



Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía todas las firmas auténticas y se han ocultado los datos personales protegidos y los códigos que permitirían el acceso a los mismos. (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre)

Dirección General de Patrimonio Cultural y Oficina del Español  
CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO INTEGRAL (CON GARANTÍA TOTAL EN EL MANTENIMIENTO) DE VARIOS EDIFICIOS DEPENDIENTES DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL LIBRO.**

### **INDICE**

Primera. - OBJETO DEL CONTRATO.	3
Segunda. - FINALIDAD DEL SERVICIO.	5
Tercera. - TIEMPO DE RESPUESTA.	5
Cuarta. - CONDICIONES TÉCNICAS.	6
4.1.- Revisión e informe inicial. Informe final. Auditoría Técnica.	6
4.2.- Planning de trabajo de mantenimiento preventivo.	7
4.3. REPUESTOS Y MATERIALES. Modalidad GARANTÍA TOTAL.	11
4.3.1. Entrega de materiales, suministros. Plazos de entrega. Control.	13
4.3.2. Limitaciones de la garantía total.	13
4.3.2.a). Limitación por exceso de coste por unidad de obra o servicio.	13
4.3.2.b). Límite máximo de la garantía total en el período de ejecución.	14
4.3.2.c). Otras consideraciones sobre la garantía total.	15
4.3.3.- Mantenimiento correctivo: formalidades.	17
4.4.- Descripción de los trabajos a realizar.	18
4.4.1. Calefacción, climatización y agua caliente sanitaria.	18
4.4.1.1. Climatización	18
4.4.1.2. Gas natural.	20
4.4.2. Instalaciones eléctricas. SAIS	21
4.4.3. Sistemas de protección contra incendios. Plan de Emergencia de Edificios.	23
4.4.4. Mantenimiento general y pequeñas reparaciones.	25
4.4.5. Mantenimiento general de sistema UPS edificio.	28
4.4.6. Puertas automáticas de acceso a la Biblioteca Regional y B.P.E. Manuel Alvar.	29
4.4.7.- Revisión y mantenimiento de las fachadas y cubiertas no transitables.	29
Quinta. - MEDIOS PERSONALES, TÉCNICOS Y MATERIALES	30
5.1. Responsable del servicio	30
5.2. Personal.	32
5.2.1. Cualificación profesional y horarios de trabajo en los centros	32
5.2.2.- Otras especificaciones	39
5.2.3.- Control horario del personal	39
5.2.4.- Acceso personal al centro de trabajo. acceso avisos 24 horas. acceso de asistencias técnicas previstas en el contrato.	39
5.3.- Medios técnicos y materiales.	39

5.4.- Medios de transporte.	40
Sexta .- DESARROLLO DEL SERVICIO.	40
6.1.- Personal e identificación.	40
6.2.- Plan de trabajo. Planning.	41
6.3.- Procedimiento.	41
6.4.- Supervisión.	42
Séptima. - ASESORAMIENTO TÉCNICO-LEGAL.	42
Octava.- RESPONSABILIDAD.	43
Novena. - SEGURIDAD Y SALUD.	44
9.1.- Documento de Gestión Preventiva del Contrato.	45
9.2.- Apertura de Centro de Trabajo.	45
9.3.- Personal. Régimen Jurídico.	45
9.4.- Formación.	46
9.5.- Coordinación de los trabajadores con los centros.	46
9.6.- Subcontratación, trabajadores autónomos y Coordinación de Actividades Empresariales.	46
9.7.- Registro de Empresas Acreditadas.	47
Décima. - OBLIGACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL.	47
Undécima. - GARANTÍA DE LOS TRABAJOS.	48
Duodécima. - OTRAS FUNCIONES DE ASESORAMIENTO.	48
Decimotercera. - INFORMACIÓN.	48

### Primera. - OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato tiene por objeto el mantenimiento general, preventivo y correctivo de las instalaciones y edificios dependientes de la Dirección General de Patrimonio Cultural y adscritos a la Subdirección General del Libro (SGL), que se enumeran:

