior a 365 días.

A estos efectos, el adjudicatario deberá llevar la **contabilidad de todos los desembolsos** efectuados por adquisiciones de materiales y elementos objeto de la garantía total, agrupado por Centros Bibliotecas y Bibliómetros, diferenciando igualmente los correspondientes a Jardinería, que deberá trasladar **mensualmente** a la Dirección Técnica para su cotejo y comprobación si se entendiese procedente. La Dirección Técnica podrá verificar la adecuación de los precios reflejados en esa contabilidad a los precios

medios de mercado de las mercancías, pudiendo solicitar cuantas aclaraciones sean necesarias para considerar su procedencia.

A efectos de las comprobaciones anteriores, **se entenderá como precios medios de mercado** los de venta al público del fabricante o mayorista que suministre los bienes, y de ser varios los suministradores, la media ponderada de los tres más económicos, de acuerdo con los catálogos u ofertas vigentes en el momento de la adquisición en sus respectivas páginas web, $\pm 5\%$. Si la adquisición hubiera sido beneficiada con rebajas o descuentos sobre aquellos precios, se considerará el precio realmente abonado. En caso de que el proveedor de los bienes careciera de catálogo en red, el precio se demostrará con la factura de compra. La discrepancia en cuanto a los precios expresados en la contabilidad, será resuelta en pieza separada con audiencia del contratista, sin perjuicio de las facultades de recurso que le amparen. En estos casos y en tanto la resolución administrativa o judicial sea firme, los precios a considerar en la contabilidad serán los fijados motivadamente por la Administración.

De ser **superado el límite de 112.000 euros, IVA excluido, en cómputo anual, se levantará acta** haciéndolo constar, acompañándola de la contabilidad citada. Esta acta se firmará por el representante de la empresa y por la Dirección Técnica del contrato designada por la SGL, y los gastos que excedan en cómputo anual del citado límite podrán ser facturados por la adjudicataria de forma adicional e independiente al contrato. El comienzo de un nuevo año natural implicará un nuevo cómputo de los desembolsos hechos por el adjudicatario y un nuevo límite máximo por el mismo porcentaje indicado y a los mismos efectos que los expresados anteriormente.

Durante los **primeros diez días de cada mes** y previamente a la facturación correspondiente al período inmediatamente anterior, se dará **traslado de la contabilidad mensual** llevada a cabo en ese tiempo con cargo al límite anual de la garantía total para su cotejo y comprobación por la Dirección Técnica del Contrato a los efectos de verificar los cargos que por ese concepto se hagan constar en la factura mensual, adjuntando el listado de materiales a la factura electrónica correspondiente.

5.2.1.c). Otras consideraciones sobre la garantía total.

Se consideran SIEMPRE **excluidas** de la garantía total y serán por cuenta exclusiva del contratista, con independencia de su coste, sin ningún límite y sin cargo al contrato, todas las reparaciones que sean consecuencia de deficiencias del mantenimiento preventivo si los trabajos en que este consista se han realizado o debieron haberse realizado como consecuencia de este contrato.

Las reparaciones que por su **alto grado de especialización** tanto personal como de maquinaria, requieran la intervención de servicios de asistencia técnica o apoyo de personal especializado ajeno al personal adscrito al contrato y a su cualificación técnico-profesional, serán subcontratadas por la adjudicataria **a su costa siempre** que su valoración individualmente considerada y por todos los conceptos necesarios para su realización (materiales, mano de obra, equipos, medios auxiliares...) **no excediese de 1.500€, IVA excluido**. En los casos en que se determine tal necesidad, la adjudicataria presentará un presupuesto evaluando su coste y proponiendo la empresa encargada de efectuar los trabajos. **Si la valoración excediese de esa cantidad**, la SGL podrá solicitar presupuestos alternativos a otras empresas con la habilitación necesaria, y una vez recabados, si alguno fuera inferior, trasladarlo a la adjudicataria para que opere la subcontratación a sus expensas, o bien, de ser todos superiores, contratar por sus medios con quien estime conveniente.

Se consideran trabajos que requieren un alto grado de especialización a los efectos de lo previsto en el párrafo anterior:

- Reparaciones de sistema operativo de climatización.
- Reparaciones de centros de transformación.
- Reparaciones de motores, bombas, ventiladores, compresores cuando sea necesaria su reparación en taller.
- Reparaciones de grupos electrógenos.
- Reparaciones de centrales de incendios y sistemas de extinción y detección de incendios del edificio.
- Reparaciones de sistemas SAI o UPS
- Impermeabilizaciones de grandes superficies
- Trabajos de cerrajería, cristalería y carpintería específicos
- Desarrollo de proyectos o estudios específicos
- Descuelgues y montajes y desmontajes de andamios, y certificación de los mismos.

