

Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía la firma auténtica y, para evitar el acceso a datos personales protegidos, se ha ocultado el código que permitiría comprobar el original

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LAS INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN DE LAS OFICINAS DE EMPLEO, CENTROS DE FORMACIÓN Y SEDES DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO EN C/ VÍA LUSITANA 21, C/ PRINCESA 5 Y DEL ALMACÉN DE LA C/ GAMONAL 77.

CAPÍTULO PRIMERO
OBLIGACIONES GENERALES

1.1. OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato tiene por objeto la prestación de los servicios de mantenimiento, reparación y conservación de las instalaciones de climatización de distintos centros dependientes de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas por la normativa y, en especial, a las señaladas en el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios.

1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CONTRATO.

La relación de edificios y locales objeto de este contrato se recogen en el Anexo I de este pliego.

En aquellas instalaciones en las que el mantenimiento de la climatización corresponda a los arrendadores de los edificios, la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo será responsable de las instalaciones adicionales, por ejemplo, equipos tipo Split, evaporadores u otros equipos portátiles que se instalen para mejorar o reforzar la climatización.

1.3. LEGISLACIÓN APLICABLE.

El adjudicatario deberá realizar todas las actividades objeto del presente contrato de acuerdo con la legislación en vigor en cada momento y, en especial, atendiendo a la siguiente normativa:

- Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios, aprobado por el Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio (B.O.E. del 29 de agosto de 2007) y posteriores modificaciones.
- Decreto 10/2014, de 6 de febrero, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se aprueba el procedimiento para llevar a cabo las inspecciones de eficiencia energética de determinadas instalaciones térmicas de edificios (BOCM de 10 de febrero de 2014).

- Orden de 30 de julio de 2014, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se desarrolla el procedimiento para llevar a cabo las inspecciones de eficiencia energética de determinadas instalaciones térmicas en los edificios y se aprueban los modelos de informe (BOCM 13 de agosto de 2014) y modificación publicada en (BOCM de 16 de febrero de 2015).
- Resolución de 10 de octubre de 2013, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se publica el modelo oficial de Certificado de Mantenimiento para Instalaciones Térmicas en edificios de la Comunidad de Madrid (BOCM 11 de noviembre de 2013).
- Normas UNE a las que hace referencia el Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
- 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.

Así como cualquier legislación que sea aplicable al objeto del contrato durante su periodo de vigencia, consecuencia de nuevas publicaciones normativas o de modificaciones de los textos anteriormente citados.

Si algún reglamento o norma fuese revisado durante el periodo del contrato, en el plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial correspondiente, el adjudicatario será responsable de notificarlo a la División de Análisis y Organización de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, que requerirá al mismo que cumpla con dicha norma.

1.4. VISITA DE LAS EMPRESAS LICITADORAS.

El adjudicatario asumirá las condiciones y el estado en que se encuentran los edificios y locales, así como el de sus instalaciones y equipos, en la fecha de licitación. Por este motivo, las empresas licitadoras podrán visitar las sedes incluidas en el presente pliego antes de formular su oferta, comprobando las características de las instalaciones y elementos objeto del contrato.

Para las visitas a las diferentes sedes objeto del contrato, se solicitará autorización a la División de Análisis y Organización de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo. Los interesados en realizar la visita podrán usar la siguiente dirección de correo electrónico para concertar la misma:

ECO_DIVISION_ANALISIS@madrid.org

La visita no será obligatoria, pero sí es recomendable. En todo caso, como se ha indicado anteriormente, la no realización de la visita técnica a las instalaciones por parte de las empresas licitadoras no les exonera de asumir el estado de las mismas en la fecha de licitación.

El certificado de la visita técnica, que figura como Anexo VII del presente Pliego Prescripciones Técnicas Particulares, servirá como demostración de la realización de las visitas. Debido al carácter

opcional de dichas visitas, no será necesaria la presentación del mencionado certificado en la documentación de licitación, no será motivo de exclusión del proceso.

Las empresas licitadoras podrán realizar consultas, o solicitar aclaraciones técnicas y de documentación, a la División de Análisis y Organización de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, a través de la dirección de correo electrónico mencionada anteriormente.

CAPÍTULO SEGUNDO

CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO

2.1. TIPOS DE MANTENIMIENTO.

El contrato comprenderá diferentes tipos de mantenimiento con el objeto de llevar a cabo una adecuada conservación de las sedes, locales y sus instalaciones de climatización.

La empresa adjudicataria deberá realizar los siguientes tipos de actuaciones:

- Mantenimiento Preventivo, de carácter ordinario y obligatorio y que comprende, a su vez, el mantenimiento técnico legal, el mantenimiento activo y el mantenimiento conductivo.
- Mantenimiento Correctivo, o servicio de reparación ante las incidencias que surjan por el normal funcionamiento del conjunto de la climatización de cada instalación.
- Mantenimiento Modificativo, para la posible adecuación de instalaciones.

2.2. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

Dentro del mantenimiento preventivo, entendido como mantenimiento llevado a cabo para evaluar y/o mitigar la degradación y reducir la probabilidad de fallo en un elemento, se incluyen el denominado mantenimiento técnico legal, el mantenimiento activo y el mantenimiento conductivo.

El mantenimiento técnico legal se refiere a los trabajos de mantenimiento específico exigido por la normativa técnica vigente en cada momento (RITE, eficiencia energética, etc.), ya sea de carácter comunitario, nacional, autonómico o municipal. Consiste en las revisiones e inspecciones periódicas obligatorias, siempre que el correspondiente reglamento permita la realización de éstas a la empresa adjudicataria del presente contrato, de las instalaciones, con la realización de todas las pruebas y ensayos reglamentarias, así como las que se precisen para su valoración. Se incluye en este apartado el mantenimiento preventivo que exige el RITE y que se recoge en el Anexo III de este pliego, que formará parte del Plan de Mantenimiento presentado por la empresa adjudicataria y aprobado por la División de Análisis y Organización de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.

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

La empresa adjudicataria será responsable de la gestión y control de las revisiones obligatorias de aquellos elementos e instalaciones que deban someterse a las mismas. Deberá ejecutarlas en los plazos establecidos por la reglamentación vigente, sin perjuicio de que dichas revisiones deban llevarse a cabo por la correspondiente entidad oficial o empresa designada o habilitada, en cuyo caso, la empresa adjudicataria deberá estar pendiente y hacer un seguimiento para que se ejecute en el plazo correspondiente, informando al respecto a la División de Análisis y Organización.

El mantenimiento activo se refiere a las actuaciones y acciones que debe realizar la empresa adjudicataria directamente en un elemento para conservarlo en un estado en el que pueda realizar las funciones requeridas.

El mantenimiento preventivo activo es la parte del mantenimiento donde se llevan a cabo acciones directamente en un elemento siguiendo las degradaciones observadas a través de la monitorización de la condición, inspección o prueba; o bien siguiendo una planificación de mantenimiento basada en las estipulaciones de los fabricantes.

El mantenimiento conductivo se refiere a las operaciones necesarias para la puesta en marcha, seguimiento, conexión o desconexión de las instalaciones o equipos que requieran un tratamiento específico para ello según sea su naturaleza. El objeto es asegurar el funcionamiento de las instalaciones por demanda y de acuerdo a los diferentes reglamentos y normas vigentes de aplicación en relación a los procedimientos y frecuencias previstos en aquellos.

La empresa adjudicataria, por medio de su personal destinado al contrato, llevará a cabo el control de las variables del mantenimiento conductivo de las instalaciones y equipos, ejecutando las operaciones rutinarias. Para ello tendrá en cuenta las condiciones climatológicas o ambientales que se puedan producir.

2.3. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

El mantenimiento correctivo se refiere a todas aquellas operaciones no previstas y motivadas por averías o anomalías que puedan producirse como consecuencia del uso y funcionamiento de los equipos y elementos de cada edificio, local, instalación, o sede, de las recogidas en el Anexo I de este pliego, así como de todas aquellas incidencias imprevistas, cualquiera que sea su causa, que no estén incluidas en las tareas propias del mantenimiento preventivo.

El mantenimiento correctivo comprende también la asistencia continuada, con el fin de adaptar, ajustar o corregir los parámetros de funcionamiento de los equipos e instalaciones de acuerdo con las necesidades del momento; las operaciones encaminadas a restituir todas las instalaciones y elementos en su estado normal de funcionamiento o de conservación y los correctivos necesarios para adaptar las instalaciones a la reglamentación vigente.

Su objeto será atender las averías o incidencias detectadas, procediendo a su reparación, o sustitución, de los elementos deteriorados hasta que la instalación o sistema afectados recuperen su estado normal de funcionamiento y/o uso.

El servicio de mantenimiento correctivo también se aplicará a todos los elementos que, sin ser específicamente de climatización, la División de Análisis y Organización considere que su reparación o modificación es necesaria para el correcto funcionamiento de las instalaciones de climatización, por ejemplo, la realización de actuaciones de insonorización de los equipos de climatización o la instalación de registros eléctricos adicionales anexos a dichos equipos.

En todos los casos, la empresa adjudicataria deberá realizar un diagnóstico de la avería, recoger las acciones llevadas a cabo para la localización de la misma, así como todas las tareas y trabajos necesarios para la recuperación o reparación del elemento averiado. Todo ello deberá quedar reflejado en la aplicación informática de Gestión del Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO), cuyos requisitos se establecen en el capítulo tercero del presente pliego.

Se pueden distinguir tres tipos de actuaciones de mantenimiento correctivo:

- Ordinarias: Son reparaciones que se pueden considerar normales dentro de la vida útil de las instalaciones y equipos, teniéndose que acometer con relativa frecuencia.
- Extraordinarias: Son reparaciones o acciones correctivas producto de una acción fortuita o accidental, o aquellas intervenciones que se requieren para la mejora y/o adecuación de las instalaciones y edificios. Las actuaciones serán realizadas siempre bajo la aceptación y aprobación de la persona que la División de Análisis y Organización designe como responsable del seguimiento del contrato.
- Urgentes: Son los servicios para atender las demandas surgidas en cualquiera de los centros objeto de este contrato con una necesidad de resolución inmediata. Estas averías, en caso de no ser reparadas rápidamente, podrían crear un riesgo de salud laboral o un perjuicio económico real a los equipos e instalaciones de las sedes, superior al coste de materiales, piezas de sustitución y otros posibles costes de actuaciones específicas para su resolución. Es decir, en caso de no actuar de forma inmediata y resolver el problema o avería, el daño real o potencial puede ser muy superior al coste de reparación.

En los trabajos correctivos, la empresa adjudicataria aportará la mano de obra necesaria para ejecutar los trabajos, así como el material básico que se necesite en las operaciones, excepto en aquellas en las que, por imposibilidad de reparación u obsolescencia de los equipos o piezas que no correspondan a dicho material básico, se requiera su adquisición.

Para estos trabajos de mantenimiento correctivo que conlleven un coste adicional para la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, será necesaria la aprobación previa del correspondiente presupuesto, que será enviado a la División de Análisis y Organización. Este presupuesto debe especificar el importe de la mano de obra (por horas de trabajo), desplazamientos, materiales a utilizar (excluyendo el pequeño material básico) y porcentaje de baja realizado por el adjudicatario del contrato.

En la parte correspondiente al material, este presupuesto incluirá las características requeridas de los equipos y materiales a utilizar, de entre los recogidos en el Anexo IV del presente pliego, junto con las bajas ofertadas de la manera que se establece en este pliego. Dicho presupuesto deberá ser autorizado por la División de Análisis y Organización. La Consejería de Economía, Hacienda y Empleo se reserva la posibilidad de solicitar presupuesto a otras empresas y adjudicarlas el trabajo, si así lo estima conveniente.

La empresa deberá contar con los oficios de apoyo y medios auxiliares necesarios para la ejecución de las pertinentes actuaciones, de acuerdo con el apartado 2.5.3. del presente pliego.

2.4. SERVICIO DE MANTENIMIENTO MODIFICATIVO.

El mantenimiento modificativo son las operaciones necesarias con el fin de adecuarse a la normativa vigente de aplicación, por ampliaciones y/o por la inclusión de nuevas actividades en las sedes o instalaciones objeto del contrato, y que sean requeridas por la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo con objeto de mejoras operativas y/o de funcionamiento, de acuerdo siempre con las circunstancias o causas de modificación del contrato. Como ejemplos de estas actuaciones se encontrarían la adaptación de equipos a un nuevo requerimiento legal, la apertura de nuevos espacios al público o el acondicionamiento de algún tipo de sala con requerimientos especiales de climatización.

En este tipo de actuaciones, la empresa adjudicataria estará obligada a la elaboración de planos en sistema CAD para la inclusión de las modificaciones realizadas, con el objeto de que queden registradas.

La empresa adjudicataria presentará, junto a los planos, los informes justificativos de las modificaciones efectuadas.

El soporte base de los planos en sistema CAD será entregado por la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.

La empresa adjudicataria aportará la mano de obra necesaria, así como un presupuesto o valoración del coste, que deberá ser aprobado por la División de Análisis y Organización de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, y características requeridas de los equipos a utilizar de entre las recogidas en el Anexo IV del presente pliego, junto con las bajas ofertadas de la manera que se establece en este pliego. La forma de proceder en este tipo de mantenimiento es análoga a la explicada en el apartado anterior de mantenimiento correctivo.

2.5. ACTUACIONES CONCRETAS DE LOS DIFERENTES TIPOS DE MANTENIMIENTO SOBRE LAS INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN.

La empresa adjudicataria del servicio estará obligada a mantener todos los equipos, maquinaria y dispositivos asociados a las instalaciones de climatización, que están equipadas con plantas enfriadoras, calderas, bombas, climatizadores, fancoils y todos los equipos anexos, incluyendo las instalaciones de regulación y control, consolas de aire acondicionado, sistemas de ventilación y los diferentes conductos que integran el conjunto de la climatización de cada localización recogida en el Anexo I del presente pliego, independientemente del sistema que exista en cada sede, oficina o local. Se realizarán todos los trabajos recomendados por el fabricante en la documentación técnica, como la limpieza o el reemplazo de los filtros, sustitución de los componentes sujetos a vida útil, etc.

Con carácter general, y sin perjuicio de los mantenimientos específicos que exige el RITE (Anexo III de este pliego), se realizarán, como mínimo, 2 programaciones estacionales anuales, verano (mayo) e invierno (octubre), de los equipos de cada instalación, o sede, de las recogidas en el Anexo I de este pliego y con independencia de lo que, para determinadas localizaciones, se establece en

el apartado 2.5.4. del presente pliego, con el objeto de adaptar dichos equipos a los cambios generales de temperatura.

Todas las operaciones de mantenimiento preventivo deberán ser programadas por la empresa adjudicataria en el correspondiente Plan de Mantenimiento aprobado, y su realización se comunicará a la División de Análisis y Organización con la suficiente antelación como para que ésta pueda gestionar las posibles incidencias con el personal e interferir lo menos posible en el normal funcionamiento de las distintas unidades administrativas afectadas. Se indicará el personal, día y hora asignados a las operaciones y esta programación no podrá agruparse con otras acciones.

Se realizará la programación y ejecución de las necesarias puestas en marcha periódicas, control de entradas en funcionamiento en régimen de alternancia, limpieza o sustitución de filtros y otros componentes que lo necesiten, o simple revisión y prueba, según los requerimientos, de aquellas instalaciones o elementos de las mismas, que sólo se utilicen en momentos singulares o de forma alternativa (bypass, bombas de reserva, rebosaderos, sistemas de seguridad, etc.).

En cada revisión de mantenimiento preventivo se comprobará de forma específica el correcto funcionamiento de todas las válvulas y actuadores. En caso de ser necesario se procederá a su reparación o sustitución. Los avisos producidos por el incorrecto funcionamiento de las válvulas o de los correspondientes actuadores, se considerarán dentro del mantenimiento periódico, siendo sin cargo para la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, que abonará tan solo el precio de la válvula o actuador, en caso de que sea necesaria su sustitución.

Entre las tareas de mantenimiento estará incluido el rearme de las compuertas cortafuegos de la sede de Vía Lusitana 21.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la retirada de los residuos correspondientes a la caldera de biomasa del centro de formación localizado en Paracuellos del Jarama, con la periodicidad que establezca la División de Análisis y Organización de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.

Será por cuenta del adjudicatario todo el pequeño material por intervención: tacos de nylon y polietileno, regletas, arandelas, tuercas, tornillos, juntas, bridas y, en general, todo el pequeño material; silicona y masilla cartuchos, electrodos; estaño y estaño plata; pegamento de contacto, PVC u otros pegamentos especiales y de alta resistencia hasta el envase mínimo del mercado; teflón; grasas y lubricantes en general, cinta de aluminio para conductos de fibra, y todo aquel pequeño material, propio de instalaciones de climatización.

En las diferentes actuaciones de mantenimiento contempladas en este contrato, será responsabilidad de la empresa adjudicataria la limpieza de máquinas, equipos e instalaciones, con objeto de garantizar su mejor estado de presentación y conservación, así como la retirada de los residuos generados.

2.5.1. Visitas de los Organismos de Control Autorizados.

La empresa adjudicataria deberá efectuar la programación y ejecución del mantenimiento técnico legal que marquen los reglamentos técnicos y, en su caso, deberá prestar la asistencia técnica

necesaria a las visitas de los Organismos de Control Autorizados (en adelante, OCA) correspondientes a todos los elementos o instalaciones susceptibles de ello, relacionadas con la climatización.

La empresa adjudicataria asistirá a las visitas de estos organismos y les acompañará en las tareas de inspección y visita correspondientes, facilitando el acceso a todas las instalaciones que así lo requieran.

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

El coste de contratación de las OCA lo asumirá directamente la empresa adjudicataria del contrato.

2.5.2. Medidas de urgencia y/o apoyo. Instalación de equipos portátiles de frío/calor.

Si la División de Análisis y Organización lo estima conveniente, la empresa de mantenimiento tomará las medidas de urgencia necesarias para climatizar de manera inmediata aquellas instalaciones cuya avería esté prevista reparar en un plazo superior a 24 horas desde que se da el aviso de la incidencia. Estas medidas consistirán en la instalación de equipos portátiles de frío/calor, desplazamientos, horas de operarios, adaptaciones eléctricas y todo el material necesario para ello.