- 1) Biblioteca Regional “Joaquín Leguina” y Depósito Legal de la Comunidad de Madrid en la calle Ramírez de Prado, 3, 28017 Madrid.
- 2) Biblioteca Pública del Estado Manuel Alvar, C/ Azcona nº42, Madrid.
- 3) Nave Almacén de Libros, C/ Gallocanta nº23, P.I. de Camarma de Esteruelas, Madrid.
- 4) Nave de Bibliobuses, Avd. Laboral nº11, P.I. de Villaverde, Madrid. (incluidas instalaciones independientes del propio vehículo, de los 13 bibliobuses).
- 5) Almacén de libros situado en el polígono industrial de Vallecas, camino Hormigueras, nave 49, portal 3, almacén 2ºB (solo revisión extintores) y calle Gamonal 77 bis, almacén 3ª planta número 35 (solo revisión extintores).
- 6) Almacenes de libros (seis) situados en Avd. de los Rosales nº 42 de Madrid, Edificio Novosur (solo revisión de extintores y central de PCI de cada uno de los almacenes).

Las características generales de los edificios se indican en la carpeta 02 INVENTARIADO del Anexo a este pliego, al objeto de garantizar su adecuado funcionamiento, así como su adaptación en caso necesario, a la normativa que les sea de aplicación, y sin que la relación tenga carácter exhaustivo, sobre los siguientes elementos:

- \* Instalación eléctrica de M.T. y B.T., y Centro de Transformación.
- \* Grupo electrógeno.
- \* Alumbrado interior y exterior.
- \* Producción de agua fría y caliente para climatización, Torres de refrigeración.
- \* Red de distribución de agua de climatización, válvulas, llaves, etc.
- \* Red e instalación de extracción e impulsión, sus conductos rejillas y difusores.
- \* Equipos, elementos autónomos y terminales de climatización, climatizadores y fancoils.
- \* Sistema de control centralizado SAUTER y de regulación de climatización B. Regional, BMS en la BPE. Manuel Alvar.
- \* Instalación de gas, caldera y conducción.
- \* Instalación de abastecimiento de agua, fontanería, aljibe, grupo de presión, etc.
- \* Red de saneamiento horizontal y vertical (pluviales y fecales).
- \* Sistema Instalación de Protección contra incendios, detección, extinción y señalización.

- \* Megafonía del edificio.
- \* Sistema de equipos UPS de los edificios.
- \* Mantenimiento puertas automáticas de acceso al centro (puertas motorizadas MANUSA).
- \* Mantenimiento convencional de:
  - Fontanería.
  - Albañilería.
  - Pintura.
  - Cristalería.
  - Carpintería
  - Cerrajería.
  - Mecánica pequeña (oficios varios, incluida electricidad / iluminación).
  - Mantenimiento general y pequeñas reparaciones.
  - Señalización y carteles identificativos de todo tipo, incluida la de emergencia.
  - Aquellos otros elementos incorporados y no relacionados.
  - Tratamiento de carpinterías de madera, metálicas.
- \* Equipos y filtros de sanitización instalados en conductos y equipos de climatización: seguimiento del funcionamiento y sustitución de filtros.

Incluirá también las labores preventivas y correctivas de albañilería, carpintería interior y exterior, montaje y desmontaje puntual de mobiliario, acabados en general, reparación de cubierta y de fachada, limpieza de canalón de cubierta,... ).

Se incluyen, en las operaciones antes indicadas, los medios auxiliares para, si fuera necesaria, la reparación de fachadas, cubiertas y limpieza de canalones, así como para el acceso a cubierta (medios auxiliares cuantificados en el presupuesto de licitación).

Quedan exentos los elementos de seguridad fijos en los edificios de la Biblioteca Regional (líneas de vida) que serán mantenidos por la SGL anualmente, así como los medios mecánicos auxiliares a disposición del contrato, obteniéndose sus correspondientes certificados de revisión.

Los EPI necesarios de los trabajadores para las labores de mantenimiento a realizar serán facilitados por la empresa adjudicataria, ya sean personales o colectivos. Los trabajadores deberán tener la formación y conocimientos para la utilización de EPIS y medios auxiliares de protección colectiva o de trabajo existentes en los edificios de la SGL.

En el planning de la B. Regional, carpeta 04 del Anexo se indican las operaciones a realizar y la periodicidad prevista.



## Segunda. - FINALIDAD DEL SERVICIO.

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

Igualmente, el adjudicatario facilitará la obtención de funciones y prestaciones que deban cumplir, asegurando el funcionamiento continuo y eficaz de las instalaciones, minimizando las posibles paradas, como consecuencia de averías, adecuando las instalaciones a las necesidades actuales.