El citado límite de 1.500€, IVA excluido, por unidad de obra o servicio NO operará en el caso de las **revisiones impuestas por la normativa legal** vigente (mantenimiento normativo), que estarán siempre **incluidas** en este contrato y a costa del adjudicatario, con independencia de su coste y sin computar para el límite anual de 112.000 euros (IVA excluido) o parte proporcional si la duración del contrato durante el año natural fuese inferior. Dentro de este mantenimiento normativo se encuentran las siguientes revisiones:

- Revisión de centros de transformación.
- Revisión de grupos electrógenos.
- Control de potabilidad y legionella en redes y aljibes de agua potable y aljibes contra incendios.
- Control de legionella, limpieza y tratamiento en Torres de refrigeración.
- Revisiones normativas PCI.
- Revisión de pararrayos.
- Revisión y medición anual toma tierra
- Revisión de baterías de condensadores
- Sistemas de detección COx NOx
- Sistemas de gestión de climatización

No obstante lo establecido en este pliego en relación con las prestaciones sujetas a la modalidad de GARANTÍA TOTAL, estarán siempre **excluidas** de esta cobertura las siguientes intervenciones:

- Las canalizaciones y conducciones de las distintas instalaciones soterradas, no accesibles o difícilmente accesibles.
- Los conductos de distribución de aire ocultos y no accesibles (incluidos compuertas cortafuego, rejillas y silenciadores).
- Reparaciones, reformas y otros trabajos de la estructura portante de los edificios.

CLÁUSULA SEXTA: MEDIOS HUMANOS.

En la realización de los trabajos previstos dentro del mantenimiento integral objeto del contrato, se contará con profesionales de cada uno de los sectores comprendidos, 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 los edificios y sus instalaciones, el personal que preste sus servicios será altamente cualificado y competente en los sectores siguientes:

- Electricidad.
- Climatización.
- Sistemas de Ventilación.
- Sistemas de control de instalaciones.
- Protección Contra Incendios.
- Fontanería y Saneamiento.
- Albañilería
- Carpintería y vidrio
- Pinturas y revestimientos, escayolas y falsos techos

La SGL o la Dirección Técnica se reserva el derecho de rechazar al personal contratado por el adjudicatario si considera que su capacitación no fuera suficiente o su comportamiento incorrecto.

6.1. RESPONSABLE DEL SERVICIO.

La Empresa Adjudicataria, durante el período de vigencia del contrato, designará un Responsable como Coordinador o Director del Servicio e interlocutor válido ante la Administración contratante, con titulación de Ingeniero Industrial, Grado que habilite para el ejercicio de la profesión de Ingeniero Industrial, Master en Ingeniería Industrial o Ingeniero técnico industrial, Grado que habilite para el ejercicio de la profesión de Ingeniero Técnico Industrial, Arquitecto, Master en Arquitectura, o Arquitecto técnico, Grado que habilite para el ejercicio de la profesión de Arquitecto Técnico, acreditado mediante copia simple digital de la Titulación requerida, obtenida en Universidad española o título homologado en España.

Dicho coordinador ejercerá todas las funciones de control, supervisión y gestión técnica de los recursos propios y los que se establezcan como apoyo a los servicios generales de cada edificio objeto del contrato, como puede ser el control de consumos energéticos, subcontratos de empresas externas, etc.

Se considera una dedicación semanal de 23 horas, incluyendo visitas presenciales y dedicación parcial externa y reuniones con la Dirección Técnica.

La presencia del Responsable podrá ser requerida en cualquier momento, incluso fuera de su jornada laboral si se diera el caso de una emergencia.

Realizará las labores de supervisión de los trabajos, indicaciones de las gamas de mantenimiento a realizar, verificación del cumplimiento del contrato, seguimiento de los trabajos, propuesta de incidencias correctivas, gestión de materiales,..., y todo lo necesario para el correcto funcionamiento del equipo de trabajo.

En las reuniones con la Dirección Técnica se revisará entre otros, el control y seguimiento de las revisiones de mantenimiento preventivo-normativo, trabajos de mantenimiento correctivo y de comprobación del correcto funcionamiento de equipos e instalaciones.

Deberá acreditar una experiencia de, al menos, CINCO años como RESPONSABLE o Director de servicios de mantenimiento integral en edificios públicos o privados de similares características. La acreditación de la experiencia se realizará mediante la presentación de copia simple digital de los correspondientes contratos de trabajo o de un certificado expedido por la empresa o empresas contratantes en el que conste la categoría profesional y duración del contrato con indicación de los centros.

Este coordinador será el interlocutor entre la empresa y la SGL y la Dirección Técnica designada, recibirá los encargos y órdenes de la SGL y la Dirección Técnica, y las transmitirá a los trabajadores del adjudicatario, no pudiendo estos recibir órdenes de otros trabajadores de la SGL.

6.2. PERSONAL MÍNIMO.

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:

- 1 Oficial 1ª en instalaciones térmicas.
- 2 Oficiales 1ª electricista polivalente.
- 2 Oficiales 1ª construcción polivalente, uno de ellos a tiempo parcial para atender los Bibliómetros
- 1 Oficial jardinero y 1 Auxiliar jardinero a tiempo parcial.

Un Oficial de 1ª realizará la labor de Jefe de equipo de trabajo, sin eximirle de realizar labores de Oficial de 1ª.

