



Este documento se ha obtenido digitalmente 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

Secretaría General Técnica
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LAS INSTALACIONES, EQUIPAMIENTOS Y ENSERES DE LA SEDE DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO DE LA COMUNIDAD DE MADRID EN C/ RAMÍREZ DE PRADO, 5 BIS.

CAPÍTULO PRIMERO OBLIGACIONES GENERALES

1.1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tiene por objeto la prestación de los servicios de mantenimiento, reparación y conservación de las instalaciones, equipamientos y enseres de la sede de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid, ubicada en la calle Ramírez de Prado, 5 bis, de Madrid, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas por la normativa aplicable, garantizar la conservación y óptimo rendimiento de dichas instalaciones, así como realizar los trabajos derivados de la reorganización y de la gestión de espacios que pudieran producirse.

1.2. 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:

- Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria.
- Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.
- Reglamento del Registro Integrado Industrial, aprobado por el Real Decreto 559/2010, de 7 de mayo.
- Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión, aprobado por el Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto.
- Normas UNE a las que hace referencia el Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto.
- Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios, aprobado por el Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio.
- 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 del 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 del 13 de agosto de 2014) y modificación publicada en el BOCM del 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 del 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.

1.3. VISITA DE LAS EMPRESAS LICITADORAS.

El adjudicatario asumirá las condiciones y el estado en que se encuentra el edificio, así como el de sus instalaciones y equipos, en la fecha de licitación. Por este motivo, las empresas licitadoras podrán visitar la sede de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid, ubicada en la calle Ramírez de Prado, 5 bis, de Madrid, antes de formular su oferta, comprobando las características de las instalaciones y elementos objeto del contrato.

Para la visita a la sede 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.

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 la sede de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid, ubicada en la calle Ramírez de Prado, 5 bis, de Madrid.

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 instalación.
- Mantenimiento Modificativo, para la posible adecuación de instalaciones.

Además de las actuaciones de mantenimiento indicadas, el servicio objeto de este contrato también comprende el apoyo del trabajo que lleven a cabo las empresas externas, así como la atención de las solicitudes y la asistencia técnica necesaria para las actividades de diversa índole que se dispongan a través de los responsables de la División de Análisis y Organización.

La empresa adjudicataria deberá realizar el mantenimiento en todos los elementos constructivos, instalaciones y equipamientos técnicos generales del edificio, siempre que no sean realizados por la propiedad del edificio, siendo los mismos, a modo enunciativo, que no exhaustivo.

- Instalaciones de climatización no conservadas por la propiedad del edificio, es decir, los sistemas de climatización de las salas en las que se encuentran instalados los RACK y la enfriadora que los hace funcionar.
- Electricidad e iluminación.
- Sistemas de continuidad (UPS/SAI), en aquello que no sea responsabilidad de la entidad u organismo competente de la Comunidad de Madrid.
- Albañilería.
- Pintura y acabados.
- Carpintería y cerrajería.
- Cristalería.
- Fontanería.
- Megafonía e hilo musical.
- Pequeños trabajos y movimiento de enseres.

- Reorganización de espacios.
- Manejo y puesta a disposición de los equipos audiovisuales de la Comunidad de Madrid.
- Control de las condiciones ambientales de la sede.

En el apartado 2.5 del presente pliego se establecen las actuaciones concretas contempladas en el contrato.

Quedan excluidas del objeto del presente contrato las operaciones de mantenimiento que realiza la propiedad del edificio en las instalaciones generales y elementos constructivos del mismo. En todo caso quedan excluidos los siguientes:

- Equipos de protección contra incendios.
- Unidades interiores de climatización general.
- Ascensores.

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 (Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión, 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.

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.

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, instalaciones y elementos de la sede de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid, ubicada en la calle Ramírez de Prado, 5 bis, de Madrid, 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 la reparación, o la sustitución, de los elementos deteriorados hasta que la instalación o sistema afectados recuperen su estado normal de funcionamiento y/o uso.

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.

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 del edificio. 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 la sede 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 la sede, 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.

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 la sede 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.

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. 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.

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

Se realizarán todos los trabajos recomendados por el fabricante en la documentación técnica.

Todas las operaciones de mantenimiento preventivo deberán ser programadas por la empresa adjudicataria, 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.

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

Será por cuenta del adjudicatario todo el pequeño material: tacos de nylon y polietileno, regletas, arandelas, tuercas, tornillos, juntas, bridas, etc.; 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 y equipos.