Así mismo se garantizará la seguridad integral de los edificios y sus instalaciones en lo referente a aspectos técnico-legales de ingeniería y arquitectura patrimonial, según la Ley 8/2023, de 30 de marzo, de Patrimonio de la Comunidad de Madrid, con el cumplimiento de la normativa referente a las instalaciones e inmuebles objeto de este Pliego.

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

## Tercera. - TIEMPO DE RESPUESTA.

Con independencia de los horarios establecidos en la cláusula quinta, la empresa adjudicataria deberá prestar un **Servicio de Atención – Acuda las 24 horas** del día durante el tiempo de vigencia del contrato, para actuaciones en averías o incidencias en los Centros cuyo mantenimiento es objeto del Contrato. La empresa deberá tener un Servicio propio de atención-acuda 24 horas con personal y dotación propios de la empresa. El servicio de 24 h. se lleva a cabo fuera de la jornada de trabajo de la empresa mantenedora, eso significa que al menos un trabajador de la empresa estará de guardia desde el final de la jornada laboral diaria hasta el comienzo de la jornada del día siguiente, además de los días de fin de semana, festivos y en horario nocturno. Esta persona decidirá sobre la gravedad de la situación que se presenta, y enviará personal para reparar o dar instrucciones sobre cómo actuar hasta la reparación definitiva.

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

- 1) Las averías o avisos URGENTES fuera del horario de trabajo normal se atenderán con el servicio de acuda con carácter inmediato y siempre en un plazo inferior a 3 horas. Una vez dictaminada la avería o actuación se indicará la reparación a realizar y el plazo de reparación.
- 2) Las averías o avisos NO URGENTES fuera del horario de trabajo normal se atenderán con el servicio de acuda en un plazo inferior a 12 horas. Una vez dictaminada la avería o actuación se indicará la reparación a realizar y el plazo de reparación.

- 3) Los avisos URGENTES O NO URGENTES dentro del horario normal de trabajo de lunes a viernes se atenderán de forma inmediata (en el plazo máximo de 1 hora) por el personal en el centro. Una vez dictaminada la avería o actuación se indicará la reparación a realizar y el plazo de reparación.

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

#### Cuarta. - CONDICIONES TÉCNICAS.

La empresa adjudicataria queda obligada a mantener plenamente operativos los equipos incluidos en el presente contrato, para lo cual realizará todas las intervenciones necesarias para garantizar su pleno rendimiento. El **mantenimiento preventivo** de los equipos e instalaciones de los edificios se realizará de acuerdo a lo indicado en el Anexo (**carpeta 01 OPERACIONES DE MANTENIMIENTO INSTALACIONES y carpeta 03 GAMAS GENERALES DEL EDIFICIO**).

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

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

Dichas actuaciones comprenderán las operaciones de tipo preventivo y las revisiones periódicas establecidas en los distintos reglamentos aplicables y serán realizadas por la empresa adjudicataria o por empresa autorizada, siendo por cuenta de dicha empresa adjudicataria. Deberá presentarse, dentro de los plazos fijados en el PPT, a la SGL los certificados de revisión y/o informes firmados que así lo indique la normativa técnica de aplicación.

#### 4.1.- Revisión e informe inicial. Informe final. Auditoría Técnica.

##### Revisión inicial e informe Inicial

La empresa adjudicataria deberá revisar en los treinta días siguientes desde el inicio de la

ejecución contrato, los edificios e instalaciones objeto del contrato, emitiendo informe sobre el estado actual de las mismas en el que se detallarán: deficiencias detectadas, propuestas de subsanación, en caso de existir, y valoración económica de las mismas. El informe se remitirá dentro del mes siguiente al de su revisión. Este informe debe estar definido tanto a nivel de conservación y funcionamiento, como de la documentación técnica que debe disponer los distintos edificios del contrato (certificados e informes de revisiones realizadas con anterioridad y que la normativa técnica lo indica).

### Informe Inicial

A la FINALIZACIÓN DEL PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN, la empresa adjudicataria emitirá un informe sobre el estado final de las instalaciones y de su adecuación a posibles cambios normativos. Este informe deberá ser entregado 15 días antes de la finalización del contrato. En el caso de que el contrato se prorrogue, se realizará un nuevo informe a la finalización de la misma.