Para hacer frente a estas situaciones de urgencia, la empresa adjudicataria, en primer lugar, utilizará los equipos portátiles propiedad de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo inventariados en el Anexo II del presente pliego. Si no fuera suficiente, la empresa adjudicataria proveerá los equipos necesarios.

La empresa adjudicataria del servicio estará obligada a realizar el mantenimiento los mencionados equipos portátiles de frío/calor para que se encuentren siempre disponibles para su uso. Se realizarán todos los trabajos recomendados por el fabricante en la documentación técnica, como la limpieza o el reemplazo de los filtros o tubos, sustitución de los componentes sujetos a vida útil, drenaje o limpieza de depósitos, etc.

Cuando dichos equipos se encuentren almacenados, a la espera de su posible utilización, serán adecuadamente protegidos y preservados, localizándolos en un lugar limpio y seco.

2.5.3. Accesibilidad de las unidades y/o elementos de la instalación:

Si fueran necesarios medios auxiliares (andamios, plataformas elevadoras, etc.) para ejecutar tareas de mantenimiento en altura, la disposición de dichos medios será por cuenta de la empresa adjudicataria.

Todo el personal adscrito al servicio contará con la cualificación necesaria para el manejo de estos medios auxiliares.

La empresa adjudicataria estará capacitada para ejecutar o subcontratar los trabajos de albañilería, fontanería, electricidad, etc. que sean necesarios para poder acceder a los equipos de climatización cuyo mantenimiento es objeto del presente contrato. La empresa adjudicataria presupuestará

dichos trabajos, correspondientes a oficios de apoyo, necesarios para lograr el acceso permanente a los equipos de climatización, de acuerdo con las cláusulas relativas a presupuestos incluidas en el presente contrato.

2.5.4. Operaciones de mantenimiento de Instalación Centralizada de Control y Gestión de Instalaciones (incluidas en el precio del contrato):

En los edificios enumerados en este apartado, donde existe un sistema de control centralizado de la instalación de climatización, se realizarán dos revisiones anuales programadas al inicio de cada temporada, verano (mayo) e invierno (octubre), por el personal de las empresas creadoras del software para su puesta a punto, siendo acompañados por operario/s familiarizado/s con la instalación de la empresa adjudicataria.

Asimismo, se incluirá la actualización del software con la última versión que acepten los equipos instalados en los distintos centros, que se indican a continuación:

- Edificio Vía Lusitana: Sistema de control de gestión centralizada SEDICAL.
- Centro de Formación de Moratalaz: Sistema de control de gestión centralizada SEDICAL.
- Centro de Formación de Paracuellos: Sistema de control de gestión centralizada TREND 963 o el sistema que se instale en su caldera de biomasa.
- Centro de Formación de Getafe: Sistema de control de gestión centralizada TREND 963.
- Oficina de Empleo de Getafe: Forma parte del complejo del centro de formación, con sistema IQ VISION integrado en el sistema de control de gestión centralizada TREND 963.

Los trabajos incluyen la gestión, programación y reprogramación de los sistemas de control y gestión de las diferentes instalaciones, la atención de averías y la sustitución de automatismos, sondas, termostatos y cualquier otro dispositivo de regulación y control necesario para su funcionamiento adecuado.

En cada intervención, y de cada una de las instalaciones, se emitirá un informe de los trabajos realizados, firmado y sellado por la empresa creadora del SOFTWARE, y será entregado a la persona que designe la División de Análisis y Organización de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo en un plazo máximo de 30 días naturales desde la intervención que lo motiva.

El presente contrato incluye el mantenimiento de las líneas de conexión a estos sistemas de control, por lo que la empresa adjudicataria deberá de realizar las actuaciones necesarias para que dichos sistemas de control estén siempre conectados y disponibles.

A la finalización del contrato el adjudicatario saliente se compromete a facilitar toda la información necesaria, así como a facilitar el cambio de titular de las tarjetas de las líneas de conexión, cuyo coste de mantenimiento será asumido por la empresa adjudicataria entrante. Este periodo de transición no será superior a 30 días naturales.

2.5.5. Inspecciones de eficiencia energética.

La empresa adjudicataria deberá efectuar la programación y ejecución de las inspecciones periódicas de eficiencia energética de las instalaciones térmicas (calefacción, aire acondicionado, agua caliente sanitaria, etc.) de más de 70 kW. Asimismo, deberá realizar el control de la inspección en los plazos establecidos reglamentariamente.

La empresa adjudicataria asumirá el coste de ambas intervenciones.

Cuando sea requerido por la División de Análisis y Organización, la empresa adjudicataria elaborará informes sobre uno o varios aspectos de una instalación y sus equipos, incluyendo toma de datos, examen de documentación técnica, fotografías, dictamen técnico, análisis de las distintas opciones, con presupuesto para mejoras y/o la corrección de las posibles deficiencias relacionadas con la eficiencia energética, incluso los traslados del personal necesario, todo ello incluido en el precio del mantenimiento del contrato

2.5.6. Certificado de mantenimiento anual.

A finales de cada año natural, la empresa adjudicataria, emitirá el Certificado de Mantenimiento, que será incorporado al libro de registro de cada instalación.

El modelo utilizado será el oficial publicado por la Dirección General de Industria, Energía y Minas mediante la resolución de 10 de octubre de 2013 y que se encuentra recogido en el Anexo VI.

2.6. COINCIDENCIA DE DIFERENTES ACTUACIONES.

Si en alguna ocasión coincidiesen en el tiempo las actuaciones de mantenimiento preventivo, con las de correctivo o modificativo, se diferenciarán los correspondientes partes u órdenes de trabajo y se consignarán adecuadamente en el GMAO, recogiendo, en los diferentes partes indicados, las horas destinadas a cada actuación.

CAPÍTULO TERCERO

CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE LAS INSTALACIONES

3.1. SISTEMA DE GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO ASISTIDO POR ORDENADOR (GMAO).

3.1.1. Especificaciones generales de la herramienta informática de gestión.

La empresa adjudicataria deberá proveer un Sistema de Gestión del Mantenimiento asistido por Ordenador (GMAO), en forma de aplicación informática y/o de acceso web, que podrá instalarse y/o utilizarse, en los equipos informáticos (PC, tabletas, dispositivos móviles, etc.) que se requieran por parte de la División de Análisis y Organización de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, tanto los de la propia Consejería como los de la empresa adjudicataria.

El Sistema de Gestión del Mantenimiento asistido por Ordenador (GMAO) debe ser una herramienta multidisciplinar, que incorpore una solución de movilidad (aplicación móvil) para los operarios de mantenimiento de la empresa adjudicataria, así como para las personas responsables que designe la División de Análisis y Organización de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo. Las especificaciones de la aplicación móvil del GMAO se establecen en el apartado 3.1.2. del presente pliego y serán las que, como mínimo, también tenga el sistema GMAO global, además de las generales que se determinan en este apartado.

El Sistema de Gestión del Mantenimiento asistido por Ordenador (GMAO) será usado por la empresa adjudicataria, y puesto a disposición de la División de Análisis y Organización, para la gestión y control de todos los mantenimientos (preventivo, correctivo y modificativo) de los elementos y equipos que componen el conjunto de la climatización de cada instalación, o sede, de las recogidas en el Anexo I de este pliego, y que incluye la gestión de incidencias, órdenes de trabajo, partes y albaranes, la definición de inventarios o bases de datos de activos, equipos, materiales, etc., la asignación y administración de los operarios y, en general, la gestión de todos los trabajos que se establecen en el presente pliego y que se encarguen sobre los elementos e instalaciones objeto del contrato.

Deberá contar con una herramienta backend para la gestión del sistema y que complemente a la solución GMAO a implantar.

Deberá ser un software estándar, ampliamente parametrizable y orientado a los procesos de mantenimiento, teniendo en cuenta las particularidades de la información de cada uno de ellos (preventivo, correctivo y modificativo).

La empresa adjudicataria proveerá el servicio de parametrización, formación y soporte necesario para la puesta en marcha del sistema de información GMAO.

En el caso de ser necesaria su instalación, deberá poder estar alojado en los servidores de la Comunidad de Madrid. Cualquier otra forma de alojamiento o acceso deberá ser aceptada por la División de Análisis y Organización de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.

El software o sistema deberá poder ser utilizado o gestionado desde PC, tableta, dispositivo móvil y/o smartphone con sistemas operativos Windows, MacOS, Android, iOS e iPad iOS y las posibles actualizaciones de éstos.

El software deberá poder integrarse en los sistemas informáticos de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo en caso de ser necesario, y deberá poder gestionarse desde las redes informáticas de la propia Consejería de Economía, Hacienda y Empleo. La aplicación móvil del GMAO también deberá ser compatible con los dispositivos móviles y/o smartphones del personal que la División de Análisis y Organización de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo designe como responsables.

El software deberá poder trabajar con varios clientes y/o centros de trabajo, sedes, oficinas, locales, etc. Deberá poder crear diferentes planes de mantenimiento para particularizar los trabajos para cada instalación, o sede, de las recogidas en el Anexo I de este pliego, que sumados resultarán en el Plan de Mantenimiento Preventivo del apartado 3.3.

La aplicación deberá poder ser integrada con, al menos, tres softwares de mantenimiento existentes y comercializados en el territorio nacional o, en su defecto, tener la capacidad de exportar los datos en formato adecuado para que puedan ser integrados en los otros softwares de mantenimiento existentes.

En el caso de que la División de Análisis y Organización requiera a la empresa adjudicataria los medios o equipos informáticos (PC, tabletas, dispositivos móviles, etc.) con la aplicación instalada, ésta deberá proporcionarlos obligatoriamente con el Sistema de Gestión del Mantenimiento asistido por Ordenador (GMAO) instalado y/o el acceso web al mismo siempre disponible. En todo caso, la empresa adjudicataria deberá de poner a disposición de la División de Análisis y Organización de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, al menos, tres licencias del software de gestión, tres dispositivos que integren la aplicación y/o acceso web ininterrumpido al GMAO en los sistemas informáticos de la Consejería.

En un plazo no superior a 30 días naturales, contados a partir del día siguiente al inicio de la ejecución del contrato, se parametrizará y se documentará el procedimiento de gestión.

3.1.2. Especificaciones de la herramienta móvil (aplicación móvil) del GMAO.

Deberá ser multiplataforma, debiendo soportar, como mínimo, los sistemas operativos Windows, Android, iOS e iPad iOS.

Deberá poder funcionar en offline, pudiendo utilizarse sin necesidad de cobertura en la mayoría de los procesos, incluyendo, como mínimo, la modificación de los datos de cabecera de las órdenes, imputaciones de tiempos de personal, imputaciones de materiales (deberá poder soportar un mínimo de 15.000 referencias de almacén residentes en la memoria del terminal para su consulta e imputación offline), cumplimentación de listas de comprobación y recogida de fotografías.

Deberán poder parametrizarse los periodos de sincronización por usuario.

Deberá poder parametrizarse por los usuarios, en la propia aplicación, qué campos de un parte u orden de trabajo (OT) se representan en los listados de la propia OT.

Las funcionalidades a recoger respecto a los partes u órdenes de trabajo serán:

- Modificaciones de los campos de cabecera de una orden de trabajo: Deben poder contemplar multitud de campos como texto descriptivo, fecha de planificación, ubicación del trabajo a realizar, operario responsable, operario coordinador, etc. Se tendrán en cuenta los campos descritos en los siguientes apartados del presente capítulo cuarto, además de los que se consideren necesarios.
- Imputación de conceptos a la orden de trabajo, tales como horas trabajadas de cada uno de los operarios, tiempos o kilómetros realizados por los equipos, etc., debiendo parametrizarse por las personas responsables de la empresa adjudicataria aquellos conceptos de imputación que se quieran recoger en las órdenes de trabajo por parte de la Consejería.
- Cumplimentación de gamas de preventivo: La aplicación deberá poder representar gamas de revisión. Dichas gamas de revisión podrán ser diferentes OT a OT, y albergar campos de, al menos, tipo check, numéricos, alfanuméricos, imágenes, fechas y listados, todo ello con la posibilidad de parametrizar los posibles valores desde el backend.
- Creación de nuevas órdenes de trabajo: La aplicación deberá poder dar de alta nuevas órdenes. Los formularios de las órdenes de trabajo y los campos que las componen deberán poder personalizarse o parametrizarse en función del tipo de OT. Esta personalización se contemplará en el backend.
- Consulta de los partes u órdenes de trabajo: Deberán poder filtrarse las órdenes utilizando los criterios de tipo de OT, estado, prioridad, fecha, etc. Se podrá consultar la información filtrada en modo lista, modo calendario y en modo mapa. En esta última versión del modo mapa, se verá representada en el mapa la posición geográfica de cada una de las órdenes de trabajo filtradas.
- Consulta de información de activos: Un operario deberá poder consultar la información relativa a los activos relacionados con los partes u órdenes de trabajo que tiene asignadas, pudiendo consultar la ficha técnica del activo o equipo, su documentación asociada, el histórico de las acciones u órdenes de trabajo realizadas anteriormente sobre el activo, etc.
- Inventario y alta de activos: La aplicación deberá poder dar de alta nuevos activos o equipos, pudiendo asociarlos al cliente e incluyendo el número de serie, clase de activo, fabricante, modelo y todos los campos del apartado 3.6. que sean aplicables.
- Imputación de materiales: Deberán poder imputarse y asignarse materiales a las órdenes de trabajo, pudiendo realizar búsquedas por familia, subfamilia, por lectura de código de barras, por contenido, etc., debiendo poder parametrizarse, por las personas responsables de la empresa adjudicataria, sobre qué campos del maestro de artículos deberá buscar la aplicación.

- Recogida y consulta de ficheros: Desde la aplicación se podrán adjuntar los partes u órdenes de trabajo, con fotos, vídeos y notas de audio, así como adjuntar archivos previamente almacenados en la memoria del terminal (.pdf, imágenes, etc.).
- Firma: La aplicación deberá permitir firmar las distintas órdenes de trabajo, inicialmente sólo se requiere la recogida en formato imagen de la firma realizada, pero la solución deberá poder implementarse con la posibilidad de firmar, tanto la propia orden como sus documentos adjuntos, mediante firma biométrica definible como firma electrónica avanzada, debido a un posible requerimiento futuro por parte de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.
- Recepción de nuevas órdenes de trabajo: Cuando se asigne una orden de trabajo a un operario, éste deberá recibir una notificación “push” que le indique dicha asignación de un nuevo trabajo y que sincronice la información necesaria para su desempeño. Deberá contemplar la posibilidad de realizar el acuse de recibo de la notificación, con la aceptación o rechazo de la OT por parte del técnico, incluyendo el motivo de rechazo cuando éste se produzca.
- Autoasignación: El técnico podrá asignarse las órdenes de trabajo que no tengan ningún operario responsable. La aplicación contemplará filtros que faciliten la búsqueda al operario (tipo OT, fecha de planificación, fecha de solicitud, prioridad, etc.).
- Requisitos asociados a un parte u orden de trabajo: Se podrá asociar a la orden de trabajo una serie de requisitos aplicables al operario para que pueda realizar el trabajo. Si el operario no los cumple, la OT estará bloqueada y no podrá realizar acciones sobre ella.

Los activos o equipos deberán poder consultarse por distintos medios:

- Mediante una consulta que permita filtrar, al menos, por clase y zona, pudiendo buscar, una vez filtrado, por descripción del activo.
- Lectura de códigos de barra o QR: Se podrá asociar desde la aplicación un código de barras o un QR a cada activo, pudiendo realizar la búsqueda de activos mediante la lectura de los mismos.
- Lectura de etiquetas NFC: Se podrá asociar una tarjeta NFC a cada activo, pudiendo realizar la búsqueda de activos mediante la lectura de las mismas.

Respecto al backend de la aplicación:

- Deberá tratarse de una herramienta 100% web, funcionando mediante el uso de un navegador.
- Las consultas de información deberán poder ser parametrizables por los usuarios, pudiendo definir por qué campos de la base de datos quieren buscar, así como seleccionar más de un valor sobre un mismo campo en una consulta. Por ejemplo, localización de órdenes de trabajo en varios estados diferentes, en un rango de fechas determinado, mediante una sola búsqueda.

- Deberá permitir dar de alta la información de los ficheros maestros: activos, materiales, operarios, etc.
- Deberá contar con un entorno de parametrización de campos de las distintas entidades que se podrá personalizar.
- Deberá constar de listados en formato *grid*, tanto de los activos, como de las órdenes de trabajo, permitiendo configurar por el usuario los campos representados en los respectivos *grid*. Las configuraciones resultantes se podrán exportar a Excel.
- Deberá contar con consultas en formato calendario donde se puedan visualizar las órdenes de trabajo que tiene asignadas cada operario o cada activo, pudiendo repartir o reasignar las órdenes de trabajo mediante función “*drag & drop*”. La representación de las órdenes de trabajo contará con leyendas de colores de estado para una rápida visualización de la carga de trabajo y los valores incluidos en la representación serán parametrizables por el usuario.
- Deberá permitir configurar consultas de la información en modo mapa, donde se representen en un mapa, tanto órdenes de trabajo, como los activos y centros.
- Deberán poder configurarse alertas para que avisen a los coordinadores cuando se cumplan determinadas condiciones.

3.2. SISTEMA DE REGISTRO DE AVISOS.

La empresa adjudicataria dispondrá de un servicio 24 horas los 365 días del año a través del GMAO, para la recepción y gestión de avisos, que pueda incluir avisos de emergencias o urgentes en horario nocturno, fines de semana y festivos. El coste de este servicio de atención 24 horas estará incluido en el precio del contrato, y será atendido, salvo pacto en contrario, por el Responsable del Servicio.