1 OFICIAL 1ª especializado en instalaciones térmicas de edificios (climatización). Conocimientos en programa de climatización y humedad en edificio. Formación para manipulación de equipos refrigerados.

Categoría profesional Grupo 5.

1) Experiencia como Oficial de 1ª:

Experiencia acreditada de un mínimo de 5 años desempeñando labores de servicios de mantenimiento integral (categoría oficial de 1ª) en edificios públicos o privados de similares características.

Se acreditará mediante la presentación de copia simple digitalizada de los correspondientes contratos de trabajo o certificado/s expedido/s por la entidad/es contratante/s en el que conste la categoría y duración del contrato. Se podrá igualmente justificar con una vida laboral expedida por la Seguridad Social original, donde se indique la categoría profesional y periodos en dicha categoría.

2) Experiencia como Mantenedor de Instalaciones de Calefacción, ACS y Climatización.

Experiencia acreditada de 5 años desempeñando labores de servicios de mantenimiento en instalaciones de calefacción, ACS y climatización en edificios públicos o privados, con sistemas centralizados de producción.

De acuerdo a lo establecido en el Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios y sus Instrucciones Técnicas, el montaje y mantenimiento de este tipo de instalaciones sólo puede ser realizado por aquellos profesionales que dispongan de un Carné profesional de instalaciones térmicas en edificios, emitido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Se acreditará mediante la presentación de copia simple digitalizada de los correspondientes contratos de trabajo donde se indique las labores desempeñadas o certificado/s expedido/s por la entidad/es contratante/s en el que se indique los trabajos desempeñados, en ambos casos con indicación de la duración.

3) Titulación y carnet exigibles: Estar en posesión del **Carnet Profesional o certificado de cualificación profesional** de instalaciones térmicas en edificios (Mantenedor-reparador calefacción, ACS y climatización) emitido por el órgano competente de la Comunidad de Madrid.

Se acreditará mediante la presentación de copia simple digitalizada de los documentos referidos. Para el carné además su vigencia (indefinida con posterioridad al 19.03.2010 o renovación).

4) Otros conocimientos demostrables mínimo de 3 años en utilización de "Programas informáticos para el control de climatización y humedad en edificios".

Se acreditará mediante la presentación de copia simple digitalizada de certificado de empresa donde se indique el centro donde ha realizado los trabajos con indicación de la utilización de programa de gestión (Marca comercial y versión) y duración en dicho centro.

5) Formación para la manipulación de equipos refrigerados con refrigerantes fluorados, y certificado de manipulación de gases fluorados,

Se acreditará mediante copia simple digitalizada de la realización de curso de formación y certificado.

2 OFICIALES electricista polivalente con conocimientos en climatización.

Categoría profesional Grupo 5.

1) Experiencia como Oficial de 1ª:

Experiencia acreditada de un mínimo de 5 años desempeñando labores de servicios de mantenimiento integral (categoría oficial de 1ª) en edificios públicos o privados de similares características.

Se acreditará mediante la presentación de copia simple digitalizada de los correspondientes contratos de trabajo o certificado/s expedido/s por la entidad/es contratante/s en el que conste la categoría y duración del contrato. Se podrá igualmente justificar con una vida laboral expedida por la Seguridad Social, donde se indique la categoría profesional y periodos en dicha categoría.

2) Titulación exigible:

Estará en posesión bien del **título de formación profesional o el certificado de profesionalidad** incluido en el Catálogo Nacional de Cualificaciones profesionales cuyo ámbito competencial coincida con las materias objeto del REBT y de sus ITC's.

Se acreditará mediante la presentación de copia simple digitalizada del título de formación profesional (indicados en la nota informativa de la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Comunidad de Madrid), o bien de certificado de cualificación profesional (art. 4 ITC BT-03 del REBT)

Los conocimientos en climatización se acreditarán mediante la presentación de copia simple digitalizada de los correspondientes contratos de trabajo donde se indique las labores desempeñadas o certificado expedido por la entidad contratante en el que se indique los trabajos desempeñados, en ambos casos con indicación de la duración, referenciados a instalaciones de climatización.

3) Experiencia como mantenedor de instalaciones de baja tensión.

Experiencia acreditada de 5 años desempeñando labores de servicios de mantenimiento en instalaciones de baja tensión.

Se acreditará mediante la presentación de copia simple digitalizada de los correspondientes contratos de trabajo donde se indique las labores desempeñadas o certificado expedido por la entidad contratante en el que se indique los trabajos desempeñados, en ambos casos con indicación de la duración.

4) Conocimientos en mantenimiento climatización.

Se acreditará mediante la presentación de copia simple digitalizada de certificado de trabajos desempeñados relacionados con el mantenimiento de equipos de climatización emitido por la/s empresa/s donde haya desarrollado los trabajos.

2 OFICIALES 1ª construcción polivalente (uno a tiempo parcial). Conocimientos en climatización y/o electricidad. Categoría profesional Grupo 5.

1) Experiencia como Oficial de 1ª:

Experiencia acreditada de un mínimo de 5 años desempeñando labores de servicios de mantenimiento integral (categoría oficial de 1ª) en edificios públicos o privados de similares características.