### Auditoría Técnica

La SGL realizará en el último mes de duración del contrato una auditoría técnica (apoyado por un SAT externa) para verificar los trabajos realizados por la empresa adjudicataria durante la duración del mismo, tanto a nivel de mantenimiento ordinario como mantenimiento técnico legal, solicitando los certificados técnicos de las revisiones realizadas incluidas en el contrato.

Solicitará toda la documentación de mantenimiento que por normativa técnica ha debido ir realizando y preparando durante el contrato. Además, verificará el correcto funcionamiento de los equipos e instalaciones, comprobando el informe remitido por la empresa adjudicataria y la realidad física.

Toda la documentación técnica no existente (certificados, informes, revisiones, libros de mantenimiento), así como todos los equipos e instalaciones no operativas y no reflejado en el informe de finalización del contrato, serán reclamados a la empresa adjudicataria quién deberá subsanar las deficiencias para un correcto funcionamiento. En caso negativo no se redactará informe favorable para la devolución de la garantía del contrato, y desde la SGL se contratarán todas las actuaciones técnicas necesarias para la subsanación de los defectos documentales y de funcionamiento de los edificios. Todos los costes derivados serán asumidos por la empresa adjudicataria bien directamente o siendo descontados en la última certificación, y, en última instancia, de la de la garantía del contrato.

### 4.2.- Planning de trabajo de mantenimiento preventivo.

El planning de trabajo es un documento a elaborar una vez adjudicado el contrato. No se corresponde con un programa general de trabajo, sino que se debe ajustar a los equipos, instalaciones y revisiones particulares de los edificios objeto del contrato.

Se trata de las operaciones de mantenimiento sobre los edificios e instalaciones que se realizan periódicamente, con el fin de prevenir averías o deterioro de las mismas y así

garantizar tanto el adecuado funcionamiento de las instalaciones, como el cumplimiento de la normativa que le fuera de aplicación.

La empresa adjudicataria realizará, como mínimo, el número de revisiones que establezca la normativa aplicable en cada tipo de instalación y todas aquellas revisiones fijadas dentro de las gamas de mantenimiento descritas en el Anexo a este pliego, para cada una de las instalaciones y edificios.

Así mismo, se aportará un breve informe-resumen mensual en el que figuren las operaciones realizadas y otro de registro de revisiones programadas. Este breve informe se presentará antes del día 10 del mes siguiente. Sin el informe-resumen mensual no se podrá tramitar la factura mensual correspondiente.

Cualquier modificación en el planning de trabajo previsto en las gamas de mantenimiento (legal y ordinario) deberá ser aprobado por la SGL.

En el edificio de la B. Regional, sobre el planning de trabajo (carpeta 04 PLANNING B. REGIONAL del Anexo) donde se indica la periodicidad de cada una de las gamas de mantenimiento (con indicación de la fecha de revisión de las gamas a realizar), se ajustarán las revisiones en el tiempo sobre el plazo de ejecución. Para el resto de edificios la empresa adjudicataria realizará un planning de las revisiones de mantenimiento a realizar con indicación de las fechas previstas.

El planning ajustado por la empresa adjudicataria **se remitirá a la SGL dentro de los 30 primeros días de ejecución del contrato**. Sobre este planning se comprobará la correcta ejecución de los trabajos de mantenimiento preventivo.

Dicho planning debe incluir las fechas de las revisiones técnicas obligatorias (mes de realización) que fijan las normativas técnicas de las siguientes instalaciones:

- Revisiones de PCI, certificado de revisión anual y certificados trimestrales
- Revisión de Grupo electrógeno y certificado de revisión anual
- Revisión de Centro de Transformación y certificado de revisión anual
- Revisión de pararrayos y certificado de revisión anual
- Revisión de enfriadoras y certificado de revisión anual.
- Revisión de calderas y certificado de revisión anual, control de humos de combustión (mensual).
- Revisión y control de legionella y potabilidad.