Al hacerse cargo de las instalaciones y, en todo caso, en el plazo de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al inicio de la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria presentará a la División de Análisis y Organización de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo el procedimiento de actuación para los casos considerados urgentes, así como la relación de los medios de contacto de los operarios y de los responsables técnicos del contrato.

Los avisos por avería serán canalizados y gestionados por la empresa adjudicataria a través del GMAO, y comunicados con carácter inmediato a la persona designada por la División de Análisis y Organización de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, especificando el número de registro.

Para la recepción de los avisos, la empresa adjudicataria proporcionará a la mencionada División una dirección de correo electrónico hasta que se parametrize y se ponga en marcha el GMAO. No obstante, dicha dirección de correo electrónico continuará operativa durante todo el contrato como procedimiento de reserva.

Los datos que deberán recogerse, en el correspondiente registro para cada uno de los avisos, serán los siguientes:

- Fecha y hora en la que se recibe el aviso.
- Número de la orden de trabajo y/o de incidencia
- Dirección del centro en el que se produce la avería.
- Calificación de la avería (urgente o no urgente).
- Descripción de la avería.
- Persona que da el aviso de la avería y su teléfono.
- Fecha en la que debe estar resuelta la avería.

La empresa adjudicataria entregará a la División de Análisis y Organización durante los primeros 30 días naturales desde el inicio de la ejecución del contrato un procedimiento escrito y telemático, basado en el GMAO, que definirá cada uno de los pasos a seguir en la comunicación y gestión de los avisos.

No obstante a todo lo anterior, la empresa adjudicataria pondrá a disposición de la División de Análisis y Organización, los teléfonos corporativos del responsable del servicio y del jefe de equipo de los operarios para que exista una comunicación continua y ágil, pudiendo iniciarse los avisos por este medio para, posteriormente, contabilizarlos en el GMAO.

3.3. PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

La empresa adjudicataria proporcionará a la persona que la División de Análisis y Organización designe, en un plazo no superior a 30 días naturales, contados a partir del día siguiente al inicio de la ejecución del contrato, un Plan de Mantenimiento Preventivo de las sedes y oficinas recogidas en el Anexo I de este pliego y que constituyen el objeto del contrato.

Dicho Plan deberá ser aprobado por la División de Análisis y Organización de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo. De la misma manera, cualquier modificación que se realice sobre el mismo, deberá ser igualmente aprobada en los mismos términos y actualizada en el GMAO.

El Plan de Mantenimiento Preventivo se desarrollará para cada edificio o local independiente (por cada dirección postal) y contendrá el cronograma de las actuaciones de mantenimiento preventivo a realizar, que serán, como mínimo, las operaciones que indique el fabricante, las que exija el RITE (Anexo III de este pliego) y demás normativa aplicable, así como otras actuaciones y operaciones que se estimen convenientes para el mantenimiento adecuado del conjunto de la climatización de cada instalación, o sede, de las recogidas en el Anexo I de este pliego.

El Plan de Mantenimiento Preventivo contemplará el margen de actuación de la empresa adjudicataria para el resto de las actuaciones que son objeto del contrato, las operaciones de mantenimiento correctivo y modificativo.

3.4. PARTES U ÓRDENES DE TRABAJO.

En los partes de trabajo de las actuaciones de mantenimiento correctivo constará como mínimo la siguiente información:

- Número de la orden de trabajo y/o de incidencia.
- Fecha y hora del aviso.
- Fecha de intervención.
- Dirección del centro e identificación de la instalación.
- Descripción de los trabajos.
- Materiales empleados y sustituidos, referencia, modelo y cantidades.
- Tiempo invertido, especificando hora de entrada y salida.
- Nombre y firma del operario u operarios que han intervenido.

Los partes u órdenes de trabajo de las actuaciones de mantenimiento preventivo constarán de una relación que refleje las operaciones de mantenimiento que exige el RITE (Anexo III del presente pliego) y el Plan de Mantenimiento Preventivo aprobado, la identificación de la instalación y los puntos que sean aplicables de la lista anterior, la definida para los partes de trabajo de las actuaciones de mantenimiento correctivo o de reparación.

Los partes u órdenes de trabajo de las actuaciones de mantenimiento modificativo constarán de una relación que refleje las operaciones de mantenimiento que exija la normativa aplicable y el RITE (Anexo III del presente pliego), la identificación de la instalación y los puntos que sean aplicables de la lista anterior, la definida para los partes de trabajo de las actuaciones de mantenimiento correctivo o de reparación.

Todas las órdenes de trabajo deben ir selladas y firmadas por el responsable del centro donde se ha realizado la intervención, que da su conformidad con el trabajo y los demás términos de la orden, sin cuya firma y/o cierre informático ninguna orden será considerada como ejecutada. En todo caso no implica renuncia alguna por parte de la División de Análisis y Organización a las correspondientes garantías.

3.5. LIBRO DE REGISTRO DE LA INSTALACIÓN.

La empresa adjudicataria deberá abrir un libro de registro por cada instalación ("*cliente*" del sistema GMAO) en soporte informático, obtenido directamente del propio GMAO como resultado de su configuración y parametrización, que será entregado a la persona que la División de Análisis y Organización designe, en un plazo no superior a 30 días naturales, contados a partir del día siguiente al inicio de la ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria será responsable de confeccionar las entradas en el GMAO, manteniendo actualizado el propio sistema de gestión y, por consiguiente, los diferentes libros de registro de las

instalaciones, todo ello en los términos descritos y como consecuencia de consignarse toda operación que se realice, recogiendo, tanto los partes u órdenes de mantenimiento correctivo, como los de mantenimiento de preventivo y modificativo, así como toda la información relacionada.

También se recogerá, en el correspondiente libro de registro, el inventario de los equipos de cada instalación que son objeto del presente contrato, las sustituciones que se produzcan de los mismos y las razones que las motivaron, lo que implica la actualización continua de dicho inventario.

Cuando sea requerido por la División de Análisis y Organización, la empresa adjudicataria proporcionará, a la persona que dicha División haya designado, los diferentes libros de registro que sean solicitados actualizados al momento de la mencionada petición.

3.6. INVENTARIO DE LAS INSTALACIONES.

La empresa adjudicataria entregará a la División de Análisis y Organización, en soporte informático, obtenido directamente del GMAO como resultado de su configuración y parametrización, de forma independiente a los libros de registro de cada instalación descritos en el apartado 3.5. del pliego, y durante los primeros 30 días naturales desde el inicio de la ejecución del contrato, la comprobación y actualización del inventario de los equipos objeto del contrato, partiendo del inventario de cada instalación o sede expuesto en el Anexo II del presente pliego. Se incluirán, al menos, los siguientes datos:

- Marca o fabricante.
- Modelo.
- Potencias térmicas y eléctricas.
- Fechas de fabricación e instalación.
- Número de serie.
- Información de la garantía.
- Fotos.
- Ubicación en plano cuando éste sea proporcionada.
- Sistema de cambio verano/invierno, donde proceda.

El inventario de cada localización deberá ser incluido, también, en los libros de registro correspondientes a cada instalación o sede con los mismos datos anteriores, y actualizado cuando se produzca cualquier tipo de sustitución en los equipos, indicando las razones que motivaron los cambios, de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior sobre los distintos partes u órdenes de trabajo.

La empresa adjudicataria será responsable de mantener actualizado en el GMAO el inventario en los términos descritos.

Cuando sea requerido por la División de Análisis y Organización, la empresa adjudicataria proporcionará, a la persona que dicha División haya designado, el inventario actualizado al momento de la mencionada petición.

3.7. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN.

Una vez efectuada la contratación, iniciados los servicios y durante toda la vigencia del contrato, la empresa adjudicataria proporcionará a la División de Análisis y Organización de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo diversos documentos con la periodicidad que se indica en este apartado.

En función de los informes y, según necesidades, la mencionada División podrá fijar reuniones con el responsable del contrato de la empresa adjudicataria en el que se analizarán los informes presentados.

3.7.1. Informe inicial del estado de las instalaciones.

La empresa adjudicataria deberá entregar a la persona que la División de Análisis y Organización designe, en un plazo no superior a 45 días naturales, contados a partir del día siguiente al inicio de la ejecución del contrato, un informe inicial del estado de las instalaciones, partiendo del inventario obtenido de acuerdo con los términos que se especifican en el apartado 3.6. del presente pliego, y donde se detallarán los siguientes puntos:

- Inventario de las instalaciones.
- Anomalías detectadas.
- Propuestas correctoras.
- Propuestas de mejora iniciales que den lugar a un mejor funcionamiento o ahorro energético.

Junto con este informe, la empresa adjudicataria deberá entregar las propuestas del material de reposición general mínimo que se precisen para evitar paradas prolongadas de las instalaciones por falta de dicho material que no es específico.

3.7.2. Informes mensuales.

Los informes mensuales deberán tener información de los aspectos más relevantes del servicio de cada mes. Serán entregados a la División de Análisis y Organización junto con la factura del mes objeto del informe, y en ellos constarán, al menos, los siguientes puntos cuando sean aplicables:

- Trabajos realizados.
- Registro de órdenes de trabajo abiertas y cerradas.
- Actualización del estado de las órdenes de trabajo abiertas.
- Costes horarios y de materiales por sedes o instalaciones.

- Número de averías consideradas urgentes y no urgentes.
- Tiempos de parada e instalaciones en las que se han producido.
- Tiempo invertido en los diferentes mantenimientos.
- Cuadro resumen de cumplimiento de las actuaciones preventivas del mes, en el que constarán las instalaciones revisadas y su fecha.
- Información sobre las posibles actualizaciones sobrevenidas realizadas en el GMAO del Plan de Mantenimiento Preventivo.
- Cuadro resumen de las intervenciones de mantenimiento correctivo realizadas.
- Registro de avisos mensual, en los términos que se establecen en el apartado 3.2 del pliego, cuando sea requerido por la División de Análisis y Organización.
- Mediciones de consumo según establece el RITE.
- Resumen de datos de funcionamiento de las instalaciones.
- Gráfico de funcionamiento.

3.7.3. Informe final.

Durante el último mes del contrato, la empresa adjudicataria presentará, a la División de Análisis y Organización, un informe final tras la correspondiente inspección de cada instalación, o sede, que sea objeto del contrato, teniendo en cuenta las posibles modificaciones que se hayan producido respecto a las instalaciones recogidas en el Anexo I de este pliego al final del periodo considerado. En el informe final figurarán, al menos, los siguientes extremos:

- Inventario actualizado de todas las instalaciones que sean objeto del contrato, con indicación de altas y bajas durante el periodo del contrato, tanto en soporte papel, como en formato electrónico o informático, mediante exportación en tabla Excel o base de datos compatible con cualquier sistema GMAO.
- Las fichas técnicas e históricos de los equipos y componentes.
- Resumen de todas las operaciones de mantenimiento realizadas.
- Relación de informes y certificados entregados con indicación de fechas de presentación.
- Propuestas de mejora en diferentes ámbitos, ahorro energético, organización, seguridad, calidad del servicio en los edificios, etc.
- Listado final del estado del almacén que incluya remanentes, directorio de proveedores, etc.
- Inventario final del estado del almacén, incluyendo los remanentes.

CAPÍTULO CUARTO

CONDICIONES, DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

4.1. GENERALIDADES.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares y de Cláusulas Administrativas Particulares, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera a la empresa adjudicataria el personal de la División de Análisis y Organización.

En todo caso, se ejecutará de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo del Sector de Industria, Servicios e Instalaciones del Metal de la Comunidad de Madrid, aprobado por Resolución de 16 de septiembre de 2021, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo (BOCM de 12 de octubre de 2021) y demás normativa aplicable, y conforme a las especificaciones técnicas de los fabricantes de los distintos equipos instalados.

El objeto del contrato se desarrollará tomando de base el inventario de equipos y elementos de cada instalación o sede expuesto en el Anexo II del presente pliego y su actualización de acuerdo con el apartado 3.6. del mismo, que comprenderá las instalaciones y oficinas recogidas en el Anexo I del pliego. Consecuentemente, dicho inventario funcionará como base de partida y como referencia para la liquidación del contrato.

La empresa adjudicataria procederá igualmente a presentar un Plan de Mantenimiento Preventivo de las sedes y oficinas recogidas en el Anexo I de este pliego, de acuerdo con el apartado 3.3 del mismo, y que servirá como base para el desarrollo de las actuaciones a realizar durante la vida del contrato. El Plan de Mantenimiento Preventivo contemplará el margen de actuación de la empresa adjudicataria para el resto de las actuaciones que son objeto del contrato, las operaciones de mantenimiento correctivo y modificativo.

La empresa adjudicataria también aportará los libros de registro de cada instalación, de acuerdo con el apartado 3.5. del presente pliego, que definirán la información que servirá de base para las diferentes sedes, incluyendo, no sólo el inventario, sino la estructura de las órdenes de trabajo de los 3 tipos de mantenimientos definidos y demás información relevante.

Una vez realizada, presentada y aprobada la documentación anterior, el servicio consistirá en la ejecución del Plan de Mantenimiento Preventivo, que deberá conjugarse con las situaciones imprevistas o averías, es decir, con el mantenimiento correctivo, así como con las modificaciones, mejoras y/o requerimientos que realice la División de Análisis y Organización.

La empresa deberá aportar los manuales de usuario de funcionamiento de los sistemas necesarios para que el personal designado por la División de Análisis y Organización, pueda llevar a cabo acciones sobre el referido sistema.

La parte relativa al mantenimiento preventivo se facturará por completo siempre que se hayan realizado las tareas incluidas a tal efecto en el Plan de Mantenimiento Preventivo.

La parte relativa al mantenimiento correctivo y modificativo se facturará de acuerdo con los trabajos realizados y la valoración indicada en el capítulo noveno.

La empresa adjudicataria podrá, durante el periodo de vigencia del contrato, acceder a todas las instalaciones cuyo mantenimiento son objeto de contrato, debiendo informar a la División de Análisis y Organización, del personal adscrito a este contrato para su control por parte del personal de seguridad, no adquiriendo por dicha razón ningún derecho sobre los mismos. Además, todo el personal deberá ir debidamente identificado tanto en vestimenta como con carné de empresa.

Para efectuar las revisiones periódicas programadas, la empresa adjudicataria deberá avisar a la División de Análisis y Organización del personal, día y hora en que van a realizarse.

Se atenderán exclusivamente los avisos comunicados desde la División de Análisis y Organización, o desde el Servicio de Seguridad, cuando las averías se produzcan fuera del horario habitual de trabajo en cada una de las sedes. Salvo autorización expresa de esta División, no se atenderán llamadas que provengan de otras dependencias.

Una vez iniciados los trabajos para la reparación de una avería, ésta debe quedar finalizada sin dilación en el tiempo, salvo causa justificada a juicio de la División de Análisis y Organización.

En todos los casos, en los que, por sus características, la División de Análisis y Organización de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, estime que es necesaria la actuación de la empresa adjudicataria fuera del horario normal de apertura de las sedes, incluso en días festivos, vendrá obligada la misma a la realización de los trabajos, en el horario y días que le sean indicados sin coste adicional.

Independientemente de lo que se indica sobre los tiempos de respuesta en el apartado 4.3., las operaciones de reparación de averías se iniciarán inmediatamente con el personal disponible en el centro, si existiese personal de mantenimiento presencial en el mismo, comprometiéndose la empresa adjudicataria, si así lo requiriese la clase de reparación o la urgencia, a desplazar otro personal adicional de apoyo necesario para la ejecución de la reparación.

4.2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

Las condiciones técnicas de ejecución de los trabajos, criterios y decisiones objeto de este contrato serán establecidos por la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, siendo su competencia, o de los responsables de los centros a mantener en quien pueda delegar, la supervisión e inspección de las actuaciones realizadas bajo este contrato.

Tras cualquier intervención, será responsabilidad de la empresa adjudicataria la limpieza de máquinas, equipos e instalaciones en su conjunto, dejando dichas instalaciones en perfecto funcionamiento y garantizando su mejor estado de presentación y conservación.

La retirada, transporte y destrucción, incluyendo el almacenaje, de cualquier componente o elemento sustituido, o de cualquier material, escombros o residuos, que la División de Análisis y Organización considere como desechable, correrá por cuenta de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria entregará a la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo un certificado de la destrucción de todos aquellos equipos, materiales o componentes retirados de las instalaciones, conforme a los requerimientos de la Ley 5/2003, de 20 de marzo, de Residuos de la Comunidad de Madrid. Tanto la retirada y destrucción, como la entrega del certificado de destrucción, deberá efectuarse en un plazo máximo de 15 días naturales.

En caso de ser necesaria la presencia del fabricante de algún equipo o instalación, o del servicio técnico oficial, el coste que ello genere correrá a cargo de la empresa adjudicataria.

4.3. TIEMPOS DE RESPUESTA.

Atendiendo a la modalidad de respuesta que se dará, por parte de la empresa adjudicataria ante actuaciones que se enmarcan dentro del mantenimiento correctivo, se establecen tres tipos de intervenciones que deberán gestionarse a través del sistema de avisos del GMAO definido en el apartado 3.2.

4.3.1. Intervenciones de oficio.

Engloban las actuaciones que surgen, bien por las propias revisiones que se hayan incluido en el Plan de Mantenimiento Preventivo y que detectan algún defecto, bien por las que derivan de un parte u orden de trabajo solicitada, a la División de Análisis y Organización, por cualquiera de las unidades ubicadas en las sedes y oficinas recogidas en el Anexo I de este pliego y que no son urgentes.

En el caso de que aplique la presentación de un presupuesto para alguna de estas intervenciones, la empresa adjudicataria no podrá tardar más de 48 horas desde que se da el aviso de la avería en facilitar un presupuesto a la División de Análisis y Organización para su autorización. El plazo de realización de los trabajos será, en la medida de lo posible, de 24 horas a contar desde la aceptación del presupuesto, salvo causas de fuerza mayor no imputables a la empresa adjudicataria.

Respecto a los tres tipos de actuaciones de mantenimiento correctivo que se definen en el apartado 2.3., este tipo de intervención y su respuesta se correspondería a las actuaciones ordinarias y, en algún caso, también a las extraordinarias.