Se acreditará mediante la presentación de copia simple digitalizada de los correspondientes contratos de trabajo o certificado/s expedido/s por la entidad/es contratante/s en el que conste la categoría y duración del contrato. Se podrá igualmente justificar con una vida laboral expedida por la Seguridad Social, donde se indique la categoría profesional y periodos en dicha categoría.

2) Experiencia especialidad construcción.

Se acreditará mediante la presentación de copia simple digitalizada de los correspondientes contratos de trabajo donde se indique las labores desempeñadas o certificado expedido por la entidad contratante en el que se indique los trabajos desempeñados (albañilería, fontanería, saneamiento, pintura, carpintería, electricidad, oficios varios), en ambos casos con indicación de la duración.

3) Conocimientos en mantenimiento climatización y electricidad.

Se acreditará mediante la presentación de copia simple digitalizada de certificado de trabajos desempeñados relacionados con el mantenimiento de equipos de climatización y de instalaciones eléctricas de baja tensión emitido por la/s empresa/s donde haya desarrollado los trabajos.

- Experiencia como Jefe de Equipo.

El oficial de 1ª que desarrolle las funciones de Jefe de Equipo acreditará la experiencia como responsable de equipos de trabajo de mantenimiento de 3 años como mínimo en edificios públicos o privados de similares características.

Se acreditará mediante la presentación de copia simple digitalizada de los correspondientes contratos de trabajo o certificado expedido por la entidad contratante en el que conste la categoría y duración del contrato.

Acreditación formación para toma de muestras de control Legionella.

Al menos uno de los oficiales de 1ª deberá contar con la formación necesaria para la toma de muestras de control de Legionella, acreditada mediante copia simple digitalizada de la realización de curso de formación y certificado, o bien que la empresa justifique que este trabajo diario es realizado por personal externo con formación obligatoria.

Acreditación formación en trabajos en altura.

Se acreditará la formación necesaria para realizar trabajos en altura, acreditada mediante copia simple digitalizada de la realización de curso de formación y certificado.

Los trabajadores que realicen o se prevea que vayan a realizar trabajos a una altura superior a 2 metros de altura empleando escaleras de mano, fijas, andamios... deberán contar obligatoriamente con dicha formación

1 OFICIAL JARDINERO.

1) Experiencia como Oficial jardinero:

Experiencia acreditada de un mínimo de 5 años desempeñando labores de servicios de mantenimiento de jardinería (categoría oficial jardinero) en centros públicos o privados de similares características.

Se acreditará mediante la presentación de copia simple digitalizada de los correspondientes contratos de trabajo o certificado/s expedido/s por la entidad/es contratante/s en el que conste la categoría y duración del contrato. Se podrá igualmente justificar con una vida laboral expedida por la Seguridad Social, donde se indique la categoría profesional y periodos en dicha categoría.

1 AUXILIAR JARDINERO.

1) Experiencia como Auxiliar jardinero:

Experiencia acreditada de un mínimo de 5 años desempeñando labores de servicios de mantenimiento de jardinería (categoría auxiliar jardinero) en centros públicos o privados de similares características.

Se acreditará mediante la presentación de copia simple digitalizada de los correspondientes contratos de trabajo o certificado/s expedido/s por la entidad/es contratante/s en el que conste la categoría y duración del contrato. Se podrá igualmente justificar con una vida laboral expedida por la Seguridad Social, donde se indique la categoría profesional y periodos en dicha categoría.

El **horario** ordinario de prestación del servicio de los Oficiales de 1ª en **Bibliotecas** será de lunes a viernes, de 8:00 a 14:00 h. y de 15:30 a 17:00 h, aunque podrá ser modificado de acuerdo con las necesidades del servicio o adaptado a las necesidades reales derivadas de la ejecución de determinados trabajos de acuerdo con la SGL.

En los horarios de apertura en sábados, fines de semana y festivos y la apertura extraordinaria por exámenes, según lo indicado en el apartado 4.2, se atenderá exclusivamente con el Servicio de Atención 24 horas, servicio cuantificado económicamente dentro del presupuesto de licitación.

El Oficial jardinero y el Auxiliar jardinero prestarán el servicio a tiempo parcial de lunes a viernes, de 8:00 a 11:00 horas en los meses de verano y de 9:30 a 12:30 en los meses de invierno, aunque podrá ser modificado de acuerdo con las necesidades del servicio o adaptado a las necesidades reales derivadas de la ejecución de determinados trabajos de acuerdo con la SGL.

El personal mínimo indicado deberá ser complementado por personal de apoyo cualificado en las especialidades que sean necesarias para la correcta ejecución de los trabajos y cumplimiento del contrato.

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

Con independencia de los horarios establecidos y de acuerdo con el apartado 4.3., la Empresa Adjudicataria contará con un Servicio de Atención 24 horas, con personal y dotación propia para actuaciones en averías o incidencias objeto del Contrato, debiendo aportar al comienzo del contrato la documentación acreditativa que demuestre la disponibilidad de dicho servicio.