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

En las diversas 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.

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

2.5.1. Visitas de los Organismos de Control Autorizados (OCA).

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 correspondientes a todos los elementos o instalaciones susceptibles de ello.

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 se apoyará en la División de Análisis y Organización para obtener los permisos necesarios de la propiedad del edificio.

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.

La empresa adjudicataria entregará a la División de Análisis y Organización dicha documentación acreditativa con los citados certificados, informes, dictámenes y/o visados oficiales obligatorios, debidamente cumplimentados.

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

2.5.2. Construcción y elementos constructivos.

Será responsabilidad de la adjudicataria:

- Retirada de escombros y limpieza de zonas afectadas por obras.
- Reposición de barras antipánico, muelles recuperadores, manillas, pomos o cualquier elemento de cierre, sea cual sea el origen de su deterioro.
- Reparación de persianas, así como de los mecanismos de accionamientos y de todas sus partes.
- Mecanismos de fijación y orientación de celosías de lamas y paneles.
- Reparación, ajuste y sujeción de hojas de madera, cristal o metálicas de puertas y ventanas.
- Todo lo referente a cercos, tapajuntas, molduras y junquillos.

2.5.3. Climatización.

Será responsabilidad de la adjudicataria el mantenimiento de las instalaciones de climatización no conservadas por la propiedad del edificio, es decir, los sistemas de climatización de las salas en las que se encuentran instalados los RACK y la enfriadora que los hace funcionar.

La empresa adjudicataria tomará las medidas de urgencia necesarias para climatizar de manera inmediata aquellas salas en las que se produzca una avería que esté prevista reparar en un plazo superior a 2 horas desde que se da el aviso de la incidencia.

Estas medidas consistirán en la instalación de equipos portátiles de frío, adaptaciones eléctricas y todo el material necesario para ello.

La empresa adjudicataria del servicio proveerá los equipos portátiles de frío necesarios, asumiendo su coste, y estará obligada a realizar su mantenimiento 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.

2.5.4. Instalaciones eléctricas.

Será responsabilidad de la adjudicataria:

- Medidas de toma de tierra, una vez al año.
- Comprobación mensual de los interruptores automáticos de los diferenciales.
- Revisiones generales programadas de baja tensión.
- Asesoramiento a los responsables del edificio para el manejo de las máquinas y cuadros eléctricos, incluido el paro o fuera de servicio de las instalaciones en caso de emergencia.
- Sustitución de todo tipo de automatismo y aparataje eléctrico, con las modificaciones que se precisen en el cuadro: puertas, cerraduras, etc.
- Sustitución de todo aquello que se incluye en la denominación de pequeño material eléctrico: tomas de corriente, interruptores, pulsadores, pilotos de señalización, timbres, sirenas, etc.
- Sustitución de todo tipo de lámparas: halógenas, incandescentes, lámparas reflectoras de incandescencia, lámparas fluorescentes, lámparas fluorescentes compactas, lámparas Par, lámparas led, etc., incluso sustitución de casquillos, retirada de transformadores y la realización de la conexión necesaria.
- Revisión trimestral de la instalación de alumbrado de emergencia incluida la sustitución de dispositivos, equipos autónomos y de cualquier otro elemento o componente de la misma que se encuentre defectuoso o deteriorado.
- Limpieza semestral de luminarias, incluyendo desmontaje, limpieza de pantalla, tubo, bombilla, etc. y su posterior montaje.
- Reparación de antenas de TV y mástil o fijaciones, cuando sea aplicable.
- Colocación de alargadores de base con diferentes tomas.
- Recogida de cableado, instalación de canaletas y otras medidas protectoras.
- Electrificación y canalización de cableado de las mesas de los puestos de trabajo.
- Reubicación de cajas de registro situadas en suelos técnicos, incluso cableado y reposición del pavimento.
- Sistemas de control centralizado: Revisión, reparación y sustitución de los elementos que integran el control de la iluminación.

2.5.5. Sistemas de continuidad (UPS/SAI).

Será responsabilidad de la adjudicataria, en aquello que no pertenezca al ámbito de actuación de la entidad u organismo competente de la Comunidad de Madrid:

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

2.5.6. Albañilería.

Será responsabilidad de la adjudicataria:

- Revisiones y reparaciones puntuales si hubiera deterioros fortuitos en estos elementos.
- Actuaciones complementarias de acabado, como consecuencia de actuaciones de otros oficios, siempre que no excedan de 5 m².