4.3.2. Averías no urgentes.

En el caso de las intervenciones de averías no urgentes que permiten una planificación anticipada, no siendo precisa la actuación inmediata para su resolución, la empresa adjudicataria estará obligada a atenderlas cuando precisen de la reparación de las instalaciones, siempre que sea requerida para ello, no pudiendo tardar más de 24 horas, desde que se da el aviso, en atender el mismo y en el horario habitual de trabajo de la Consejería: de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes,

salvo que, por la naturaleza del trabajo, se entorpezca el funcionamiento normal del servicio. En este caso y en los que, por su urgencia, la División de Análisis y Organización lo estime necesario, la actuación de la empresa se llevará a cabo fuera del horario habitual.

La empresa adjudicataria no podrá tardar más de 48 horas desde que se da el aviso de la avería en facilitar un presupuesto a la División de Análisis y Organización para su autorización. El plazo de realización de los trabajos será, en la medida de lo posible, de 24 horas a contar desde la aceptación del presupuesto, salvo causas de fuerza mayor no imputables a la empresa adjudicataria.

Respecto a los tres tipos de actuaciones de mantenimiento correctivo que se definen en el apartado 2.3., este tipo de intervención y su respuesta se correspondería a las actuaciones ordinarias y a las extraordinarias.

4.3.3. Averías urgentes.

La División de Análisis y Organización podrá declarar que una avería es urgente cuando, en caso de no ser reparada de forma inmediata, podría crear un riesgo de salud laboral o un perjuicio económico real a los equipos e instalaciones de las sedes, superior al coste de materiales, piezas de sustitución y otros posibles costes de actuaciones específicas para su resolución. Es decir, en caso contrario de no actuar de forma inmediata y resolver el problema o avería, el daño real o potencial puede ser muy superior al coste de reparación.

Estas averías, que la División de Análisis y Organización puede considerar urgentes, se atenderán en un plazo máximo de 2 horas desde la comunicación del aviso, que se realizará siempre lo antes posible si es por parte de la empresa adjudicataria, y ésta no podrá tardar más de 24 horas desde que se ha dado el aviso de la avería urgente en facilitar un presupuesto a la División de Análisis y Organización para su autorización. Los trabajos se realizarán de forma inmediata desde la aceptación del presupuesto, salvo causas de fuerza mayor no imputables a la empresa adjudicataria.

Respecto a los tres tipos de actuaciones de mantenimiento correctivo que se definen en el apartado 2.3., este tipo de intervención y su respuesta se correspondería a las actuaciones urgentes.

4.4. INSPECCIÓN Y GARANTÍA DE LOS TRABAJOS.

Se establece un periodo de garantía de 6 meses en los servicios de reparación o mantenimiento correctivo efectuados sobre una instalación, y de un año para el mantenimiento modificativo, y para cualquier tipo de servicio que implique algún tipo de obra en los edificios y/o instalaciones de las recogidas en el Anexo I de este pliego. Todo debido a que pueden derivarse defectos o vicios posteriores a la realización de las actuaciones objeto del contrato.

En caso de que sea necesaria la sustitución de componentes y/o equipos de las instalaciones, éstos quedarán garantizados durante dos años o durante el plazo que así viniera establecido en la garantía de fabricación si ésta fuese mayor, debiendo entregarse a la División de Análisis y Organización la garantía debidamente sellada por el fabricante, con la fecha de inicio y duración de

la misma. Consecuentemente, los periodos de garantía establecidos legalmente por el fabricante de suministros y/o equipos se trasladarán a la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.

La empresa adjudicataria deberá subsanar, sin coste alguno para la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, los defectos encontrados o sobrevenidos en estos periodos, incluso si ese periodo se extiende más allá de la finalización del contrato.

La División de Análisis y Organización de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, durante la ejecución de los trabajos, tendrá la capacidad de ordenar a la empresa adjudicataria, por escrito, el desmontaje y retirada de cualquier material, componente y/o equipo que, en opinión de aquella, no sea conforme con los requisitos del contrato, y realizar las sustituciones adecuadas dentro del periodo de tiempo que determine la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.

En ningún caso la empresa queda liberada de ninguna responsabilidad u obligación que pueda ser aplicable, conforme a las condiciones que se establecen en el contrato.

4.5. SUBCONTRATACIÓN DE UNA PARTE DEL MANTENIMIENTO.

La empresa adjudicataria podrá concertar con terceros la realización de los trabajos objeto de este contrato, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como todos los requerimientos establecidos en los diferentes apartados del presente pliego, especialmente aquellos que se refieren al cumplimiento de plazos.

4.6. RESPONSABILIDADES.

La empresa adjudicataria será responsable de la correcta ejecución del contrato, así como de las consecuencias que se deduzcan, para la Administración o para terceros, de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

De acuerdo con el artículo 37 del Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios, para el ejercicio de la actividad profesional de instalador o de mantenedor, los posibles daños de carácter físico o material, así como las indemnizaciones que pudieran producirse a terceros como consecuencia de la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato, deberán encontrarse cubiertos por la empresa adjudicataria mediante la correspondiente póliza de responsabilidad civil, para la que se establece un importe mínimo de 300.000,00 euros.

Consecuentemente, los posibles daños de carácter físico o material, así como las indemnizaciones que pudieran producirse a terceros en la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato, deberán encontrarse cubiertos por la empresa adjudicataria mediante la correspondiente póliza de

responsabilidad civil, para la que la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo establece un importe mínimo de 650.000,00 euros.

En el caso de que se efectúen operaciones de mantenimiento inadecuadas, que provoquen daños en las instalaciones y equipos, la reparación correrá íntegramente por cuenta de la empresa adjudicataria.

Si los daños se produjeran por omisión o negligencia de las operaciones necesarias de mantenimiento preventivo, incluyendo el exigido por la normativa aplicable, la responsabilidad en las reparaciones de daños correrá a cargo, igualmente, de la empresa adjudicataria.

CAPÍTULO QUINTO

INTERLOCUTORES

5.1. INTERLOCUTOR Y RESPONSABLE DEL SERVICIO DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

Con el objeto de coordinar y supervisar los servicios contratados, la empresa adjudicataria deberá nombrar un interlocutor, que también será el responsable del servicio.

El responsable del servicio, e interlocutor de la empresa adjudicataria, deberá tener la titulación, como mínimo, de grado en ingeniería industrial o ingeniería técnica industrial, con experiencia probada de 5 años en un puesto de trabajo similar. Deberá tener suficiente representatividad dentro del organigrama de la empresa adjudicataria para poder hablar y decidir en su nombre en las cuestiones relacionadas con el contrato con el personal de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.

Por tanto, la empresa adjudicataria designará un responsable del servicio al frente del contrato que será el interlocutor con la División de Análisis y Organización de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo. Tendrá disponibilidad y contacto las 24 horas para, en caso de ser requerido, o ser necesaria su presencia, la solución de incidencias, averías o inspecciones/revisiones reglamentarias, con cargo a la empresa adjudicataria.

El interlocutor y responsable del servicio deberá asistir a cuantas reuniones de seguimiento y control del trabajo sean convocadas por la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo para el seguimiento de la ejecución del contrato y, como mínimo, se programará una reunión semanal con el personal que designe la División de Análisis y Organización.

5.2. INTERLOCUTOR DE LA ADMINISTRACIÓN.

El titular de la División de Análisis y Organización, o la persona en quien delegue, será el interlocutor del contrato por parte de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.

Se comunicará al inicio del contrato, y en caso de modificación, a la empresa adjudicataria, la persona responsable de Régimen Interior que asumirá las funciones delegadas por el responsable del contrato y, en todo caso, que gestionará el seguimiento de la ejecución material del mismo.

Salvo indicación en contrario, únicamente se atenderán las indicaciones dadas por el titular de la División de Análisis y Organización.

Durante el desarrollo del contrato, la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo podrá establecer acciones de seguimiento para el control de la calidad, basadas en el plan previsto, sobre la actividad desarrollada y sobre los resultados obtenidos.

CAPÍTULO SEXTO

RECURSOS HUMANOS

6.1. CONDICIONES GENERALES.

La empresa adjudicataria deberá disponer de todos los medios humanos necesarios para una correcta ejecución de los trabajos, y de una organización adaptada a la naturaleza del presente contrato.

El personal de este servicio dependerá laboralmente de la empresa que resulte adjudicataria, que estará obligada a pagar los salarios y las cotizaciones a la Seguridad Social vigentes, así como a cumplir las restantes responsabilidades derivadas de la legislación laboral, fiscal, medioambiental, de prevención de riesgos laborales, seguridad, salud e higiene en el trabajo, etc., tanto presentes, como futuras.

La empresa adjudicataria asumirá íntegramente cuantas responsabilidades se deriven del incumplimiento de las obligaciones que establece la normativa anterior y de las que le sean de aplicación, y se compromete a facilitar a la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo la documentación acreditativa del cumplimiento de dichas obligaciones, tan pronto sea requerida al efecto. Igualmente responderá de cualquier incidencia que pudiese ocasionar su personal.

El personal destinado a la ejecución del contrato dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, siendo la Comunidad de Madrid ajena a las relaciones laborales que por tal motivo se generen. En este sentido, la empresa adjudicataria será la única que ejerza su condición de empresario frente a su personal, actuando la Comunidad de Madrid como mero órgano de contratación de la empresa, de manera que no existirá ningún tipo de relación jurídica entre el personal del contratista y la Comunidad de Madrid. Consecuentemente, los trabajadores adscritos al contrato dependiente de la empresa adjudicataria no podrán reclamar derecho alguno, ni exigir ningún tipo de responsabilidad, a la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo en relación con las obligaciones legales que aplicables.

La empresa adjudicataria será responsable en exclusiva de cuantas obligaciones se deriven de cualesquiera extinciones o resoluciones de contratos de trabajo, u otras medidas, derivadas, directa o indirectamente, del cumplimiento, interpretación o extinción del contrato adjudicado. La extinción del contrato no producirá, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Comunidad de Madrid.

La empresa adjudicataria pondrá en inmediato conocimiento de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, cuantos conflictos laborales, de tipo individual o colectivo, pudieran incidir en la prestación del servicio; en especial, deberá comunicar inmediatamente las convocatorias de huelga que puedan afectar al servicio. En caso de huelga del personal de la empresa adjudicataria u otros casos de fuerza mayor, el titular de la jefatura de la División de Análisis y Organización, o la persona en quien delegue, definirá unos mínimos, de acuerdo con el adjudicatario, que garanticen las actividades fundamentales objeto del contrato.

El personal que efectúe la prestación de los servicios que se contratan deberá estar dirigido y controlado por un supervisor in situ (uno de los oficiales de primera designados) perteneciente a la empresa adjudicataria, a quien corresponderá impartir las instrucciones precisas para el mejor cumplimiento del servicio, y quién será el interlocutor de la persona o personas de Régimen Interior que sean designadas por la División de Análisis y Organización para la coordinación y control de la prestación del servicio.

La Consejería de Economía, Hacienda y Empleo podrá variar la distribución de los turnos y los horarios, teniendo en cuenta las necesidades reales de mantenimiento de los equipos y elementos de cada edificio, local, instalación, o sede, de las recogidas en el Anexo I de este pliego.

Estas variaciones se realizarán siempre respetando el límite de las horas totales estipuladas en el contrato, pudiendo establecer los turnos dentro del margen horario de 7:00 horas a 22:00 horas, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

La empresa adjudicataria ha de tener personal cualificado, con conocimiento suficiente de las instalaciones, para suplir de manera inmediata al personal adscrito al contrato, ya sea por baja laboral, vacaciones o cualquier eventualidad que pudiera acaecer. En cualquier caso, la empresa adjudicataria no podrá alegar como causa del retraso o imperfección de la ejecución de los trabajos la insuficiencia de plantilla a la que estas condiciones obligan, debiendo estar en disposición de puesta en servicio 24 horas al día, 365 días al año.

Todas las sustituciones del personal asignado se realizarán en tiempo y forma precisa, con su correspondiente formación específica respecto a las instalaciones, equipos y sistemas a cubrir, no incrementándose el coste del contrato por este periodo de formación. Cualquier cambio que surgiera respecto al personal, deberá ser comunicado a la División de Análisis y Organización de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, al menos con 10 días de antelación, enviando comprobantes de la realización de la formación, CV y toda la información necesaria de la persona a incorporar. Para que la sustitución se produzca de forma efectiva, se precisará la aceptación de la División de Análisis y Organización, y deberá estar suficientemente justificada.

Cuando el referido personal no procediera con la debida corrección, no cumpla con la puntualidad demandada, o fuera evidentemente poco cuidadoso en el desempeño de su cometido, la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo podrá exigir a la empresa adjudicataria que sustituya al trabajador que es motivo de conflicto por otra persona, de igual calificación y conocimientos en un plazo no superior a 72 horas desde la petición, sin perjuicio de las penalidades que, por tal motivo, puedan imponerse.

6.2. RESPONSABLE DEL SERVICIO.

La empresa adjudicataria designará a un responsable del servicio, que deberá tener titulación, como mínimo, de grado en ingeniería industrial o ingeniería técnica industrial, y que deberá ser acreditada ante la División de Análisis y Organización.

El responsable del servicio deberá contar con experiencia probada de 5 años en un puesto de trabajo similar, y acreditable ante la División de Análisis y Organización si ésta lo solicita.

El responsable del servicio será el interlocutor principal con la División de Análisis y Organización definido en el apartado 5.1 del presente pliego, sin perjuicio de que, si fuera necesario, el personal designado por la citada División contacte, también, con el operario seleccionado por la empresa adjudicataria como jefe de equipo, o con el resto de operarios, por este orden.

El responsable del servicio deberá estar disponible, y facilitar un teléfono de contacto y correo electrónico para, en caso de ser requerido, asistir a reuniones, o ser necesaria su presencia para la solución de incidencias, averías o inspecciones oficiales.

En casos de emergencia, en los que la incidencia se tenga que resolver inmediatamente, se podrá exigir la presencia del responsable del servicio y de los operarios, aunque sea fuera del horario habitual de trabajo, por lo que dicho técnico deberá ser localizable 24 horas al día, 365 días al año, y tendrá la capacidad y los medios para dar las instrucciones necesarias para la subsanación de la avería.

El responsable del servicio designado por la empresa adjudicataria destinará 4 horas de su jornada de trabajo semanal a las tareas de ejecución del contrato. Ejercerá todas las funciones de coordinación, control, supervisión y gestión técnica de los servicios contratados, entre las que se encuentran:

- Supervisar la realización de los trabajos solicitados, así como la calidad de los mismos y ocuparse de que queden debidamente documentados los trabajos desarrollados por las partes correspondientes.
- Preparar los programas de mantenimiento de las instalaciones, según la periodicidad establecida por la normativa técnica y la División de Análisis y Organización, así como elaborar las propuestas de cambio que estime oportunas y convenientes, para mejorar la eficacia de los programas.
- Detectar las necesidades de ejecución de modificaciones en los diversos sistemas e instalaciones de climatización, pudiendo acordar con la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo su planificación y presupuesto.
- Redactar los informes periódicos que estén previstos en el contrato para mantener a la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo al corriente de la situación de las instalaciones del contrato, así como aquéllos que solicite la misma durante la vigencia del contrato.
- Realizar el control de calidad, de seguridad y salud en el trabajo y medioambiental de los servicios prestados, de acuerdo con las certificaciones ISO correspondientes.
- Realizar la evaluación permanente del personal a su cargo, modificando si fuera preciso su cometido y sustituyendo a los operarios, previa autorización de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, que no alcancen el rendimiento necesario o mantengan una actitud o comportamiento inadecuados para la correcta prestación del servicio, de acuerdo con lo establecido en el capítulo 6.1 del presente pliego.

- Realizar la comprobación de los partes de firma de los trabajadores adscritos al contrato, comprobación de horas, etc., que además servirán de base para la facturación mensual.
- Comunicar a la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo los cambios de personal, suplencias, vacaciones y cualquier aspecto relacionado con el personal adscrito al contrato que se relevante para el servicio.

Semanalmente, el responsable del servicio informará de los trabajos desarrollados en la semana previa a la persona que la División de Análisis y Organización designe para el seguimiento de los servicios expuestos en este pliego, indicando los detalles relevantes, como fechas de realización y finalización, etc.

6.3. PERSONAL Y JORNADA LABORAL.

La empresa adjudicataria destinará a la ejecución del contrato 4 operarios (oficiales de primera), con experiencia probada de 3 años en puestos de trabajo similares, que tendrán base en la sede de Vía Lusitana 21 y que se desplazarán de forma itinerante al resto de los centros y oficinas recogidos en el Anexo I del presente pliego, realizando las tareas necesarias para el correcto funcionamiento de las instalaciones de climatización, cumpliendo todos los apartados del pliego.

De los 4 operarios destinados a la ejecución del contrato, uno de ellos será nombrado jefe de equipo y asumirá el control del trabajo del grupo de oficiales y la supervisión de los recursos conforme a la planificación de las tareas diarias, en contacto continuo con el ingeniero responsable del servicio.

La distribución de los turnos de los 4 operarios será la siguiente:

- Primer turno de mañana: de lunes a viernes laborables, de 07:00 a 15:00 horas: 2 oficiales de primera.
- Segundo turno de mañana: de lunes a viernes laborables, de 09:00 a 16:00 horas: 2 oficiales de primera.

Todos los operarios estarán en posesión del carné profesional de instalaciones térmicas y certificado de manipulador para cualquier carga de refrigerante, así como todos los carnets y certificados necesarios para el cumplimiento del apartado 2.5. del presente pliego. Entre dichas certificaciones se debe encontrar el carnet y certificado de plataforma elevadora móvil personal (PEMP), de acuerdo con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.