El personal será fijo, sin cambios, excepto aquellos imprescindibles como las sustituciones por vacaciones, enfermedades, otros permisos remunerados, excedencias forzosas etc, en que serán sustituidas de forma inmediata por otras con la misma categoría laboral que la de las personas a las que sustituyen. En todo caso, la empresa adjudicataria deberá someter a la aprobación de la SGL o Dirección Técnica, cualquier cambio en la composición de la plantilla de personal asignada al contrato.

En el caso de que no cubriera los permisos remunerados o los cubriera con personal de menor categoría, se aplicará la penalización prevista en el PCAP.

6.3. BOLSA DE HORAS DE JARDINERÍA A DISPOSICIÓN DEL CONTRATO.

Se establece una **bolsa de horas de Oficial de jardinería** para actuaciones estacionales o puntuales en caso de necesidad (replantado, siembra, poda, tratamientos fitosanitarios, apoyo limpiezas...) para trabajos a realizar fuera de la jornada contemplada en el presente contrato, o para ampliación en la jornada laboral prevista por necesidades de los trabajos a desarrollar: 200 horas/año. La utilización parcial de estas horas será comunicada a la empresa adjudicataria con antelación para su planificación. Estas horas podrán ser añadidas al horario normal previsto o de forma aislada, según el caso. Se abonarán según la ejecución de éstas, previa supervisión del centro y de la Dirección Técnica. Caso de que no se realicen estas horas obligatorias, la SGL podrá realizar sustitutoriamente los trabajos a cargo de estas horas a costa del contratista y/o aplicar la penalización prevista en el PCAP.

CLÁUSULA SÉPTIMA: OTRAS PRESTACIONES.

7.1.- ASISTENCIA TÉCNICA.

La Empresa Adjudicataria deberá asesorar técnicamente, sin cargo alguno, a la SGL ante cualquier necesidad de reforma de las instalaciones, posibles mejoras a realizar en las mismas, nuevas adquisiciones, etc.

Asimismo, indicará las instrucciones sobre las máquinas y cuadros de control de las instalaciones, incluidos los encendidos y apagados, únicamente a los directores o subdirectores de los Centros u otras personas que se designen por la SGL, nunca a otro tipo de personal no designado para ello.

7.2.- ASESORAMIENTO TÉCNICO-LEGAL.

La empresa adjudicataria asesorará a la SGL sobre la documentación técnico-legal preceptiva en cada momento, para cada una de las instalaciones.

En los casos en que, por imperativo legal, las revisiones periódicas deban de ser realizadas necesariamente por una Entidad colaboradora de la Administración (Entidad u Organismo de Control), será obligación de la empresa adjudicataria el llevar un minucioso control del calendario de revisiones, así como notificar de forma fehaciente a la SGL, con la debida antelación, la necesidad de realizar cada una de las inspecciones. Aportará y preparará toda la documentación y certificados exigidos en dichas revisiones periódicas.

El adjudicatario realizará apoyo técnico-logístico en las revisiones legales periódicas efectuadas por las entidades u organismos competentes. Asimismo, deberá efectuar un seguimiento para garantizar que la revisión se realice, mediante la coordinación del trabajo con la Entidad que designe la SGL.

La empresa adjudicataria presentará, en caso de ser necesario, propuesta y presupuesto de subsanación de defectos en base al informe emitido por la Entidad de Control, atendiendo a los plazos tanto de aprobación del presupuesto como de ejecución de los trabajos a efectuar de modo que los defectos sean subsanados en el plazo indicado por dicha Entidad.

Asimismo, la empresa adjudicataria realizará apoyo técnico-logístico y recepción en los aquellos trabajos que sean realizados por terceros a requerimiento de la SGL, sin coste para esta última, entregando la documentación técnica y legal correspondiente a dichos equipos e instalaciones una vez recabados de la empresa ejecutora.

Si durante el periodo de vigencia del contrato se produjera un cambio en la legislación que obligara a la modificación total o parcial de alguna de las instalaciones, la empresa adjudicataria avisará y propondrá a la SGL las modificaciones necesarias para adecuar la instalación en los plazos previstos.

Se mantendrá informado a la SGL de las modificaciones o nuevas instalaciones que se consideren necesarias para el buen aprovechamiento de las instalaciones y entre ellas:

- Medidas de ahorro energético.
- Cumplimiento de la normativa vigente.
- Mejora de la seguridad de los elementos.
- Mejora de la seguridad en el funcionamiento.
- Aumento de la vida previsible de la instalación.
- Instalaciones complementarias.
- Reforma y nuevos montajes.

La empresa mantenedora facilitará todos los certificados necesarios donde se indique la realización del mantenimiento en los equipos que por normativa sea necesario llevar un control del mismo. Estos certificados se remitirán a la SGL o Dirección Técnica.