#### PLANNING GAMAS ESPECÍFICAS.

Dentro de los 30 primeros días deberán presentar las gamas de revisión específicas que se indican a continuación, donde se indicará la/s fechas de revisión y periodicidad, además de la perfecta localización de la gama:

- 1.- REVISIÓN DE CANALONES DE CUBIERTAS ACCESIBLES.
- 2.- REVISIÓN DE CANALONES DE CUBIERTAS NO ACCESIBLES.
- 3.- REVISIÓN DE SUMIDEROS EN CUBIERTAS PLANAS ACCESIBLES.
- 4.- REVISIÓN DE ACRISTALAMIENTOS EXTERIORES.
- 5.- REVISIÓN DEL GRUPO DE FECALLES, ARQUETAS REGISTRABLES, ARQUETAS DE PASO Y FINALES REGISTRABLES.
- 6.- REVISIÓN DE PUERTAS DE ACCESO MOTORIZADAS EN LA B. REGIONAL Y BPE MANUEL ALVAR.
7. REVISIÓN DE LÍNEAS RETENEDORAS DE PUERTAS DE PASO.

Dentro del mantenimiento preventivo, previsto en el planning y desarrollado en las gamas adjuntas en el Anexo I, hay una serie de trabajos que deberán ser realizados **obligatoriamente por un Servicio de Asistencia Técnica (SAT) externo a la empresa adjudicataria**, especializado en cada uno de los trabajos. Con esta cláusula se pretende evitar posibles pérdidas de garantías por ser fabricante de los equipos en algunos casos, la incompatibilidad de componentes de aparatos sustituidos, agilizar el suministro de piezas de sustitución y garantizar la asistencia del servicio 24 horas en caso de ser necesario; en otros casos su necesidad responde a la exclusividad en los equipos/programas instalados en los diferentes edificios.

Se aportará certificado, emitido por la empresa subcontratada, que acredite la contratación de estos servicios de mantenimiento, indicando el centro al que se corresponde el contrato y el periodo de vigencia. El plazo de presentación del certificado, por parte de la empresa adjudicataria, será de 2 meses desde la firma del contrato de mantenimiento integral al que hace referencia este PPTP.

Estos trabajos estarán indicados en el planning de trabajo de:

#### BIBLIOTECA REGIONAL

- Contrato anual de mantenimiento con revisiones de Enfriadoras con la empresa fabricante de los equipos.
- Contrato anual de mantenimiento con revisiones de PCI, periodicidad de acuerdo a la normativa de aplicación.
- Contrato anual de mantenimiento con revisión anual y servicio atención del Centro de Transformación
- Contrato anual de revisión grupo electrógeno.
- Contrato anual para la realización de controles legionella y potabilidad (aljibes, puntos finales,...) y puesta en servicio y limpieza torres de refrigeración.
- Contrato anual con revisiones del sistema de control climatización con empresa SAUTER
- Contrato con revisión anual UPS, con empresa EATON.



- Informe de revisión anual pararrayos
- Informe de revisión anual de Calderas, funcionamiento, prueba de estanqueidad, control de humos
- Informe de revisión anual y limpieza de red de saneamiento y arqueta de fecales, y revisión grupo de aguas fecales
- Informe, revisión y limpieza anual de canalones y bajantes accesibles. Los no accesibles serán realizados por una empresa con acreditación para efectuar trabajos en altura por medio de descuelgue de operarios.
- Informe y revisión anual de fuentes de agua potable
- Informe y revisión anual batería de condensadores
- Contrato de mantenimiento anual con servicio de asistencia para puertas automáticas de entrada con empresa MANUSA.

Para la Biblioteca Pública del Estado MANUEL ALVAR:

- Contrato anual de mantenimiento con revisiones de PCI, periodicidad de acuerdo a la normativa de aplicación.
- Contrato anual de mantenimiento con revisión anual y servicio atención del Centro de Transformación.
- Contrato anual de revisión grupo electrógeno.
- Contrato anual de revisión bombas de calor / enfriadoras DAIKIN (a partir de la fecha de finalización de la Reforma y Adecuación que llevará a cabo el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte) con la empresa DAIKIN.
- Contrato anual de revisión sistema de control de climatización BMS y asistencia (a partir de la fecha de finalización de la Reforma y Adecuación que llevará a cabo el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte) con empresa CONSISTROL.
- Contrato anual para la realización de controles legionella y potabilidad (aljibes, puntos finales, etc.) y puesta en servicio y limpieza.
- Informe de revisión anual y limpieza de red de saneamiento y arqueta de fecales, y revisión grupo de aguas fecales
- Contrato de mantenimiento anual con servicio de asistencia para puertas automáticas de entrada con empresa UNISLIDE de ASSA ABLOY.
- Informe y revisión anual de mantenimiento de bucles magnéticos de lazos de inducción de audiofrecuencia.