2.5.7. Pinturas y acabados.

Será responsabilidad de la adjudicataria:

- Trabajos de pintura hasta un máximo de 100 m².
- Reparación de desperfectos puntuales que surgieran en cualquier elemento.
- Actuaciones complementarias de acabado, como consecuencia de acciones de otros oficios.

2.5.8. Carpintería y cerrajería.

Será responsabilidad de la adjudicataria:

- Reposición de cerraduras o bombines de cerraduras por pérdida de llave o deterioro de la cerradura.
- Reposición de pomos y cerraduras en mobiliario, puertas y ventanas.
- Arreglo de pequeños desperfectos.

2.5.9. Megafonía e hilo musical.

Será responsabilidad de la adjudicataria la reparación y reposición de los equipos instalados en el edificio, en las instalaciones de la Comunidad de Madrid.

2.5.10. Operaciones de control de las instalaciones.

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

Inspección, control y supervisión del etiquetado y del estado de los extintores de la sede.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria el control de las condiciones ambientales en el edificio, mediante la realización de mediciones diarias de los niveles de iluminación, temperatura, humedad y ventilación (nivel de CO₂) en todas las dependencias de la sede.

La División de Análisis y Organización proporcionará los modelos, en soporte físico, para la toma de datos de las variables establecidas en el párrafo anterior. La empresa adjudicataria volcará dichos datos a formato Excel para llevar un registro exhaustivo de las condiciones ambientales del edificio y velar, así, por el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

La empresa adjudicataria entregará mensualmente el registro electrónico (archivo Excel) de las condiciones ambientales de la sede a la División de Análisis y Organización.

2.5.11. Accesibilidad de las unidades y/o elementos de la instalación.

Si fueran necesarios medios auxiliares (andamios, escaleras, 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.

2.5.12. Miscelánea.

Será responsabilidad de la adjudicataria:

- Preparación, manejo y/o puesta a disposición del personal de la Comunidad de Madrid que presta servicio en el edificio, y que los demande, de los equipos informáticos y/o audiovisuales de las salas de reuniones, institucionales, etc. presentes en la sede, así como su apagado completo y recogida al finalizar su uso.
- Montaje, desmontaje, colocación de mobiliario y de estanterías, incluso su anclaje y arriostramiento.
- Empaquetado, desempaquetado y colocación de documentación.
- Traslado de documentación y mobiliario, incluso montaje, desmontaje y colocación del mismo, tanto interno como en cualquier otra sede de la Consejería.
- Recogida y entrega de mobiliario u otros objetos relacionados con la gestión de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.
- Establecimiento de un retén de protocolo, compuesto, al menos, por un oficial, cuando se solicite por los responsables del edificio, para asistencia a los actos de relevancia de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo. Este retén estará presente en el lugar del acto una hora antes de su inicio y hasta su terminación.

CAPÍTULO TERCERO

CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE LAS INSTALACIONES

3.1. DOCUMENTACIÓN E INFORMES.

La empresa adjudicataria deberá entregar 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 informe inicial del estado de las instalaciones, que incluya todos los equipos a mantener, con indicación del estado en el que se encuentran y observaciones sobre las mejoras que puedan ser realizadas, el conjunto de tareas de mantenimiento preventivo a realizar, los documentos necesarios para recoger todas las operaciones de mantenimiento correctivo que se lleven a cabo y el proceso operativo de gestión del mantenimiento.

La empresa adjudicataria deberá entregar, a la persona que la División de Análisis y Organización designe, informes mensuales que deberán tener información de los aspectos más relevantes del servicio de cada mes. Serán entregados 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.
- 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.
- Cuadro resumen de las intervenciones de mantenimiento correctivo realizadas.

Durante el último mes del contrato, la empresa adjudicataria presentará a la División de Análisis y Organización, un informe final del estado de las instalaciones tras la correspondiente inspección de la sede, teniendo en cuenta las posibles modificaciones que se hayan producido respecto a las instalaciones al final del periodo considerado. En el informe final figurarán, al menos, los mismos puntos que en el informe inicial del estado de las instalaciones, pero referidos al momento de terminación del contrato.

Cuando sea requerido por la División de Análisis y Organización, la empresa adjudicataria elaborará informes sobre uno o varios aspectos de la sede 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 u otras, todo ello incluido en el precio del mantenimiento del contrato.

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.