La empresa adjudicataria entregará a la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, en el plazo de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al inicio de la ejecución del contrato, la relación nominal del personal que prestará el servicio con carácter habitual, así como el carnet profesional de instalaciones térmicas, certificado de manipulador para cualquier carga de refrigerante, carnet y certificado de plataforma elevadora móvil personal (PEMP) y demás acreditaciones de las diferentes cualificaciones que sean aplicables y/o que posea el trabajador. En

el mismo periodo de tiempo deberá presentarse la documentación de la relación laboral y el alta en seguridad social.

Todo el personal necesario para la prestación del servicio dispondrá de teléfono móvil por cuenta de la empresa adjudicataria, que estará operativo durante toda la jornada laboral. La empresa adjudicataria comunicará a la División de Análisis y Organización las direcciones de correo electrónico y números de teléfono móvil corporativos del personal que presta el servicio, así como cualquier variación que pueda producirse en estos elementos.

Los operarios ejercerán las funciones relativas al control del material existente en el almacén, llevando el inventario de las existencias, del material usado, del restante y de las necesidades futuras, así como el control

6.4. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

De conformidad con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales, sus modificaciones y desarrollo normativo, la empresa adjudicataria deberá desarrollar una acción permanente de seguimiento de la actividad preventiva con medios propios, para lo que contará con un Plan de Prevención de Riesgos Laborales aprobado por un Servicio de Prevención propio o ajeno, de acuerdo con la citada Ley.

La empresa adjudicataria integrará y coordinará su Plan de Prevención de Riesgos Laborales con los de la Administración contratante y llevará a cabo todas las actuaciones necesarias de coordinación empresarial. Los costes derivados de estas actuaciones y su ejecución correrán a cuenta de la empresa adjudicataria.

En cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y, en concreto, del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, se requerirá a la empresa adjudicataria, en el plazo de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente al inicio de la ejecución del contrato:

- Certificación de haber realizado la evaluación de riesgos y la planificación preventiva.
- Información acerca de los riesgos inherentes a su actividad, así como de las medidas preventivas establecidas para los mismos.
- Certificación de haber formado a sus trabajadores en materia de los riesgos propios de su puesto de trabajo.
- Certificación de haber proporcionado a sus trabajadores la información acerca de los riesgos existentes en los centros objeto del contrato, una vez facilitada por la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.

Igualmente, estará obligada a aplicar todas aquellas medidas que, en materia de Coordinación de Actividades Empresariales, sean establecidas durante la vigencia del contrato.

La empresa adjudicataria está obligada a dotar al personal que emplee para la ejecución del contrato de todos los medios de seguridad necesarios, protecciones colectivas y personales, en cumplimiento de la legislación vigente.

La empresa adjudicataria deberá informar, en el mismo día que suceda, sobre cualquier accidente o incidente ocurrido al personal de la empresa adjudicataria en la realización del trabajo y servicios objeto de este pliego.

6.5. DEBER DE SECRETO O CONFIDENCIALIDAD.

La empresa adjudicataria y el personal que intervenga en la ejecución de este contrato, deberán cumplir con el deber de secreto o confidencialidad sobre los datos o informaciones de los que tenga conocimiento durante la ejecución del mismo, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual (artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales). Igualmente serán de aplicación las disposiciones de desarrollo de la norma anterior que se encuentren en vigor en la fecha de adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

A efectos de cumplimiento de lo recogido en el párrafo anterior, el contratista se compromete explícitamente a formar e informar a su personal de las obligaciones que dimanen de lo establecido en estas normas.

La empresa adjudicataria y el personal a su servicio en ejecución del contrato, deberá respetar el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, estando obligados, en los casos en que actúen en calidad de encargados de tratamiento de datos personales, al cumplimiento de lo dispuesto en dicho Reglamento, así como de las disposiciones en materia de protección de datos que se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

CAPÍTULO SÉPTIMO

MEDIOS TÉCNICOS Y MATERIALES

7.1. CONDICIONES GENERALES.

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del contrato cualquier medio técnico y material que sea necesario para la ejecución del objeto definido en el presente pliego.

La empresa adjudicataria deberá contar con todos los medios informáticos y de telecomunicaciones necesarios para la prestación de los servicios objeto del contrato. A estos efectos, estará obligada a proporcionar a los trabajadores adscritos al contrato (responsable y operarios) teléfonos móviles, tabletas, ordenadores de sobremesa y/o portátiles, así como cualquier otra herramienta necesaria para desarrollar los servicios objeto del contrato, todo por medios propios de la empresa adjudicataria y con la instalación, o el acceso, del GMAO incluida cuando sea aplicable.

La empresa adjudicataria deberá proveer a su personal de los uniformes de trabajo necesarios para el desempeño de las tareas inherentes al servicio, así como de todos los elementos de seguridad necesarios. Dicho personal deberá contar con la correspondiente identificación proporcionada por la empresa adjudicataria.

La Consejería de Economía, Hacienda y Empleo habilitará, en la sede de Vía Lusitana 21, un espacio de taller, almacén y oficina para la empresa adjudicataria.

7.2. MEDIOS TÉCNICOS Y DE TRANSPORTE.

La empresa adjudicataria deberá disponer de todos los medios técnicos adaptados a la naturaleza del presente contrato, tales como andamiajes, plataformas elevadoras para el acceso a equipos y techos de gran altura, equipos especiales como cámaras termográficas, sistemas de comunicación, etc., así como de las herramientas precisas para el desarrollo de los trabajos objeto del contrato, por medio de su personal propio.

Siempre que sea posible, la División de Análisis y Organización proporcionará a la empresa adjudicataria energía eléctrica, agua, etc. Cuando ello no sea posible, la empresa adjudicataria deberá proveerse de los medios necesarios (grupo electrógeno, depósitos, etc.) para la ejecución del trabajo.

La empresa adjudicataria destinará a la ejecución del contrato, al menos, dos vehículos con capacidad de carga y transporte, para ser utilizado por el personal adscrito al mismo. Uno de los vehículos, como mínimo, deberá tener el tamaño adecuado para transportar la plataforma elevadora requerida para determinados trabajos, así como contar con 3 plazas en su parte delantera.

CAPÍTULO OCTAVO

VALORACIÓN DE LOS TRABAJOS

El presupuesto destinado a mantenimiento correctivo es un presupuesto estimado por la Administración, no hay un compromiso en el número de servicios a realizar.

Para la valoración de los trabajos en los presupuestos se tomará como referencia:

- En primer lugar, se consultará el cuadro de precios que figura en el Anexo IV del presente pliego. A estos precios se les aplicará el porcentaje de baja realizada por la empresa adjudicataria sobre los mismos.
- Para los precios que no se encuentren en el Anexo IV, se consultará el Cuadro de Precios recogido en la *“Base de datos de la Construcción de la Comunidad de Madrid”*, que cuenta con una actualización de los costes de referencia para el año 2022, contemplando, además, durante toda la vigencia del contrato, cualquier actualización posterior de la misma que se pudiera llevar a cabo. A estos precios se les aplicará el porcentaje de baja realizada por la empresa adjudicataria.
- Para los precios no recogidos en el punto anterior, se tomará como referencia las listas de precios tarifa P.V.P. de los distintos fabricantes o proveedores oficiales, a juicio de la División de Análisis y Organización. A estos precios se les aplicará el porcentaje de baja realizada por la empresa adjudicataria.

La Consejería de Economía, Hacienda y Empleo se reserva el derecho de aceptar el presupuesto efectuado por el adjudicatario o solicitar otros. En caso de que la Consejería obtenga de un proveedor o fabricante un precio más bajo que el ofertado por la empresa adjudicataria, esta vendrá obligada a suministrarlo a la Consejería por dicho precio, facturándose después conforme a lo establecido en el apartado siguiente.

La realización de trabajos que incumplan la previa aceptación de presupuesto no serán objeto de facturación, excepto en los trabajos realizados de urgencia, para los que por su propia naturaleza no se exigirá presupuesto previo y se facturarán posteriormente. En estos casos, las horas extraordinarias correrán a cargo de la administración, previa justificación consistente.

CAPÍTULO NOVENO

MEDICIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS

El abono de los trabajos ejecutados se efectuará mediante la expedición de una certificación mensual que diferenciará:

- El importe correspondiente al coste del personal, vehículos y vestuario de los operarios, que será una cantidad fija correspondiente al importe del precio fijado en el Anexo IV menos el porcentaje de baja efectuado por la empresa adjudicataria.
- Importe del mantenimiento correctivo que haya sido preciso realizar, al que se le aplicará el porcentaje de baja realizado por el adjudicatario del contrato.

El remanente que se genere, tras aplicar la baja efectuada por el adjudicatario sobre el importe previsto para costes de personal, vehículos y vestuario de los operarios, pasará a integrar la bolsa económica destinada a cubrir los costes derivados de realizar las revisiones y actuaciones de mantenimiento correctivo.

La presentación de la factura se registrará por lo dispuesto en la normativa relativa a la facturación electrónica en cada momento, siendo necesario que vaya acompañada de la relación de las operaciones realizadas, discriminando cada uno de los centros, en cada aparato mantenido durante el mes anterior, así como, en su caso, de los defectos encontrados. Todo de acuerdo con el modelo que será entregado en caso de adjudicación.

Irán acompañadas de un informe de actividad que recoja todos partes de trabajo cumplimentados en la forma que se indica en el apartado 3.7.2. del presente pliego. Los mencionados informes deberán ir firmados por el Responsable del Servicio o, en su defecto, por el operario designado como Jefe de Equipo. Constituirán un requisito indispensable para la tramitación de la factura mensual y, por tanto, para su abono.

Si la División de Análisis y Organización encuentra conforme la relación valorada y la factura, emitirá la certificación correspondiente, en el plazo reglamentariamente establecido, por el importe obtenido de aplicar los precios correspondientes, como se establece en el apartado anterior de este pliego.

Si la División de Análisis y Organización considerara que no se ha realizado parte de los trabajos de mantenimiento o reparación podrá optar por devolver la factura dándola por no conforme, o efectuar una certificación, descontando la parte de trabajos no ejecutada, como pago definitivo del periodo a que se refiera la factura, o incluso una certificación provisional estimada a cuenta de la liquidación definitiva que los técnicos de la Consejería efectúen.

El importe mensual de las cantidades parciales certificadas se entenderá en su caso provisional y sujeto a la liquidación total de los trabajos, que se realizará a la finalización de los mismos mediante medición conjunta de la División de Análisis y Organización y de la empresa adjudicataria.

EL JEFE DE DIVISIÓN DE ANÁLISIS Y ORGANIZACIÓN

El Jefe de División de Economía y Empleo, Tomás García Navarro, 2926**
Fecha: 2023.12.14 13:18

Tomás García Navarro

ANEXO I: RELACIÓN DE SEDES OBJETO DEL CONTRATO

SEDES ADMINISTRATIVAS Y ALMACÉN CENTRAL
Sede ubicada en Vía Lusitana 21 (Edificio principal y Anexo). 28025, Madrid
Sede ubicada en C/ Princesa, 5. 28008, Madrid
Almacén Central C/ Gamonal, 77. 28031, Madrid

CENTROS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO
C.F. en administración, seguros y finanzas (Fuencarral - El Pardo). Ctra. de Colmenar Viejo, km. 13,800. 28049, Madrid
C.F. en tecnologías del frío y la climatización (Moratalaz). C/ Hacienda de Pavones, 350. 28030, Madrid
C.F. en edificación y obra civil (Paracuellos del Jarama). Finca Tirabuey, s/n. 28860, Paracuellos del Jarama
C.F. en tecnología de la información y las comunicaciones Madrid - Sur (Getafe). C/ Arcas del Agua, 2 (Sector 3). 28905, Getafe
C.F. en electricidad, electrónica y aeronáutica (Leganés). Paseo de la Ermita, 17. 28914, Leganés

OFICINAS DE EMPLEO
O.E. Águeda Díez. Pza. Águeda Díez, 4. 28019, Madrid
O.E. Alcalá de Henares. C/ Molina de Aragón, 1. 28806, Alcalá de Henares
O.E. Alcobendas. C/ Valportillo Primera, 22. 28100, Alcobendas
O.E. Alcorcón I. C/ Cáceres, 20. 28921, Alcorcón
O.E. Alcorcón II. C/ Porto Lagos, 13. 28924, Alcorcón

O.E. Aluche. C/ Illescas, 189-191. 28047, Madrid
O.E. Aranjuez. C/ Libertad, 2. 28300, Aranjuez
O.E. Arganda del Rey. C/ Valdearganda, 6. 28500, Arganda del Rey
O.E. Argüelles. C/ Evaristo de San Miguel, 8. 28008, Madrid
O.E. Atocha. C/ Méndez Álvaro, 7. 28012, Madrid
O.E. Barrio Concepción. C/ Virgen de Puig, 5. 28027, Madrid
O.E. Barrio del Pilar. C/ de Valle de la Fuenfría, 3. 28034, Madrid
O.E. Ciudad Lineal. C/ Miguel Yuste, 21. 28037, Madrid
O.E. Collado Villalba. C/ Piedrahita, 42. 28400, Collado Villalba
O.E. Collado Villalba (SEPE). Avda. Juan Carlos I, 35. 28400, Collado Villalba
O.E. Colmenar Viejo. C/ Padre Claret, 17. 28770, Colmenar Viejo
O.E. Coslada. C/ Mar Mediterráneo esquina C/ Puerto de Cádiz, s/n. 28850, Coslada
O.E. Estrecho - Azca. Pza. de Pablo Ruiz Picasso s/n. 28020, Madrid
O.E. Fuenlabrada. C/ Las Gardenias, 1. 28942, Fuenlabrada
O.E. Getafe I. C/ Carabanchel, 15. 28901, Getafe
O.E. Getafe II. Avda. de las Arcas del Agua, 2. 28905, Getafe
O.E. Goya. C/ O' Donnell, 12. 28009, Madrid

O.E. Leganés I. C/ Jesús Miguel Haddad Blanco, 18. 28914, Leganés
O.E. Leganés II. C/ Rey Pastor, 48. 28914, Leganés
O.E. Legazpi. Paseo de las Acacias, 23. 28005, Madrid
O.E. Majadahonda. Ronda Carralero, 21. 28220, Majadahonda
O.E. Moratalaz. C/ Hacienda de Pavones, 350. 28030, Madrid
O.E. Móstoles I. C/ Pintor Velázquez, 57. 28935, Móstoles
O.E. Móstoles II. C/ Daoiz, 17. 28931, Móstoles
O.E. Nueva Numancia. C/ Francisco Iglesias 9-11. 28038, Madrid
O.E. Parla. C/ Carolina Coronado, 10. 28982, Parla
O.E. Pinto. Avda. de Europa, 1. 28320, Pinto
O.E. Prosperidad. C/ Canillas, 104. 28002, Madrid
O.E. Puerta del Ángel. Glorieta de Puente de Segovia, 3. 28011, Madrid
O.E. Rivas Vaciamadrid. C/ Marie Curie 9. 28521, Rivas - Vaciamadrid
O.E. San Isidro. C/ Tejares, 4. 28019, Madrid
O.E. San Sebastián de los Reyes. C/ Isla de Hierro, 7. 28703, San Sebastián de los Reyes
O.E. Sanchinarro. Avda. del Ing. Emilio Herrera, 23. 28050, Madrid
O.E. Santa Eugenia. C/ Cabeza Mesada, 5. 28031, Madrid

O.E. Torrejón de Ardoz. C/ Juan XXIII, 6, 8, 10. 28850, Torrejón de Ardoz
O.E. Usera. C/ Antonio López, 101. 28026, Madrid
O.E. Valdemoro. Paseo de la Estación, 17. 28341, Valdemoro
O.E. Villaverde. C/ Salsipuedes, 7. 28021, Madrid
O.E. Villaverde (SEPE). Avda. Real de Pinto, 38. 28021, Madrid

ANEXO II: INVENTARIO DE LAS INSTALACIONES

Elementos de producción (frío - calor) de las instalaciones incluidas en el presente contrato. Quedan incluidos todos los elementos auxiliares, periféricos, de distribución y finales, así como los cuadros eléctricos que lo componen.