Para la Nave Almacén de Camarma de Esteruelas:

- Contrato anual de mantenimiento con revisiones de PCI, periodicidad de acuerdo a la normativa de aplicación.
- Informe, revisión y limpieza anual de canalones y bajantes accesibles.

- Contrato anual para la realización de controles legionella y potabilidad. Puesta en servicio y limpieza.

Para la Nave de Bibliobuses:

- Contrato anual de mantenimiento con revisiones de PCI, periodicidad de acuerdo a la normativa de aplicación.
- Informe y revisión del sistema de detección de CO2.
- Informe de revisión anual y limpieza de red de saneamiento y arqueta de fecales, y revisión grupo de aguas fecales
- Informe, revisión y limpieza anual de canalones y bajantes.
- Contrato anual para la realización de controles legionella y potabilidad. Puesta en servicio y limpieza.

Para la Nave Almacenes de Vallecas (2 Almacenes):

- Contrato anual de mantenimiento con revisiones de PCI, periodicidad de acuerdo a la normativa de aplicación.

Para la Nave Almacenes de Edificio Novosur (6 Almacenes):

- Contrato anual de mantenimiento con revisiones de PCI, periodicidad de acuerdo a la normativa de aplicación.

Se deberá presentar en los 30 primeros días de ejecución del contrato PLANNING de los trabajos a realizar en los distintos edificios, indicando con periodicidad mensual qué revisiones se realizarán en los edificios (a nivel de instalaciones y acabados).

Este PLANNING se realizará atendiendo a las distintas normativas técnicas de aplicación, a las gamas de mantenimiento anexas al contrato y a las indicaciones del presente PPT.

#### **4.3. REPUESTOS Y MATERIALES. Modalidad GARANTÍA TOTAL.**

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

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

A los efectos de este contrato se entenderá el concepto **“material”** en toda su amplitud, comprendiendo tanto de los bienes fungibles necesarios para la realización de los trabajos



como de aquellos otros no fungibles que deban ser repuestos o sustituidos bien por formar parte de una instalación, equipo o maquinaria, o bien por ser una unidad funcional en sí mismos.

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

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

Por tanto, el Adjudicatario no es libre de imponer ni de instalar ningún material o elemento que previamente no haya sido conformado por la citada Subdirección General o personal designado para ello. Sólo si dicho material está homologado, el contratista podrá disponer sin la consulta previa obligatoria del que, en igualdad de prestaciones, le resulte más económica su adquisición. En caso de desacuerdo, prevalecerá el criterio de la SGL.

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

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

Se deberá realizar un control de materiales de reposición en stock existentes en las dependencias de la Biblioteca Regional y de la BPE Manuel Alvar, (esta relación deberá remitirse en los primeros tres meses del contrato). Como mínimo la relación indicará el tipo de material, el número de unidades existentes y, en su caso, la necesidad de adquisición.

La relación de materiales de reposición existentes, su cuantificación y su consumo deberá ser actualizada y remitida a la SGL cada tres meses. Esta relación indicará como mínimo lo señalado en el párrafo anterior y el número de unidades consumidas en cada periodo de tres meses.

#### 4.3.1. Entrega de materiales, suministros. Plazos de entrega. Control.

Los materiales suministrados por la empresa adjudicataria del contrato, deberán ser suministrados por vehículos de la empresa o por empresas suministradoras, debiendo poner en conocimiento de la Dirección de la Biblioteca Regional y de Seguridad del día de entrega, con antelación para permitir el acceso a la explanada del complejo el Águila.

Se fijan los siguientes plazos máximos para el suministro de materiales:

- a) 24 horas para materiales urgentes, necesarios para el correcto funcionamiento de las instalaciones o apertura de edificios, o bien por rotura o averías que inciden directamente en la conservación del edificio. Se exceptúan aquellos que son piezas específicas propias de equipos.
- b) 2 semanas máximo, para resto de materiales propios del mantenimiento preventivo de los oficiales de mantenimiento o solicitados directamente por la SGL, una vez solicitados deberá comunicarse a la SGL la entrega dentro del plazo contemplado. No justifica la no realización de trabajos preventivos o reparaciones, no disponer de material ordinario o repuestos comunes. El equipo de trabajo en los edificios del Archivo Regional, debe planificar y atender a las demandas de materiales propias del servicio.
- c) Aquellos materiales que sean necesarios para actividades o desarrollo de trabajos en los edificios, se fijarán por la SGL el plazo máximo para su entrega. Si la empresa adjudicataria no pudiera cumplir con la entrega en plazo fijado deberá comunicarlo de forma inmediata a la SGL.