El adjudicatario asesorará y asistirá técnicamente a la SGL en la realización de las auditorías de las instalaciones térmicas y las de protección contra incendios. Igualmente asesorará y asistirá técnicamente a la SGL en la realización, en su caso, de las correspondientes auditorías energéticas de los Centros objeto del presente Pliego según el Real Decreto 56/2016, de 12 de febrero, por el que se transpone la Directiva 2012/27/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012, relativa a la eficiencia energética, en lo referente a auditorías energéticas, acreditación de proveedores de servicios y auditores energéticos y promoción de la eficiencia del suministro de energía.

7.3.- OTRAS FUNCIONES DE ASESORAMIENTO.

La empresa instruirá al responsable del Centro o personal designado sobre la manipulación y funcionamiento básico de las instalaciones, para garantizar su correcto uso y la seguridad del personal.

Asimismo, la empresa adjudicataria facilitará a la SGL o Dirección Técnica los informes, suscritos por técnico competente y visados por su Colegio profesional (si este fuera necesario), que esta pueda precisar, relativos a los edificios y sus instalaciones objeto del contrato, sin coste adicional.

El Mantenimiento integral se completará asimismo con relaciones con las Compañías suministradores de servicios públicos (compañías eléctricas, canal de Isabel II, etc...) en todo aquellas cuestiones que puedan surgir relacionadas con los suministros e instalaciones de los Centros incluidos en el contrato.

7.4.- INFORMACIÓN.

Es obligación de la empresa adjudicataria mantener informado en todo momento a la SGL y Dirección Técnica sobre el estado de los edificios e instalaciones, así como las averías e incidencias de relevancia que se produzcan.

A tal efecto, una vez finalizada cada revisión o resolución de avería, presentará un informe que comprenda, además de la descripción del estado de las instalaciones, las deficiencias encontradas y, en su caso, el presupuesto para su subsanación. En el caso de que la deficiencia revista gravedad, el informe a la SGL o Dirección Técnica deberá realizarse con carácter inmediato.

Con independencia de cuanto antecede, la empresa adjudicataria realizará un informe final, firmado por técnico competente, con el resumen de las actuaciones habidas a lo largo de la vigencia del contrato diferenciadas por cada Centro, el estado general final de las instalaciones de los Centros, de acuerdo con la cláusula 4.6.5.

7.5.- EFICIENCIA EN LOS CONSUMOS.

La Empresa adjudicataria deberá controlar los consumos energéticos de los Centros mediante un sistema de control de la demanda energética, así como los consumos de agua y otros, debiendo informar a la SGL y Dirección Técnica sobre las posibles medidas a adoptar para optimizar el funcionamiento de las instalaciones y sobre las posibles medidas para la reducción de los consumos, bien mediante la adecuación de los parámetros del contrato, o por cualquier otro medio.

Igualmente, la empresa adjudicataria deberá asesorar a la SGL o Dirección Técnica sobre las incidencias que puedan surgir respecto a la facturación efectuada por las distintas compañías suministradoras.

CLAUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL

El adjudicatario responderá de cualquier incidente ambiental por él causado, liberando a la Comunidad de Madrid de cualquier responsabilidad sobre el mismo. Para evitar tales incidentes, los adjudicatarios adoptarán con carácter general las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión, en especial las relativas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuos, con extrema atención en la correcta gestión de los clasificados como peligrosos.

Se adoptarán las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación ambiental vigente que sea de aplicación al trabajo realizado.

Con carácter general, se enumeran algunas prácticas a las que el adjudicatario queda obligado con el fin de alcanzar una eficiente gestión ambiental:

- Limpieza y retirada final de envases, embalajes, basuras y todo tipo de residuos generados en la zona de trabajo, si los hubiera.
- Almacenamiento y manejo adecuado de productos químicos y mercancías o residuos peligrosos, cuando sea el caso.
- Prevención de fugas, derrames y contaminación del suelo, arquetas o cauces, con prohibición de la realización de cualquier vertido incontrolado.
- Uso de contenedores y bidones cerrados, señalizados y en buen estado, si se da el caso.
- Cuando sea de aplicación, segregación de los residuos generados, teniendo especial atención con los peligrosos.
- Restauración del entorno ambiental alterado.

En el caso de los productos destinados a su utilización, el adjudicatario deberá tender, siempre que sea posible, a los siguientes criterios ambientales:

- Inocuidad de los componentes.
- Biodegradabilidad.
- Posibilidad de reutilización y reciclado.
- Embalaje primario de los productos.
- Contenido de materiales reciclados.
- Producto fabricado bajo un Sistema de Gestión Ambiental, con certificados de calidad ambiental y/ o reciclados.
- Materiales locales al objeto de reducir el consumo energético que conlleva su transporte
- Materiales naturales.
- Servicio posventa de recogida y reciclado.

CLAUSULA NOVENA: SEGURIDAD Y SALUD.

El contratista adjudicatario está obligado, en el ámbito del contrato de referencia y durante el periodo de duración del mismo, al cumplimiento estricto de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales según establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, reformada por la Ley 54/2003, al Real Decreto 39/1997 sobre los Servicios de Prevención, y toda la normativa de desarrollo así como las modificaciones que se produzcan durante la duración del contrato. En concreto será de aplicación lo recogido en el Real Decreto 1627/97, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, al encontrarse los trabajos de conservación de edificación dentro de su ámbito de aplicación, así como lo contenido en el Convenio Colectivo del Sector de Industria, Servicios e Instalaciones del Metal de la Comunidad de Madrid, vigente en el periodo 2021-2023.