La empresa adjudicataria elaborará un informe inicial del estado de las instalaciones que incluya todos los equipos a mantener, con indicación del estado en el que se encuentran y observaciones sobre las mejoras que puedan ser realizadas, el conjunto de tareas de mantenimiento preventivo a realizar, los documentos necesarios para recoger todas las operaciones de mantenimiento correctivo que se lleven a cabo y el proceso operativo de gestión del mantenimiento.

Una vez presentado el informe anterior, el servicio consistirá en la ejecución del 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 adjudicataria podrá, durante el periodo de vigencia del contrato, acceder a todas las instalaciones cuyo mantenimiento abarca el contrato, debiendo informar a la División de Análisis y Organización del personal adscrito a este contrato. La División de Análisis y Organización gestionará los permisos y accesos necesarios con la propiedad del edificio y con su personal de seguridad. Todos los trabajadores deberán ir debidamente identificados, 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.

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, 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, la supervisión e inspección de las actuaciones realizadas bajo este contrato.

Tras cualquier intervención de mantenimiento contemplada en este contrato, será responsabilidad de la empresa adjudicataria la limpieza de máquinas, equipos e instalaciones, 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 residuo, 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.

El inicio de la reparación de una avería, cuando suceda dentro de la jornada laboral, comenzará en el momento en que la empresa adjudicataria reciba el aviso. 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, o necesidad de componentes.

El tiempo de respuesta para el inicio de la reparación será inferior a dos horas para aquellos avisos realizados fuera de la jornada de trabajo y se resolverán en un plazo inmediato.

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

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 el edificio. 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, 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 los fabricantes de los 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. Por tanto, la empresa adjudicataria responderá de los daños ocultos, causados por la manipulación incorrecta de cualquier instalación del edificio.

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.

La empresa adjudicataria podrá subcontratar el mantenimiento de las instalaciones objeto del contrato, siempre que la realice con empresas habilitadas y autorizadas en cada una de las actividades, y que presente las actividades a subcontratar a la División de Análisis y Organización en el plazo de 15 días desde el inicio del contrato, junto con la documentación acreditativa de haber efectuado dichas subcontrataciones.

No se permite la subcontratación de personal.

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, las empresas deberán tener suscrito un seguro de responsabilidad civil profesional, u otra garantía equivalente, que cubra los daños que puedan derivarse de sus actuaciones, por una cuantía mínima de 300.000,00 euros.

Asimismo, de acuerdo con el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión, aprobado por el Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto y, en concreto, con su Instrucción Técnica Complementaria ITC-BT-03, punto 5.8.c), las empresas instaladoras en baja tensión suscribirán un seguro de responsabilidad civil profesional, u otra garantía equivalente, que cubra los daños que puedan provocar en la prestación del servicio, por una cuantía mínima de 600.000,00 euros por siniestro para la categoría básica y de 900.000,00 euros por siniestro para la categoría especialista.

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 900.000,00 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 o ingeniería técnica, 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 las 24 horas para, en caso de ser requerido o ser necesaria su presencia, pueda acudir la sede objeto del contrato para la solución de incidencias, averías o inspecciones/revisiones reglamentarias, todo 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.

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 el caso de modificaciones, a la empresa adjudicataria, la persona responsable de Régimen Interior que asumirá las funciones delegadas por el responsable del contrato y 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 sean 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.

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 la sede.

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 o ingeniería técnica, 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 los operarios adscritos al contrato.

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 estar 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 1 hora 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 la sede, 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 la sede objeto 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 sea 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.

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

6.3. PERSONAL Y JORNADA LABORAL.

La empresa adjudicataria destinará a la ejecución del contrato 2 operarios (oficiales de primera), con experiencia probada de 3 años en puestos de trabajo similares, que tendrán base en la sede de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid, ubicada en la calle Ramírez de Prado, 5 bis, para desarrollar las tareas necesarias para el correcto funcionamiento de las instalaciones del edificio, cumpliendo todos los apartados del pliego.

La distribución de los turnos de los 2 operarios será la siguiente:

- Turno de mañana: de lunes a viernes laborables, de 07:00 a 15:00 horas: 1 oficial de primera polivalente.
- Turno de tarde: de lunes a viernes laborables, de 13:00 a 20:00 horas: 1 oficial de primera polivalente.

El personal que preste el servicio será polivalente en los sectores de electricidad, sistemas de ventilación, sistemas de control de instalaciones, etc. Todos los operarios estarán en posesión de todos los carnets y certificados necesarios para el cumplimiento del apartado 2.5. del presente pliego.