EDIFICIO DE VÍA LUSITANA 21	
Cantidad	Equipo de Climatización
2	Enfriadoras THERMOCOLD. Modelo VITRONIC AIR 2310VCSLN
1	Enfriadora CLINT. Modelo CHA/K 13010-P CC/FE
2	Calderas ADISA. Modelo DUPLEX 360
1	Caldera ADISA. Modelo ADI-LT 275
3	Bombas EVARA. Modelo ELD 65-200
1	Bomba ECHTOP. Modelo T2A90L1-4
3	Bombas MARELLIMOTORI. Modelo A4C1062B00017
1	Bomba MARELLIMOTORI. Modelo A4C1072B00017
2	Bombas MARELLIMOTORI. Modelo A4C0812B00017
4	Bombas WILO. Modelo DL65/170-1,5/4
2	Bombas ATB. Modelo ATB-LOHERAF90S/2H-12
2	Bombas WILO. Modelo DPL65/120-3/2
2	Bombas WILO. Modelo DPL50/140-3/2
4	Bombas WILO. Modelo DPL65/120-3/2
2	Bombas WILO. Modelo DPN50/224-1.5/4
1	Bomba WILO. Modelo DPN65/125-2.2/2
1	Bomba WILO. Modelo DPN80/140-4/2K12B
1	Bomba WILO. Modelo DPN65/140-3/2
1	Bomba SALMSON. Modelo JRC208-16/7.5/SP
2	Bombas TEE. Modelo Q3EFS 90L2D80-F188 N
4	Unidades Exteriores VRV TOSHIBA. Modelo MMY-MAP1201HT8-E
2	Unidades Exteriores VRV TOSHIBA. Modelo MMY-MAP1001HT8-E
15	Unidades Interiores VRV TOSHIBA. Modelo MMU-AP0121MH
6	Unidades Interiores VRV TOSHIBA. Modelo MMU-AP0181MH
10	Unidades Interiores VRV TOSHIBA. Modelo MMU-AP0091MH
1	Unidad Interior VRV TOSHIBA. Modelo MMU-AP0094MH-E
2	Unidades Interiores VRV TOSHIBA. Modelo MMU-AP0151MH
2	Unidades Exteriores VRV TOSHIBA. Modelo MMU-AP0241MH

4	Climatizadores KOOLAIR. Modelo NB-5/E
1	Climatizador KOOLAIR. Modelo NB-8/E
263	Fancoils de suelo en todas las instalaciones
4	Equipos Roof Top LENNOX. Modelo BAH 045 SNM1M

EDIFICIO DE PRINCESA 5	
Cantidad	Equipo de Climatización
3	Unidades Exteriores Split MITSUBISHI. Modelo SUZ-SA100VA
2	Unidades Exteriores Split MITSUBISHI. Modelo PUHZ-ZRP71VHA2
1	Unidad Exterior Split MITSUBISHI. Modelo PUHY-P200YNW-A

ALMACÉN DE GAMONAL 77	
Cantidad	Equipo de Climatización
1	Unidad Exterior Split CARRIER. Modelo 38YY-024G
1	Unidad Exterior Split CARRIER. Modelo 42PHQ009P
1	Unidad Exterior Split TOSHIBA. Modelo RAS-13SAVP-E

C.F. EN ADMINISTRACIÓN, SEGUROS Y FINANZAS (FUENCARRAL - EL PARDO)	
Cantidad	Equipo de Climatización
8	Unidades Exteriores VRV TOSHIBA. Modelo MMY-MAP1201HT8-E
25	Unidades Interiores TOSHIBA

C.F. EN TECNOLOGÍAS DEL FRÍO Y LA CLIMATIZACIÓN (MORATALAZ)	
Cantidad	Equipo de Climatización
4	Fancoils DAIKIN. Modelo FWF02CATNMV1
2	Fancoils DAIKIN. Modelo FWF03CATNMV1
5	Fancoils DAIKIN. Modelo FWF04CATNMV1
2	Fancoils TERMOVEN. Modelo CF-21 2T
8	Fancoils TERMOVEN. Modelo CF-31 2T
1	Fancoil TERMOVEN. Modelo CF-41 2T
1	Fancoil TERMOVEN. Modelo CF-51 2T
1	Fancoil TERMOVEN. Modelo FL1100TF13R2T
1	Climatizador (CL1) KOOL CLIMA. Modelo NR11
1	Climatizador (DFR2) KOOL CLIMA. Modelo NB15

1	Climatizador (DFR1) KOOL CLIMA. Modelo NB15
1	Climatizador (B10) KOOL CLIMA. Modelo NB18

C.F. EN EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL (PARACUELLOS DEL JARAMA)	
Cantidad	Equipo de Climatización
1	Grupo de Presión GASOIL INPRO. Modelo GP-70NT
1	Bomba WILO. Modelo TOP-S40/10
1	Bomba SMEDEGARD. Modelo MAGNETA 50-60
1	Bomba SPECK. Modelo VA 40/86
1	Bomba SPECK. Modelo VA 50/171
1	Unidad Exterior TOSHIBA. Modelo MMY-MAP0801HT8-E
2	Unidades Exteriores TOSHIBA. Modelo MMY-MAP1001HT8-E
3	Unidades Exteriores TOSHIBA. Modelo MMY-MAP1201HT8-E
1	Unidad Interior TOSHIBA. Modelo MMU-AP0242H
1	Unidad Interior TOSHIBA. Modelo MMC-AP0271H
2	Unidades Interiores TOSHIBA. Modelo MMC-AP048TH
1	Unidad Exterior FUJITSU. Modelo AOY30LNAWL
1	Unidad Exterior DAIKIN. Modelo RZP125OY1
1	Unidad Interior DAIKIN. Modelo RXYQ10M8W1B
1	Unidad Interior DAIKIN. Modelo RXYQ8M7W1B

C.F. EN TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES MADRID - SUR (GETAFE)	
Cantidad	Equipo de Climatización
1	Enfriadora TRANE. Modelo RTAD180
2	Bombas TEE. Modelo 2162071
2	Calderas VIESSMANN. Modelo VITOGAS 050
2	Bombas SEDICAL. Modelo TF140
2	Bombas WILO. Modelo W080070-2-F154
2	Bombas TEE. Modelo 2117694
1	Bomba WILO. Modelo W090110-2-F188
1	Bomba WILO. Modelo DPL50/130-2,2/2
1	Bomba IEC. Modelo 80/2B-11L-ATB
1	Bomba IEC. Modelo 80/2C-11L
1	Bomba IEC. Modelo AF71/2C-7I-ATB
1	Bomba WILO. Modelo W071065-2-F154

1	Bomba IEC. Modelo 71/2B-7I-ATB
2	Bombas IEC. Modelo 80/2B-11I-ATB
2	Bombas IEC. Modelo 71/2C-7I-ATB
4	Bombas SEDICAL. Modelo SDM65/190 1-0,37/K
2	Bombas IEC. Modelo 100L/4K-12
3	Climatizadores AEROTEC. Modelo CNA 6100
1	Climatizador AEROTEC. Modelo CNA-11.500
2	Climatizadores WOLF. Modelo KG63/9081
1	Climatizador WOLF. Modelo KG25/9081
1	Climatizador WOLF. Modelo KG25/9101
1	Climatizador WOLF. Modelo KG40/9081
5	Fancoils BORASA. Modelo CP-2096-FCABNVC-300
3	Fancoils BORASA. Modelo CP-2596-FCABNVC-600
1	Fancoil BORASA. Modelo CP-2096-FCABNVC-400
16	Fancoils CLIMAVENETA. Modelo A-LIFE2 1002 DFMO
3	Fancoils OTEDISA. Modelo NVC600S

C.F. EN ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y AERONÁUTICA (LEGANÉS)	
Cantidad	Equipo de Climatización
1	Enfriadora RHOSS. Modelo TCAEB5035009936
2	Calderas VIESSMANN. Modelo VITOPLEX300
3	Bombas WILO. Modelo YONOS MAXO 40/0,5-12
3	Bombas SEDICAL. Modelo TF140
2	Bombas SEDICAL. Modelo SDP50/120.2-1.1/K
4	Bombas SEDICAL. Modelo SDP80/165.1-2.2/K
3	Climatizadores SPA. Modelo PANEL BLOCK-500
1	Cortina de Aire SOLER Y PALAU. Modelo COR-6-1000
2	Fancoils DAIKIN. Modelo FWD18ACTN6V3
4	Fancoils DAIKIN. Modelo FWB05BATN6V3
1	Fancoil AIRWELL. Modelo WESPAK4.05D
1	Fancoil DAIKIN. Modelo FWB02BATN8V3
2	Fancoils AIRWELL. Modelo A80
1	Fancoil DAIKIN. Modelo FWD10ACTN6V3
1	Fancoil DAIKIN. Modelo FWD12ACTN6V3
3	Fancoils DAIKIN. Modelo FWB02BATN6V3

O.E. ÁGUEDA DÍEZ	
Cantidad	Equipo de Climatización
1	Unidad Exterior VRV MITSUBISHI. Modelo PEFY-P200VMH-E
1	Recuperador MITSUBISHI. Modelo LGH-100RX3-E

O.E. ALCALÁ DE HENARES	
Cantidad	Equipo de Climatización
1	Unidad Exterior VRV DAIKIN. Modelo REYQ10T7Y1B
1	Unidad Exterior VRV DAIKIN. Modelo REYQ8Y7Y1B
1	Unidad Exterior VRV DAIKIN. Modelo REYQ16U7Y1B
1	Unidad Exterior VRV DAIKIN. Modelo REYQ20U7Y1B

O.E. ALCORCÓN I	
Cantidad	Equipo de Climatización
10	Unidades Interiores DAIKIN. Modelo FCQ71C7VEB
2	Unidades Interiores DAIKIN. Modelo FFQ25B8V1B
1	Unidad Interior DAIKIN. Modelo FCAG71BVEB
1	Unidad Interior DAIKIN. Modelo FFQ35B8V1B
2	Recuperadores DAIKIN. Modelo VAN 1500 FA8VE

O.E. ALCORCÓN II	
Cantidad	Equipo de Climatización
2	Equipos Compactos LENNOX. Modelo KCHK048

O.E. ALUCHE	
Cantidad	Equipo de Climatización
1	Unidad Exterior VRV DAIKIN. Modelo RXYQ14P7W1BA
1	Unidad Interior DAIKIN. Modelo FXSQ125P7VEB
1	Unidad Interior DAIKIN. Modelo FXSQ80M8V3B
2	Unidades Interiores DAIKIN. Modelo FXSQ20M8V3B
1	Unidad Interior DAIKIN. Modelo FXSQ50M8V3B
2	Recuperadores DAIKIN. Modelo VAN 1000 FA8VE

O.E. ARANJUEZ	
Cantidad	Equipo de Climatización
3	Unidades Exteriores HITACHI. Modelo RASC-5HVRNM1E
2	Unidades Exteriores HITACHI. Modelo RASC-10HRNM1E
1	Unidad Interior HITACHI. Modelo RPI-4.0FSN4E
4	Unidades Interiores HITACHI. Modelo RPK-2.0FSN3M
2	Unidades Interiores HITACHI. Modelo RPK-1.5FSN3M
2	Unidades Interiores HITACHI. Modelo RPI-8.0FSN3E
1	Unidad Interior HITACHI. Modelo RCIM-2.0FSN3
1	Recuperador TECNA. Modelo RCA1000

O.E. ARGANDA DEL REY	
Cantidad	Equipo de Climatización
1	Unidad Exterior MITSUBISHI. Modelo PUHY-P250YNW-A <H>
1	Unidad Exterior MITSUBISHI. Modelo PUHY-P300YNW-A <H>
1	Unidad Exterior MITSUBISHI. Modelo PLFY-P50VEM-E
1	Cortina de Aire THERMOZONE. Modelo AD200
2	Unidades Interiores MITSUBISHI. Modelo PLFY-P80VEM-E
2	Unidades Interiores MITSUBISHI. Modelo PLFY-P63VEM-E
4	Unidades Interiores MITSUBISHI. Modelo PLFY-P50VEM-E
2	Unidades Interiores MITSUBISHI. Modelo PLFY-P25VEM-E

O.E. ARGÜELLES	
Cantidad	Equipo de Climatización
2	Unidades Exteriores VRV DAIKIN. Modelo RXYQ10P7W1BA
2	Unidades Exteriores VRV DAIKIN. Modelo RXYQ16P7W1BA
6	Unidades Interiores DAIKIN

O.E. ATOCHA	
Cantidad	Equipo de Climatización
1	Equipo Compacto CIATESA. Modelo IPF-160
1	Equipo Compacto CIATESA. Modelo IPF-240

O.E. BARRIO CONCEPCIÓN	
Cantidad	Equipo de Climatización
1	Unidad Exterior HITACHI. Modelo RAS-24FXN
4	Unidades Interiores HITACHI. Modelo RPI1.5FSNIE
1	Unidad Interior HITACHI. Modelo RPI2.0FSNIE
2	Unidades Interiores HITACHI. Modelo RPI3.0FSNIE
2	Unidades Interiores HITACHI. Modelo RPI4.0FSNIE
1	Unidad Interior HITACHI. Modelo RPI6.0FSNIE
1	Recuperador KOSNER. Modelo KRC 4 HRU F4 INVERTER COMPRESSOR SH

O.E. BARRIO DEL PILAR	
Cantidad	Equipo de Climatización
1	Unidad Exterior MITSUBISHI. Modelo PUMY-P250YKM
1	Unidad Exterior MITSUBISHI. Modelo PUMY-P200YKM
1	Unidad Interior MITSUBISHI. Modelo PLFY-P50VFM-E1
5	Unidades Interiores MITSUBISHI. Modelo PLFY-P40VFM-E1
5	Unidades Interiores MITSUBISHI. Modelo PLFY-P32VFM-E1
1	Unidad Interior MITSUBISHI. Modelo PLFY-P15VFM-E1
12	Controles Remotos MITSUBISHI. Modelo PAR-40MAA
10	Derivación Línea Frigorífica MITSUBISHI. Modelo CMY-Y62-G-E
1	Sistema 1x1 MITSUBISHI. Modelo MPKZ-50VLAL

O.E. CIUDAD LINEAL	
Cantidad	Equipo de Climatización
1	Unidad Exterior VRV SANYO. Modelo SPWCR704GDZH8B
3	Unidades Exteriores VRV SANYO. Modelo SPW-CR904GDZH8B
3	Unidades Interiores VRV SANYO. Modelo SPW-UR364SXH56B
2	Unidades Interiores VRV SANYO. Modelo SPW-UR184SXH56B
1	Unidad Interior VRV SANYO. Modelo SPW-X185H
4	Unidades Interiores VRV SANYO. Modelo SPW-UR484SXH56B
2	Unidades Interiores VRV SANYO. Modelo SPW-UR254SXH56B

O.E. COLLADO VILLALBA (C.M. & SEPE)	
Cantidad	Equipo de Climatización
1	Unidad Exterior HITACHI. Modelo RAS-10HRNSE
1	Unidad Exterior HITACHI. Modelo RAS-10HNPE
3	Unidades Interiores VRV DAIKIN. Modelo FFQ35B8V1B
1	Unidad Interior VRV DAIKIN. Modelo FFQ25B8V1B
8	Unidades Interiores VRV SANYO. Modelo FFQ50B8V1B
1	Cortina de Aire THERMO SCREENS. Modelo ECO POWER
1	Cortina de Aire OLEFINI. Modelo KEH-16

O.E. COLMENAR VIEJO	
Cantidad	Equipo de Climatización
1	Unidad Exterior LENNOX. Modelo ASH045DNM4M
1	Unidad Interior LENNOX. Modelo CIH040SNM4M

O.E. COSLADA	
Cantidad	Equipo de Climatización
2	Unidades Exteriores DAIKIN. Modelo RXYQ8T7Y1B
2	Unidades Exteriores DAIKIN. Modelo RXYQ10T7Y1B
2	Unidades Interiores DAIKIN. Modelo FXSQ40P7VEB
1	Unidad Interior DAIKIN. Modelo FXSQ63P7VEB
1	Unidad Interior DAIKIN. Modelo FXSQ80P7VEB
1	Unidad Interior DAIKIN. Modelo FXSQ100P7VEB
1	Unidad Interior DAIKIN. Modelo FXSQ125P7VEB
1	Recuperador LUYMAR. Modelo UR2800

O.E. FUENLABRADA	
Cantidad	Equipo de Climatización
2	Unidades Exteriores DAIKIN. Modelo RYMQ12T7Y1B
1	Unidad Exterior DAIKIN. Modelo RYMQ16T7Y1B
1	Unidad Exterior DAIKIN. Modelo RYMQ18T7Y1B
36	Unidades Interiores DAIKIN. Modelo FXZQ32A2VEB
1	Unidad Interior DAIKIN. Modelo FXSQ40A2VEB
3	Unidades Interiores DAIKIN. Modelo FXSQ100A2VEB

1	Unidad Interior DAIKIN. Modelo FXSQ125A2VEB
1	Recuperador TECNA. Modelo RCA-DBF2800
1	Recuperador TECNA. Modelo RCA-3900DBF

O.E. GETAFE I	
Cantidad	Equipo de Climatización
15	Unidades Exteriores DAIKIN. Modelo RZQS71C7V1B
4	Unidades Interiores DAIKIN. Modelo FFQ25B8V1B
8	Unidades Interiores DAIKIN. Modelo FFQ35B8V1B
2	Unidades Interiores DAIKIN. Modelo FFQ50B8V1B
1	Cortina de Aire MUNDOCLIMA. Modelo MU-ECO15/83R(N)
1	Cortina de Aire FRICO. Modelo AB215E09

O.E. GETAFE II	
Cantidad	Equipo de Climatización
1	Climatizador Modular WOLF. Modelo KG25
2	Climatizadores Modulares WOLF. Modelo KG63
1	Climatizador Modular WOLF. Modelo KG100
7	Fancoils BORASA. Modelo CP-2596-FCABNVC-200
7	Fancoils BORASA. Modelo CP-2096-FCABNVC-300
1	Fancoil BORASA. Modelo CP-2096-FCABNVC-600

O.E. GOYA	
Cantidad	Equipo de Climatización
2	Unidades Exteriores VRV DAIKIN. Modelo RYYQ16T7Y1B
2	Unidades Interiores VRV DAIKIN. Modelo FXAQ20AUV1B
1	Unidad Interior VRV DAIKIN. Modelo FXQ40A2VEB
4	Unidades Interiores VRV DAIKIN. Modelo FXQ63A2VEB
2	Unidades Interiores VRV DAIKIN. Modelo FXMQ125P7VEB9

O.E. LEGANÉS I	
Cantidad	Equipo de Climatización
1	Unidad Exterior HITECSA. Modelo UMXCBA-2002.2
1	Unidad Exterior FERROLI

1	Unidad Interior HITECSA. Modelo ECVBA-2002
1	Unidad Interior Conductos FERROLI. Modelo POLAR V SPLIT 65/RU.I.

O.E. LEGANÉS II	
Cantidad	Equipo de Climatización
2	Unidades Exteriores GENERAL. Modelo AOG36UNAXT
3	Unidades Exteriores GENERAL. Modelo AOG45UNAXT
1	Unidad Exterior GENERAL. Modelo AOG54UMAYT
1	Unidad Exterior FUJITSU. Modelo AOH20USBV2
2	Unidades Interiores GENERAL. Modelo AUG36UUAS
3	Unidades Interiores GENERAL. Modelo AUG45UUAS
1	Unidad Interior GENERAL. Modelo AUG54UUAS
1	Unidad Interior FUJITSU. Modelo ASH12UMBD

O.E. LEGAZPI	
Cantidad	Equipo de Climatización
3	Unidades Exteriores VRV TOSHIBA. Modelo MMY-MAP1201HT8-E
7	Unidades Interiores VRV TOSHIBA. Modelo MMU-AP0121MH
1	Unidad Interior VRV TOSHIBA. Modelo MMU-AP0151MH
2	Unidades Interiores VRV TOSHIBA. Modelo MMU-AP0091MH