La empresa adjudicataria deberá garantizar la seguridad y salud de sus trabajadores, en todos los aspectos relacionados con el trabajo a desarrollar. Dicha obligación se materializa a través de la adopción de las medidas necesarias en materia de evaluación de riesgos, planificación de la actividad preventiva, información, consulta y participación y formación de los trabajadores, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud y de un servicio de prevención.

Dotará a todo su personal de todos los medios de protección colectiva e individual necesarios para el estricto cumplimiento de la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud y Prevención de Riesgos Laborales (cascos protectores, arneses, cinturones de seguridad, guantes aislantes, botas de trabajo, discriminadores de tensión, etc) debiendo tomar las medidas necesarias para conseguir que dichos elementos sean utilizados por todo el personal, siendo responsabilidad de ésta aquellos accidentes laborales que pueda sufrir el personal por su NO uso o uso incorrecto.

En cualquier tipo de actuación, para la realización de las tareas de mantenimiento integral, el adjudicatario, a su costa y sin derecho al abono por parte de la Comunidad de Madrid, deberá adoptar las medidas de seguridad y protección necesarias (delimitación y señalización de espacios de trabajo con vallas, plásticos, lonas, etc) para evitar daños a los trabajadores y usuarios, así como a los bienes y enseres de los Centros. Los elementos de protección empleados se mantendrán en todo momento en perfecto estado de conservación y señalización.

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

Si a resultados del contrato fuera necesario la realización de trabajos que requieran un Plan de Seguridad y Salud de la obra, este se realizará antes del inicio de esta, por un técnico cualificado para ello, siendo aprobado por la Administración, previo informe por el coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra contratado a los efectos por la SGL. Asimismo, en caso de empleo de andamiajes o realización de descuelgues que necesiten dirección facultativa y certificado del mismo, se informará previamente y se entregará copia de la documentación a la SGL o Dirección Técnica.

9.1. Documento de Gestión Preventiva del Contrato

Ya que el servicio de mantenimiento integral en el ámbito de este contrato no precisa de proyecto técnico de ejecución y como consecuencia de ello no precisa de dirección facultativa ni coordinador de seguridad y salud (salvo casos de subcontratación), la organización preventiva de la empresa adjudicataria deberá ajustarse a lo estipulado en la mencionada normativa y deberá presentar y desarrollar una acción permanente de seguimiento de la actividad preventiva por medios propios para lo cual contará con un **Plan de prevención de riesgos laborales, Evaluación de riesgos y Planificación de la actividad preventiva**, aprobado por un servicio de prevención propio o ajeno a la empresa, que será entregado de modo inmediato tras la adjudicación del contrato para su revisión por los servicios de la SGL o Dirección Técnica, para su comprobación, integración en el de la Administración, en su caso, y aprobación.

Este Documento constituirá el instrumento básico de identificación de riesgos y establecimiento de medidas preventivas aplicables al conjunto de trabajadores (propios y autónomos) y a las empresas dependientes del contratista.

Será obligación del adjudicatario disponer de procedimientos de trabajo para todas las actividades a ejecutar durante el contrato. Así mismo deberán disponerse los procedimientos adecuados para el control por parte del adjudicatario de la correcta aplicación de dichos métodos de trabajo.

Las principales fuentes de información necesarias para la elaboración del documento estarán constituidas por el plan de prevención de riesgos laborales, elaborado por cada empresa, y las correspondientes evaluaciones de riesgos (con sus consiguientes planificaciones de las actividades), elaboradas por cada empresa subcontratista respecto a sus propios trabajadores, en su caso. Por su parte, los trabajadores autónomos aportarán la información sobre el procedimiento de trabajo que tengan previsto desarrollar en el contrato. De todo ello presentará copia a la SGL o Dirección Técnica.

9.2. Apertura de Centro de Trabajo

La empresa adjudicataria deberá diligenciar, tras la formalización del contrato y en el más breve plazo, ante la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda la documentación administrativa correspondiente a la comunicación de apertura inicial de centro de trabajo por cada edificio, debiendo proceder a su comunicación ordinaria en trabajos de duración de más de 3 días, o que requieran Plan de Seguridad y Salud, de acuerdo a lo recogido en la Orden TIN/1071/2010, de 27 de abril, sobre los requisitos y datos que deben reunir las comunicaciones de apertura o de reanudación de actividades en los centros de trabajo

9.3. Subcontratación y trabajadores autónomos y Coordinación de Actividades Empresariales

Cuando las actividades a desarrollar sean realizadas mediante subcontratación, la empresa adjudicataria comunicará a la SGL o Dirección Técnica la intervención en los trabajos objeto de este contrato de subcontratistas o autónomos, siendo obligación del contratista adjudicatario coordinarse con ellos en los términos recogidos en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, debiendo, entre otras cosas, evaluar las actuaciones de éstos e informar y proporcionar las instrucciones adecuadas a los trabajadores autónomos y subcontratistas sobre todas las medidas que hayan de adoptarse en lo que se refiere a su seguridad y salud y recabar por parte de estos su plan de prevención que incluirá la evaluación de riesgos de los puestos de trabajo. Toda la documentación generada en las actuaciones de coordinación de actividades empresariales se archivará, y se presentará ante la SGL o Dirección Técnica si así fuera requerido.