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 las diferentes cualificaciones que sean aplicables y/o que posean los trabajadores. En el mismo periodo de tiempo deberá presentarse la documentación de la relación laboral y el alta en seguridad social (Documento Nacional de Identidad, número de afiliación a seguridad social, tipo de contrato laboral, etc.).

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.

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.

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 ubicada en la calle Ramírez de Prado, 5 bis, de Madrid, 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, escaleras y/o 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.

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

- Martillos (plástico, de bola, blanco de cobre).
- Alicates (universal, punta redonda, punta curva).
- Pinzas pelacables.
- Pinza amperimétrica.
- Buscapolos.
- Juego de cortafrío, granete y buril.
- Juego de destornilladores.
- Tijeras de electricista.

- Linterna.
- Voltímetro de precisión.
- Cortadores de juntas.
- Juego de limas. (Limatones, planas, media caña).
- Arcos de sierra.
- Lamparilla de soldar con boquillas.
- Juego de llaves estrella (plana, curvada).
- Juego de llaves inglesas.
- Juego de llaves de tubo.
- Juego de llaves Allen.
- Juego de llaves fijas (plana, estrella plana).
- Llaves grifas.
- Juego de llaves carraca.
- Tijeras cortachapa.
- Mordazas de presión.
- Calibres.
- Soldadores eléctricos para circuitos impresos.
- Engrasador de latiguillos.
- Máquina de taladrar de mano.
- Cardas para limas.
- Remachadora.
- Juego de brocas.
- Juego de galgas.
- Aceitera.
- Lámpara portátil.
- Nivel de burbuja.
- Candado.
- Cajones para tornillería y pequeño material.
- Equipo de soldadura autógena.
- Banco de trabajo con cajones, tornillos y armario.
- Escaleras, capaces de permitir un alcance a los operarios de 4 metros.
- Comprobador de refrigerante.
- Detector de fugas refrigerante.

- Equipo de carga y prueba refrigerante.
- Latiguillo carga refrigerante.
- Termómetro eléctrico de contacto.
- Manómetro de aire comprimido.
- Equipo de medición rápida dureza de agua.
- Medidor de PH.
- Pilot de presión de aire.
- Compresor eléctrico portátil.
- Radiotransmisores.
- Cámara termográfica.
- Equipos para medición de las condiciones ambientales de la sede (iluminación, temperatura, humedad, CO₂, etc.) calibrados de acuerdo con las indicaciones del fabricante.

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 pondrá a disposición del servicio un carro para el movimiento de mobiliario en el interior de la sede.

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del servicio, cuando sea solicitado por la División de Análisis y Organización, un vehículo para el transporte de maquinaria, herramientas, mobiliario, etc.

La empresa adjudicataria asumirá el coste de estos útiles, herramientas y medios técnicos citados.

7.2.1. Consumibles.

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

- Aceites, grasas, disolventes, artículos de limpieza, etc.
- Adhesivos varios, cola de contacto, siliconas, etc.
- Empaquetaduras, guarnición de prensa - estopas, etc.
- Paquetes de teflón, tacos de nylon y polietileno, cartones para juntas, etc.
- Tuercas, tornillos, arandelas, bridas, remaches, etc.

Los consumibles serán suministrados y abonados por la empresa adjudicataria.

7.2.2. Materiales propios de equipos e instalaciones (repuestos).

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

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

Estos materiales serán por cuenta de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, pudiendo ser suministrados por la empresa adjudicataria previa aprobación del correspondiente presupuesto por la División de Análisis y Organización.

CAPÍTULO OCTAVO

ABONO DE LOS TRABAJOS

El pago de los trabajos se efectuará por mensualidades vencidas, previa presentación de factura y conformidad por parte de la Administración. El importe mensual a abonar será el resultante del prorrateo del presupuesto de adjudicación entre el número de meses de duración del contrato.

La presentación de la factura se regirá 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 durante el mes anterior.

Irà acompañada del informe mensual que recogerà toda la información definida en el apartado 3.1 del presente pliego. Los mencionados informes deberán ir firmados por el Responsable del Servicio. Constituirán un requisito indispensable para la tramitación de la factura mensual y, por tanto, para su abono.

Si la División de Análisis y Organización considera adecuada la relación valorada y la factura, emitirá la certificación correspondiente en el plazo reglamentariamente establecido.

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

Firmado digitalmente por: GARCÍA NAVARRO TOMÁS
Fecha: 2024.03.20 08:32

Tomás García Navarro