O.E. MAJADAHONDA	
Cantidad	Equipo de Climatización
1	Unidad Exterior VRV SANYO. Modelo SPW-C0705DXHN8
1	Unidad Exterior VRV SANYO. Modelo SPW-C0905DXHN8
1	Unidad Exterior VRV DAIKIN. Modelo RRYQ20T7Y1B
14	Unidades Interiores VRV DAIKIN. Modelo FXZQ32A
2	Unidades Interiores VRV DAIKIN. Modelo FXSQ40A
2	Unidades Interiores VRV DAIKIN. Modelo FXSQ80A
1	Recuperador DAIKIN. Modelo DAHU-01

O.E. MORATALAZ	
Cantidad	Equipo de Climatización
2	Unidades Exteriores SANYO. Modelo SPW-CR704GBCH8

3	Unidades Exteriores SANYO. Modelo SPW-CR904GDHX8
4	Unidades Exteriores (COE) DAIKIN. Modelo RZAG140M7V1B
1	Unidad Interior PANASONIC. Modelo S-140MF3ESA
8	Unidades Interiores SANYO. Modelo SPW-UR484GXH56

O.E. MÓSTOLES I	
Cantidad	Equipo de Climatización
5	Unidades Exteriores DAIKIN. Modelo RXS35J2V1B
4	Unidades Exteriores DAIKIN. Modelo RXS50J2V1B
9	Unidades Interiores DAIKIN. Modelo FFQ35B8V1B
8	Unidades Interiores DAIKIN. Modelo FFQ50B8V1B

O.E. MÓSTOLES II	
Cantidad	Equipo de Climatización
1	Unidad Exterior MITSUBISHI. Modelo PUMY-P100
1	Unidad Exterior MITSUBISHI. Modelo PUMY-P125
2	Unidades Exteriores MITSUBISHI. Modelo PUMY-P140
1	Unidad Interior MITSUBISHI. Modelo PLFY-P20VCM-E
3	Unidades Interiores MITSUBISHI. Modelo PLFY-P25VCM-E
2	Unidades Interiores MITSUBISHI. Modelo PLFY-P32VCM-E
8	Unidades Interiores MITSUBISHI. Modelo PLFY-P40VCM-E
2	Unidades Interiores MITSUBISHI. Modelo SLZ-KA25VAL
8	Unidades Interiores MITSUBISHI. Modelo SLZ-KA35VAL

O.E. NUEVA NUMANCIA	
Cantidad	Equipo de Climatización
1	Unidad Exterior VRV DAIKIN. Modelo RYYQ28T
17	Unidades Interiores VRV DAIKIN. Modelo FXZQ15A2VEB
1	Unidad Interior VRV DAIKIN. Modelo FXZQ20A2VEB
3	Unidades Interiores VRV DAIKIN. Modelo FXSQ63A2VEB
1	Unidad Interior VRV DAIKIN. Modelo FXSQ100A2VEB
1	Recuperador TECNA. Modelo RCE7100-EC

O.E. PARLA	
Cantidad	Equipo de Climatización
2	Unidades Exteriores VRV DAIKIN. Modelo RXYQ16T7Y1B
26	Unidades Interiores VRV DAIKIN. Modelo FXZQ32A2VEB
1	Unidad Interior VRV DAIKIN. Modelo RXB50CV1B

O.E. PINTO	
Cantidad	Equipo de Climatización
1	Unidad Exterior VRV DAIKIN. Modelo RYMQ8U7Y1B
1	Unidad Exterior VRV DAIKIN. Modelo RYMQ16U7Y1P
1	Unidad Interior VRV DAIKIN. Modelo FXZQ15A2VEB
6	Unidades Interiores VRV DAIKIN. Modelo FXZQ20A2VEB
3	Unidades Interiores VRV DAIKIN. Modelo FXZQ25A2VEB
5	Unidades Interiores VRV DAIKIN. Modelo FXZQ32A2VEB
1	Unidad Interior VRV DAIKIN. Modelo FXZQ40A2VEB
1	Unidad Interior VRV DAIKIN. Modelo FXSQ100A2VEB

O.E. PROSPERIDAD	
Cantidad	Equipo de Climatización
1	Unidad Exterior VRV DAIKIN. Modelo RXYCQ10A7Y1B
1	Unidad Exterior VRV DAIKIN. Modelo RXYCQ16A7Y1B
2	Unidades Interiores VRV DAIKIN. Modelo FXZQ25A2VEB
5	Unidades Interiores VRV DAIKIN. Modelo FXZQ32A2VEB
4	Unidades Interiores VRV DAIKIN. Modelo FXZQ40A2VEB
4	Unidades Interiores VRV DAIKIN. Modelo FXZQ50A2VEB
1	Unidad Interior VRV DAIKIN. Modelo FXSQ140P7VEB
1	Recuperador LENNOX. Modelo MINI AIR + 25D
1	Recuperador LENNOX. Modelo MINI AIR V + 25B

O.E. PUERTA DEL ÁNGEL	
Cantidad	Equipo de Climatización
1	Unidad Exterior MITSUBISHI. Modelo PUHY-P400YKB-A1
5	Unidades Interiores MITSUBISHI

O.E. SAN ISIDRO	
Cantidad	Equipo de Climatización
2	Unidades Compactas CARRIER. Modelo 50PZ030A9V

O.E. SANCHINARRO	
Cantidad	Equipo de Climatización
1	Unidad Exterior VRV MITSUBISHI. Modelo PUHY-P250JHM-A
1	Unidad Exterior VRV MITSUBISHI. Modelo PUHY-P300YHM-A
10	Unidades Interiores MITSUBISHI. Modelo PLFY-P25VCM-E2
4	Unidades Interiores MITSUBISHI. Modelo PLFY-P40VCM-E2

O.E. TORREJÓN DE ARDOZ	
Cantidad	Equipo de Climatización
1	Unidad Interior Compacta Conductos HITECSA. Modelo ACVBZ-1602
1	Unidad Interior Compacta Conductos HITECSA. Modelo ACVBZ-2002

O.E. USERA	
Cantidad	Equipo de Climatización
3	Unidades Exteriores DAIKIN. Modelo RDXYQ5T7V1B
4	Unidades Exteriores DAIKIN. Modelo RQXYQ5T8Y1B
3	Unidades Interiores DAIKIN. Modelo FXMQ125P7VEB

O.E. VALDEMORO	
Cantidad	Equipo de Climatización
1	Unidad Exterior DAIKIN. Modelo ERQ100A7V1B
1	Unidad Exterior DAIKIN. Modelo ERQ140A7V1B
1	Unidad Exterior DAIKIN. Modelo RYYQ12T7Y1B
1	Unidad Exterior DAIKIN. Modelo RYYQ18T7Y1B
4	Unidades Interiores DAIKIN. Modelo FWF02CATNMV1
2	Unidades Interiores DAIKIN. Modelo FWF03CATNMV1
7	Unidades Interiores DAIKIN. Modelo FWF04CATNMV1
3	Unidades Interiores DAIKIN. Modelo FXZQ15A2VEB
5	Unidades Interiores DAIKIN. Modelo FXZQ20A2VEB
14	Unidades Interiores DAIKIN. Modelo FXZQ25A2VEB

1	Unidad Interior DAIKIN. Modelo FXSQ40A2VEB
1	Unidad Interior DAIKIN. Modelo FXZQ50A2VEB
1	Recuperador DAIKIN. Modelo DAHU-02
1	Recuperador DAIKIN. Modelo DAHU-03

O.E. VILLAVERDE (C.M. & SEPE)	
Cantidad	Equipo de Climatización
3	Unidades Exteriores MITSUBISHI. Modelo PUHZ-P140VHA3
1	Unidad Exterior MITSUBISHI. Modelo PUHZ-RP71VHA4
1	Unidad Exterior HITACHI. Modelo RASC-10HRNM1E
4	Unidades Interiores MITSUBISHI. Modelo SLZ-KA35VAL
1	Unidad Interior MITSUBISHI. Modelo PLA-RP71BA
1	Unidad Interior HITACHI. Modelo RPI-4.0FSN4E
1	Unidad Interior HITACHI. Modelo RPI-5.0FSN4E
1	Unidad Interior HITACHI. Modelo RPI-6.0FSN4E
1	Cortina de Aire. Modelo BM 7/9 1/2 CV.4P.IP54.1V
1	Recuperador TECNA. Modelo RCE3800-EC/H

ANEXO III: OPERACIONES DE MANTENIMIENTO Y SU PERIODICIDAD

III.1. INSTALACIONES DE MÁS DE 70 kW DE POTENCIA NOMINAL.

Punto “IT 3.3 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO” de las Instrucciones Técnicas del Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE), aprobado por el Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio.

Para instalaciones de potencia útil nominal mayor de 70 kW cuando no exista “*Manual de uso y mantenimiento*” la empresa mantenedora contratada elaborará un “*Manual de uso y mantenimiento*” que entregará al titular de la instalación.

Las operaciones de mantenimiento y su periodicidad en los diferentes componentes de las instalaciones objeto del presente contrato, con potencia útil mayor de 70 kW, serán las indicadas en la siguiente relación, cuando sean aplicables, a las que se añadirán las que sean necesarias para el correcto funcionamiento de los equipos y que no se encuentren reflejadas en la lista:

1. Limpieza de los evaporadores: t.
2. Limpieza de los condensadores: t.
3. Drenaje, limpieza y tratamiento del circuito de torres de refrigeración: 2 t.
4. Comprobación de la estanquidad y niveles de refrigerante y aceite en equipos frigoríficos: m.
5. Comprobación y limpieza, si procede, de circuito de humos de calderas: 2 t.
6. Comprobación y limpieza, si procede, de conductos de humos y chimenea: 2 t.
7. Limpieza del quemador de la caldera: m
8. Revisión del vaso de expansión: m
9. Revisión de los sistemas de tratamiento de agua: m.
10. Comprobación de material refractario: 2 t.
11. Comprobación de estanquidad de cierre entre quemador y caldera: m.
12. Revisión general de calderas de gas: t.
13. Revisión general de calderas de gasóleo: t.
14. Comprobación de niveles de agua en circuitos: m.
15. Comprobación de estanquidad de circuitos de tuberías: t.

16. Comprobación de estanquidad de válvulas de interceptación: 2 t.
17. Comprobación de tarado de elementos de seguridad: m.
18. Revisión y limpieza de filtros de agua: 2 t.
19. Revisión y limpieza de filtros de aire: m.
20. Revisión de baterías de intercambio térmico: t.
21. Revisión de aparatos de humectación y enfriamiento evaporativo: m.
22. Revisión y limpieza de aparatos de recuperación de calor: 2 t.
23. Revisión de unidades terminales agua - aire: 2 t.
24. Revisión de unidades terminales de distribución de aire: 2 t.
25. Revisión y limpieza de unidades de impulsión y retorno de aire: t.
26. Revisión de equipos autónomos: 2 t.
27. Revisión de bombas y ventiladores: m.
28. Revisión del sistema de preparación de agua caliente sanitaria: m.
29. Revisión del estado del aislamiento térmico, especialmente en las instalaciones ubicadas a la intemperie: t.
30. Revisión del sistema de control automático: 2 t.
31. Comprobación del estado de almacenamiento del biocombustible sólido: S*.
32. Apertura y cierre del contenedor plegable en instalaciones de biocombustible sólido: 2 t.
33. Limpieza y retirada de cenizas en instalaciones de biocombustible sólido: m.
34. Control visual de la caldera de biomasa: S*.
35. Comprobación y limpieza, si procede, de circuito de humos de calderas y conductos de humos y chimeneas en calderas de biomasa: m.
36. Revisión de los elementos de seguridad en instalaciones de biomasa: m.
37. Revisión de la red de conductos según criterio de la norma UNE 100012: t.
38. Revisión de la calidad ambiental según criterios de la norma UNE 171330: t.
39. Revisión del estado de los captadores solares (limpieza, estado de cristales, juntas, absorbedor, carcasa y conexiones) y estructura y apoyos: 2 t y S*.

- 40. Adopción de medidas contra sobrecalentamiento (tapado, vaciado de captadores, etc.): 2 t.
- 41. Purgado del campo de captación: 2 t.
- 42. Verificación del estado de la mezcla anticongelante (PH, grado de protección anti helada, etc.). y actuación del sistema de llenado: t.
- 43. Revisión del estado del sistema de intercambio (limpieza, etc.): t.

Siendo la leyenda de los términos relativos a la periodicidad, la siguiente:

- S: Una vez cada semana.
- S*: Estas operaciones podrán realizarse por el propio usuario, con el asesoramiento previo del mantenedor.
- m: Una vez al mes; la primera al inicio de la temporada.
- t: Una vez por temporada (año).
- 2 t: Dos veces por temporada (año); una al inicio de la misma y otra a la mitad del período de uso, siempre que haya una diferencia mínima de dos meses entre ambas.

III.2. INSTALACIONES DE IGUAL O MENOS DE 70 kW DE POTENCIA NOMINAL.

Punto “IT 3.3 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO” de las Instrucciones Técnicas del Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE), aprobado por el Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio.

Para instalaciones de potencia útil nominal menor o igual a 70 kW cuando no exista “*Manual de uso y mantenimiento*” las instalaciones se mantendrán de acuerdo con el criterio profesional de la empresa mantenedora. Todas las instalaciones de biomasa se adecuarán a las operaciones y periodicidades del apartado III.1.

Las operaciones de mantenimiento en los diferentes componentes de las instalaciones objeto del presente contrato, con potencia útil nominal menor o igual a 70 kW, serán las indicadas en la siguiente relación, cuando sean aplicables, a las que se añadirán las que sean necesarias para el correcto funcionamiento de los equipos y que no se encuentren reflejadas en la lista. La periodicidad de los trabajos de mantenimiento preventivo en instalaciones de esta potencia será anual.

III.2.1. Instalaciones de calefacción y agua caliente sanitaria:

1. Revisión de aparatos exclusivos para la producción de ACS: $P_n \leq 24,4 \text{ kW}$.
2. Revisión de aparatos exclusivos para la producción de ACS: $24,4 \text{ kW} < P_n \leq 70 \text{ kW}$.
3. Comprobación y limpieza, si procede, de circuitos de humos de calderas.
4. Comprobación y limpieza, si procede, de conductos de humos y chimenea.

5. Limpieza, si procede, del quemador de la caldera.
6. Revisión del vaso de expansión.
7. Revisión de los sistemas de tratamiento de agua.
8. Comprobación de estanquidad de cierre entre quemador y caldera.
9. Comprobación de niveles de agua en circuitos.
10. Comprobación de tarado de elementos de seguridad.
11. Revisión y limpieza de filtros de agua.
12. Revisión del sistema de preparación de agua caliente sanitaria (limpieza de depósitos, purga, etc.).
13. Revisión del estado del aislamiento térmico, especialmente en las instalaciones ubicadas a la intemperie.
14. Revisión del sistema de control automático.
15. Revisión del estado de los captadores solares (limpieza, estado de cristales, juntas, absorbedor, carcasa y conexiones) y estructura y apoyos.
16. Adopción de medidas contra sobrecalentamiento (tapado, vaciado de captadores, etc.).
17. Purgado del campo de captación.
18. Verificación del estado de la mezcla anticongelante (PH, grado de protección antihelada, etc.) y actuación del sistema de llenado.
19. Revisión del estado del sistema de intercambio (limpieza, etc.).
20. En caso de tratarse de un calentador atmosférico, comprobar que se cumplen los requisitos de ventilación exigidos en la norma UNE 60670-6:2014.

III.2.2. Instalaciones de climatización:

1. Limpieza de los evaporadores. Limpieza de los condensadores.
2. Drenaje, limpieza y tratamiento del circuito de torres de refrigeración.
3. Comprobación de la estanquidad y niveles de refrigerante y aceite en equipos frigoríficos.
4. Revisión y limpieza de filtros de aire.
5. Revisión de aparatos de humectación y enfriamiento evaporativo.
6. Revisión y limpieza de aparatos de recuperación de calor.

7. Revisión de unidades terminales agua - aire.
8. Revisión de unidades terminales de distribución de aire.
9. Revisión y limpieza de unidades de impulsión y retorno de aire.
10. Revisión de equipos autónomos.

III.3. EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL RENDIMIENTO DE LOS EQUIPOS GENERADORES DE CALOR.

Se realizará de acuerdo con el punto *“IT 3.4.1 Evaluación periódica del rendimiento de los equipos generadores de calor”* de las Instrucciones Técnicas del Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE), aprobado por el Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, en su versión consolidada.

III.4. EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL RENDIMIENTO DE LOS EQUIPOS GENERADORES DE FRÍO.

Se realizará de acuerdo con el punto *“IT 3.4.2 Evaluación periódica del rendimiento de los equipos generadores de frío”* de las Instrucciones Técnicas del Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE), aprobado por el Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, en su versión consolidada.

ANEXO IV: CUADRO DE PRECIOS

IV.1. CUADRO DE PRECIOS DE MANO DE OBRA Y DESPLAZAMIENTO.

Importe del personal, de acuerdo con lo establecido en las cláusulas 6.2. y 6.3. del presente pliego, más los dos vehículos y el vestuario de los operarios, todo sin IVA: **151.535,01 €**.

IV.2. CUADRO DE PRECIOS DE MATERIAL.