9.4. Personal

El Contratista Adjudicatario deberá definir las funciones del personal de forma que se garantice el correcto cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

Antes del comienzo de los trabajos deberá designar a los técnicos de su servicio de prevención asignados al contrato, especificando su dedicación.

En los casos así previstos en la normativa la empresa adjudicataria designará un trabajador que actuará como recurso preventivo y reunirá los conocimientos, la cualificación y la experiencia necesarios en las actividades o procesos y que cuente con la formación preventiva correspondiente.

9.5. Formación

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 31/95, el empresario deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva.

9.6. Coordinación de los trabajos con los Centros

Será obligatorio y de cuenta del adjudicatario coordinar sus trabajos con los que, habitualmente se realicen en los centros a mantener.

El adjudicatario deberá mantener reuniones de coordinación de actividades empresariales con el director de cada centro:

- al inicio del contrato,
- siempre que se prevea una nueva interferencia relevante que afecte al servicio (cambio de un equipo de gran tamaño, obras que obliguen a modificar los itinerarios de emergencia o a trasladar personal o servicios, etc.),
- en caso de no existir actividades con interferencias relevantes, con una periodicidad mínima semestral.

En el primer y segundo caso la Dirección Técnica acudirá a dichas reuniones.

9.7. Registro de Empresas Acreditadas

Conforme a lo expuesto en el Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción, toda empresa que pretenda ser contratada o subcontratada para trabajos en el marco del presente contrato, por estar los trabajos incluidos en el ámbito de aplicación del Real Decreto 1627/97, deberá estar inscrita en el Registro de Empresas Acreditadas dependiente de la autoridad laboral donde esté ubicado el domicilio social de la empresa.

Así pues, será obligación de la empresa adjudicataria figurar en el Registro de Empresas Acreditadas y controlar que todas las empresas subcontratistas se encuentren debidamente acreditadas.

CLÁUSULA DÉCIMA.- RESPONSABILIDAD.

El adjudicatario se hace responsable de los accidentes, daños, perjuicios y transgresiones que puedan ocurrir o sobrevenir como consecuencia directa o indirecta de la prestación del servicio. Los daños que el personal contratado por la empresa adjudicataria pueda ocasionar en cualquier elemento de las instalaciones y edificios incluidos en el contrato, ya sea por negligencia o dolo, serán indemnizados por aquella.

A tal efecto, el adjudicatario deberá suscribir o tener suscrita una póliza de seguro de responsabilidad civil que garantice los daños corporales o materiales ocasionados tanto a terceros por accidente o negligencia como a la SGL por hechos derivados de la prestación del servicio contratado.

La póliza está vigente durante el periodo que dure la prestación del servicio, y se entregará copia a la SGL o Dirección Técnica de dicha póliza, y del último recibo pagado al comienzo de cada anualidad.

El límite de indemnización de la póliza será como mínimo de **DOS MILLONES DE EUROS (2.000.000 €)**.

La empresa adjudicataria será responsable ante la Jurisdicción ordinaria de los posibles accidentes que pudieran sobrevenir a su personal por el ejercicio de su profesión en los Centros objeto de este contrato.

CLÁUSULA DECIMOPRIMERA.- GARANTÍA DE LOS TRABAJOS.

Se establece un plazo de garantía de 1 año para cualquier tipo de reparación de obra o instalación, subsanando sin coste alguno para la SGL los defectos encontrados o sobrevenidos en ese periodo, incluso después de terminado en contrato de mantenimiento. Sin embargo, en caso de que por motivo de avería sea necesaria la sustitución de piezas de maquinaria o instalaciones, se atenderá en cuanto a su garantía a lo establecido por el fabricante.

A la terminación del periodo de ejecución del contrato no podrán quedar trabajos ni intervenciones pendientes de concluir, quedando el contratista obligado a su finalización. De quedar pendientes de terminar alguno de estos trabajos, el coste derivado de su terminación será exigido de acuerdo con lo previsto en la legislación de contratos del Sector Público.

La empresa adjudicataria responderá de los daños o vicios ocultos, causados por la manipulación incorrecta de cualquier instalación del edificio.

Madrid, a fecha de la firma.

Firmado digitalmente por: USÁN MÁS TOMÁS
Fecha: 2023 04 17 17:58

Fdo: Tomás Usán Más
Jefe de División de Mantenimiento,
Proyectos y Obras

Firmado digitalmente por: MOYANO ANDRÉS ISABEL
Fecha: 2023 04 17 18:00

Fdo: Isabel Moyano Andrés
Subdirectora General del Libro