Equipo de Climatización, Material o Elemento	Importe (PVP)
AIRE ACONDICIONADO SPLIT 1X1 CASSETTE - MITSUBISHI MSLZ-35VA	1.310,34 €
MUNDOCLIMA DE 4.540 FRIG. MUPR-18-H10X. CLASE A+++ CON PURIFICADOR DE AIRE IÓNICO	936,00 €
AIRE ACONDICIONADO MITSUBISHI 3x1. MXZ-3F54VF + MSZ-AY25VGK + MSZ-AY25VGK + MSZ-AY42VGK	2.831,00 €
AIRE ACONDICIONADO MULTI SPLIT MITSUBISHI ELECTRIC. MXZ-2F53VF + 2 x SLZ-M25FA2	2.587,51 €
AIRE ACONDICIONADO CASSETTE PANASONIC KIT-140PU3Z8	3.345,05 €
DAIKIN CASSETTE MODEL SET AIRCONDITIONER FCAG71B / RZASG71MV1	4.053,50 €
CORTINA DE AIRE COR-9-1000	1.209,00 €
CORTINA DE AIRE MUNDOCLIMA MU-CA 150 RN 9	1.724,00 €
CONTACTOR SCHNEIDER ELECTRIC TESYS GC GC16 DE 2 POLOS. 2 NA, 16 A, BOBINA 230 V AC	65,04 €
CONTACTOR SCHNEIDER ELECTRIC ACTI 9 ICT DE 2 POLOS. 2 NA, 25 A, BOBINA 230 V AC	81,17 €
BOTELLA 20 LITROS. 200 NITRÓGENO N2 STD GAS	244,58 €
BOTELLA 5 LITROS NITRÓGENO SECO	275,98 €
PACK 2 BOTELLAS GAS REFRIGERANTE ORGÁNICO GASICA V2. SUSTITUTO R22/R407 R410A CON MANGUERA RECARGA AIRE ACONDICIONADO	64,90 €
GAS R32 REFRIGERANTE RECARGA AIRE ACONDICIONADO	37,48 €
R410A REFRIGERANTE R410A DE 1 Kg RED 800 gr RECARGABLE	74,97 €
MANDO A DISTANCIA PARA MITSUBISHI ELECTRIC. SLZ-KA25VA, SLZ-KA35VA, SLZ-KA50VA, SLZ-KA25VAL	14,67 €

Equipo de Climatización, Material o Elemento	Importe (PVP)
MANDO TERMOSTATO PARED CARRIER TAC660RTX	370,83 €
RADIADOR DE ACERO BAXI DE 2 COLUMNAS 60-2	26,15 €
SPIROTECH PURGADOR RÁPIDO AUTOMÁTICO SPIROTOP DN15 1/2" IT. LATÓN AB050	63,15 €
LLAVE MONOTUBO VERTICAL	17,15 €
REJILLA ALUMINIO LAMAS HORIZONTALES FIJAS 45º CON COMPUERTA DE REGULACIÓN DE CAUDAL PARA AIRE ACONDICIONADO	22,95 €
PURGADOR AUTOMÁTICO 3/8"	6,51 €
MANÓMETRO COMPROBADOR DE PRESIÓN 0-6 BARES MEDIDA 1/2"	10,99 €
VENTÓMETRO Ø100 mm	119,20 €
FILTRO G4	12,00 €
FILTRO MUNDOFAN MINIFIL EPM1 55% (F7) 287 x 592 x 48 KF90225	60,50 €
FILTRO DE PLIEGUES 592 x 592 x 48 mm EFF. G4	47,10 €
FILTRO A2P. PACK 5 UD.	429,82 €
CORREA TRAPEZOIDAL SPZ 800 LW - AV 10 x 813 LA DIN7753 V-BELT	5,43 €
CORREA TRAPEZOIDAL, OPTIBELT 749 mm, CAUCHO, SECCIÓN SPZ SK	9,87 €
CORREA TRAPEZOIDAL, OPTIBELT 1274 mm, CAUCHO, SECCIÓN SPZ SK	15,84 €
CORREA TRAPEZOIDAL, OPTIBELT, CAUCHO, SECCIÓN XPZ XE-POWER	16,36 €
ABRAZADERA TAPAPOROS ALARGADO GEBO DS 21/2"	27,58 €
ABRAZADERA TAPAPOROS ALARGADO GEBO DS 2"	60,30 €
ABRAZADERA ISOFÓNICA M8+M10 DIÁMETRO 18-3/8"	0,94 €
BOMBA DOBLE SEDICAL SP(D) 65/13-B	989,00 €
BOMBA MAGNA1 25-100	1.619,00 €
BOMBA DPL 80/140-1,1/4 WILO	6.422,68 €
PLACA DE FILTRO DE RUIDO EB17042-1 5022325	881,36 €
MOTOR TURBINA MFA-40TZN	172,67 €
PLACA BASE PARA AIRE ACONDICIONADO CENTRAL TOSHIBA. PARA AIRE ACONDICIONADO, IPDU, MCC-1502-01, 4316V377, MYMY-MAP1001H	262,81 €
VALVULA ESFERA TECNICA 3/4" HEMBRA-HEMBRA. LLAVE DE PASO DN20 PN40 180º	10,06 €
VENTILADOR S&P HRT/6-630/30 BZ	1.063,00 €

Equipo de Climatización, Material o Elemento	Importe (PVP)
VENTILADOR S&P HRT/6-630/30 BPN	849,00 €
KIT CENTRALITA BEINAT BX280-AX CON CAJA + 2 SENSORES SGM595P G.L.P. GD02013	877,25 €
CONJUNTO ELECTRODO IONIZACION Y ENCENDIDO MED 340. MODELO ADI CD 250	349,90 €
CALEFACTOR CERÁMICO VERTICAL CECOTEC 2000 W	49,90 €
AEROTERMO ELÉCTRICO PORTÁTIL MT33	151,25 €
TERMOVENTILADOR CECOTEC 2400 W	24,90 €
PURIFICADOR DE AIRE XIAOMI MI AIR 3H	189,00 €

ANEXO V: ÚTILES Y HERRAMIENTAS DE USO PERSONAL

- Medidor de vibraciones.
- Pinza amperimétrica y multímetro.
- Termómetro digital.
- Manómetro.
- Sonómetro.
- Termohigrómetro.
- Cámara termográfica.
- Anemómetro.
- Detector de fugas.
- Analizador de gases R-22 (o sustitutivo) y R 404 a con manómetro.
- Cilindro de carga.
- Bombas de vacío.
- Buscapolos.
- Juego de destornilladores.
- Tijeras de electricista y pelacables.
- Linterna.
- Lámpara portátil.
- Nivel de burbuja.
- Flexómetro y cinta métrica.
- Juego de compases.
- Calibres y galgas.
- Extractores.
- Cortacapilares.
- Soldadores eléctricos para circuitos impresos.
- Equipo de soldadura eléctrica.
- Equipo de soldadura autógena.
- Lamparilla de soldar con boquillas.
- Escaleras.

- Cortadores de juntas.
- Limas (limatones, planas, media caña).
- Tijeras cortachapa.
- Mordazas de presión.
- Cardas para limas.
- Remachadora.
- Juego de brocas para madera, material cerámico, vidrio, widia para hormigón y cobalto para inoxidable.
- Brocas de widia de 600 mm. de longitud para muros.
- Juego de coronas de widia para hormigón.
- Disco de corte de diamante de 230mm.
- Aceiteras y engrasadores.
- Taladro mínimo 700 W c/ percusión.
- Amoladora grande 230 mm.
- Amoladora pequeña 115 mm.
- Juego e cortafrío, granete y buril.
- Maceta.
- Andamios.
- Plataformas elevadoras.
- Alicates (punta redonda, punta curva, universal).
- Arcos de sierra.
- Juego de llaves de estrella.
- Llaves inglesas.
- Juego de llaves de tubo.
- Juego de llaves Allen.
- Llave de cadena.
- Juego de llaves fija.
- Llaves grifa.
- Juego de llaves carraca.
- Martillos (nylon, bola, goma).

ANEXO VI: MODELO CERTIFICADO DE MANTENIMIENTO

CERTIFICADO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES TÉRMICAS EN EDIFICIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID DE POTENCIA ÚTIL NOMINAL SUPERIOR A 70 kW (art. 28.2 del Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios)			
Nº Certificado:			
A	IDENTIFICACIÓN DE LA INSTALACIÓN		
DATOS TITULAR		CARACTERÍSTICAS INSTALACIÓN	
Nombre Titular		Potencia Útil Total Frío	kW
D.N.I. o C.I.F.		Nº generadores de frío	
Dirección		Tipo de generadores de frío	
Localidad			
C.P.			
Teléfono		Potencia Útil Total Generadores de Calor	kW
DATOS INSTALACIÓN		Nº de generadores de calor	
Usuario		Tipo de generadores de calor	
Dirección			
Localidad		Combustible	
C.P.		Superficie de Captadores solares térmicos	m ²
B	IDENTIFICACIÓN DE LOS AGENTES ACTUANTES		
B.1. Mantenedor	Nombre:	Nº Carné:	
B.2. Empresa Mantenedora	Nombre:	Nº Registro:	
B.3. Director de Mantenimiento (cuando sea preceptivo)	Nombre:	N.I.F.:	
C	CERTIFICACIÓN DEL MANTENEDOR		
	El mantenedor autorizado (B.1.) CERTIFICA que la instalación ha sido mantenida de acuerdo con el "Manual de Uso y Mantenimiento", y que cumple con los requisitos exigidos en la IT3.		
	Firma del Mantenedor Autorizado B.1.	Sello de la Empresa Mantenedora B.2.	
	En _____, el _____		
C'	CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR DE MANTENIMIENTO		
	El director de mantenimiento (B.3.) CERTIFICA que ha realizado la dirección del mantenimiento de la instalación, la cual ha sido mantenida de acuerdo con el "Manual de Uso y Mantenimiento", y que cumple con los requisitos exigidos en la IT3.		
	Firma del Director de Mantenimiento		
	En _____, el _____		
D	RESUMEN DE LOS CONSUMOS ANUALES REGISTRADOS		
Consumo anual de:		Totalización de consumos anuales de los contadores individuales de:	
<input type="checkbox"/> Combustible	kWh ⁽¹⁾	<input type="checkbox"/> Agua caliente sanitaria (ACS)	m ³
<input type="checkbox"/> Energía eléctrica	kWh	<input type="checkbox"/> Energía térmica	kWh
<input type="checkbox"/> Agua de llenado de instalaciones	m ³		
<input type="checkbox"/> Agua para producción de ACS	m ³		
⁽¹⁾ Coeficiente de cantidad de energía (kWh) por unidad de medida (Ud) del combustible (m ³ , kg, l):		kWh/Ud	
E	RESUMEN DE LAS APORTACIONES ANUALES DE ENERGÍA		
<input type="checkbox"/> Energía térmica producida	kWh	<input type="checkbox"/> Energía térmica aportada por renovables	kWh
<input type="checkbox"/> Energía térmica para calefacción / frío	kWh	<input type="checkbox"/> Energía térmica aportada por cogeneración	kWh
<input type="checkbox"/> Energía térmica producida para ACS	kWh	<input type="checkbox"/> Energía eléctrica aportada por cogeneración	kWh _e
El plazo de validez de este certificado es de 1 año.			
El titular de la instalación debe conservar este certificado junto con el registro de las operaciones de mantenimiento durante un periodo de tiempo no inferior a cinco años.			
Los datos que se recogen se tratarán informáticamente: o se archivarán con el consentimiento del ciudadano, quien tiene derecho a decidir quién puede tener sus datos, para qué lo usa, solicitar que los mismos sean otorgados y que se utilicen para el fin que se recogieron, así como las excepciones contempladas en la legislación vigente. Para cualquier información relacionada con esta materia puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012. Si usted tiene alguna sugerencia que permita mejorar este impuesto, le rogamos nos la haga llegar a la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, D.G. de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano.			
Ejemplar para la Empresa Mantenedora			

**CERTIFICADO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES TÉRMICAS EN EDIFICIOS DE LA
COMUNIDAD DE MADRID DE POTENCIA ÚTIL NOMINAL SUPERIOR A 70 kW**
(art. 28.2 del Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios)

Nº Certificado:

A IDENTIFICACIÓN DE LA INSTALACIÓN			
DATOS TITULAR		CARACTERÍSTICAS INSTALACIÓN	
Nombre Titular		Potencia Útil Total Frío	kW
D.N.I. o C.I.F.		Nº generadores de frío	
Dirección		Tipo de generadores de frío	
Localidad			
C.P.			
Teléfono		Potencia Útil Total Generadores de Calor	kW
DATOS INSTALACIÓN		Nº de generadores de calor	
Usuario		Tipo de generadores de calor	
Dirección			
Localidad		Combustible	
C.P.		Superficie de Captadores solares térmicos	m²

B IDENTIFICACIÓN DE LOS AGENTES ACTUANTES		
B.1. Mantenedor	Nombre:	Nº Carné:
B.2. Empresa Mantenedora	Nombre:	Nº Registro:
B.3. Director de Mantenimiento (cuando sea preceptivo)	Nombre:	N.I.F.

C CERTIFICACIÓN DEL MANTENEDOR	
C	El mantenedor autorizado (B.1.) CERTIFICA que la instalación ha sido mantenida de acuerdo con el "Manual de Uso y Mantenimiento", y que cumple con los requisitos exigidos en la IT3.
	Firma del Mantenedor Autorizado B.1.
	Sello de la Empresa Mantenedora B.2.
	En _____, el _____

C' CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR DE MANTENIMIENTO	
C'	El director de mantenimiento (B.3.) CERTIFICA que ha realizado la dirección del mantenimiento de la instalación, la cual ha sido mantenida de acuerdo con el "Manual de Uso y Mantenimiento", y que cumple con los requisitos exigidos en la IT3.
	Firma del Director de Mantenimiento
	En _____, el _____

D RESUMEN DE LOS CONSUMOS ANUALES REGISTRADOS	
Consumo anual de:	Totalización de consumos anuales de los contadores individuales de:
<input type="checkbox"/> Combustible kWh ⁽¹⁾	<input type="checkbox"/> Agua caliente sanitaria (ACS) m³
<input type="checkbox"/> Energía eléctrica kWh	<input type="checkbox"/> Energía térmica kWh
<input type="checkbox"/> Agua de llenado de instalaciones m³	
<input type="checkbox"/> Agua para producción de ACS m³	
⁽¹⁾ Coeficiente de cantidad de energía (kWh) por unidad de medida (Ud) del combustible (m³, kg, l): kWh/Ud	

E RESUMEN DE LAS APORTACIONES ANUALES DE ENERGÍA			
<input type="checkbox"/> Energía térmica producida kWh	<input type="checkbox"/> Energía térmica aportada por renovables kWh		
<input type="checkbox"/> Energía térmica para calefacción / frío kWh	<input type="checkbox"/> Energía térmica aportada por cogeneración kWh		
<input type="checkbox"/> Energía térmica producida para ACS kWh	<input type="checkbox"/> Energía eléctrica aportada por cogeneración kWh _e		

El plazo de validez de este certificado es de 1 año.

El titular de la instalación debe conservar este certificado junto con el registro de las operaciones de mantenimiento durante un periodo de tiempo no inferior a cinco años.

Los datos que se recogen se tratarán informáticamente o se archivarán con el consentimiento del ciudadano, quien tiene derecho a decidir si quiere poner sus datos, para qué lo usa, solicitar que los mismos sean borrados y que se utilicen para el fin que se recoge, con las excepciones contempladas en la legislación vigente. Para cualquier información relacionada con esta materia puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012. Si usted tiene alguna sugerencia que permita mejorar este impuesto, le rogamos que la haga llegar a la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, D.G. de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano.

Ejemplar para el titular/ usuario de la instalación

ANEXO VII: CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA

CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA

D. Tomás García Navarro, Jefe de la División de Análisis y Organización, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid,

CERTIFICA que la empresa _____ ha realizado las visitas técnicas en las sedes de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, recogidas en el control de visitas adjunto, para el contrato del servicio denominado **MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LAS INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN DE LAS OFICINAS DE EMPLEO, CENTROS DE FORMACIÓN Y SEDES DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO EN C/ VÍA LUSITANA 21, C/ PRINCESA 5 Y DEL ALMACÉN DE LA C/ GAMONAL 77.**

Y para que conste, a los efectos de participar en la licitación convocada al efecto, se expide el presente certificado en Madrid, a

CONTRATO	MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LAS INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN DE LAS OFICINAS DE EMPLEO, CENTROS DE FORMACIÓN Y SEDES DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO EN C/ VÍA LUSITANA 21, C/ PRINCESA 5 Y DEL ALMACÉN DE LA C/ GAMONAL 77			
EMPRESA QUE VISITA LAS INSTALACIONES: _____				
Para concertar la visita a las dependencias objeto del contrato, los interesados podrán contactar con la persona responsable de la División de Análisis y Organización, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, en la siguiente dirección de correo electrónico: ECO_DIVISION_ANALISIS@madrid.org				
C.F. MORATALAZ	O.E. MORATALAZ	C.F. GETAFE	O.E. GETAFE	VÍA LUSITANA, 21
Sello y/o firma de la Dirección del Centro de Formación	Sello y/o firma de la Dirección de la Oficina de Empleo	Sello y/o firma de la Dirección del Centro de Formación	Sello y/o firma de la Dirección de la Oficina de Empleo	Sello y/o firma del Jefe del Área de Organización
Representante de la empresa y DNI	Representante de la empresa y DNI	Representante de la empresa y DNI	Representante de la empresa y DNI	Representante de la empresa y DNI

CONTRATO	MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LAS INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN DE LAS OFICINAS DE EMPLEO, CENTROS DE FORMACIÓN Y SEDES DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO EN C/ VÍA LUSITANA 21, C/ PRINCESA 5 Y DEL ALMACÉN DE LA C/ GAMONAL 77			
EMPRESA QUE VISITA LAS INSTALACIONES: _____				
Para concertar la visita a las dependencias objeto del contrato, los interesados podrán contactar con la persona responsable de la División de Análisis y Organización, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, en la siguiente dirección de correo electrónico: ECO_DIVISION_ANALISIS@madrid.org				
C.F. LEGANÉS	O.E. LEGANÉS	C.F. FUENCARRAL	C.E. PARACUELLOS	O.E. _____
Sello y/o firma de la Dirección del Centro de Formación	Sello y/o firma de la Dirección de la Oficina de Empleo	Sello y/o firma de la Dirección del Centro de Formación	Sello y/o firma de la Dirección del Centro de Formación	Sello y/o firma de la Dirección de la Oficina de Empleo
Representante de la empresa y DNI	Representante de la empresa y DNI	Representante de la empresa y DNI	Representante de la empresa y DNI	Representante de la empresa y DNI