Se deberá llevar un CONTROL documental de todos los materiales ya existentes al comienzo del contrato y de aquellos materiales suministrados directamente por la SGL.

Esta relación de materiales existente se remitirá en el plazo máximo de 1 mes desde el comienzo del contrato y se deberá ir actualizando mensualmente.

#### 4.3.2. Limitaciones de la garantía total.

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

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

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

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

Las acciones o intervenciones de cada unidad de obra o servicio serán incluidas en un solo parte de trabajo que contendrá las especificaciones previstas en la cláusula 4.3.2.

Cuando el coste por unidad de obra o servicio supere ese límite, la empresa adjudicataria deberá presentar un presupuesto de adquisición del material necesario, que deberá ser aceptado por la dirección técnica del contrato. Caso de no ser aceptado, la Administración contratante podrá optar por suministrar el material que sea preciso o por pedir otro presupuesto a diferente proveedor, quedando el adjudicatario obligado a su adquisición al proveedor que ofrezca un precio más ventajoso si no se supera la citada cantidad de 1.500 euros, IVA excluido, así como, en cualquier supuesto, a la aportación de la necesaria mano de obra, herramientas y equipos o maquinaria con cargo al presente contrato, en su caso.

De ser aceptado el presupuesto de adquisición por importe superior a 1.500 euros, IVA excluido, presentado por la adjudicataria, el suministro del mismo será objeto de **facturación independiente, sin cargo al contrato**.

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

#### **4.3.2.b). Límite máximo de la garantía total en el período de ejecución.**

No obstante, lo anterior, se establece un **límite máximo anual** por este concepto de **22.500,00 euros (IVA excluido)** para el año previsto de duración inicial del contrato o parte proporcional si la vigencia fuese inferior. En caso de prórroga contractual, el límite máximo de la garantía total será la cantidad resultante de multiplicar 1.875,00 euros por el número de meses completos a los que se extienda la prórroga más la parte proporcional si comprendiese algún periodo inferior al mes.

A estos efectos, el adjudicatario deberá llevar la **contabilidad de todos los desembolsos** efectuados por adquisiciones de materiales y elementos objeto de la garantía total con expresa referencia a los partes de trabajo o de reparación a que correspondan, que deberá trasladar **mensualmente** a la Dirección Técnica de los trabajos para su cotejo y comprobación si se entendiese procedente. La Dirección Técnica de los trabajos podrá verificar la adecuación de los precios reflejados en esa contabilidad a los precios medios de mercado de las mercancías o

conforme al Cuadro de Precios Centro para el año en curso, pudiendo solicitar cuantas aclaraciones sean necesarias para considerar su procedencia.

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

De ser superado el límite de 22.500 euros, IVA excluido, durante el período inicial de vigencia del contrato, o el correspondiente a la prórroga contractual, si la hubiere, se levantará acta haciéndolo constar, acompañándola de la contabilidad citada. Esta acta se firmará por el representante de la empresa y por la Dirección Técnica del contrato designada por la SGL, y los gastos que excedan en cómputo anual del citado límite podrán ser facturados por la adjudicataria de forma adicional e independiente al contrato. El comienzo de un eventual período de prórroga implicará un nuevo cómputo de los desembolsos hechos por el adjudicatario y un nuevo límite máximo por el indicado y a los mismos efectos que los expresados anteriormente.

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

#### **4.3.2.c). Otras consideraciones sobre la garantía total.**

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

Las reparaciones que por su alto grado de especialización tanto personal como de maquinaria, requieran la intervención de servicios de asistencia técnica o apoyo de personal especializado ajeno al personal adscrito al contrato y a su cualificación técnico-profesional, serán subcontratadas por la adjudicataria a su costa siempre que su valoración individualmente considerada y por todos los conceptos necesarios para su realización (materiales, mano de obra, equipos...) no excediese de 1.500 euros, IVA excluido. En los casos en que se determine tal necesidad, la adjudicataria presentará un presupuesto evaluando su coste y proponiendo la empresa encargada de efectuar los trabajos. Si la valoración excediese de esa cantidad, la

SGL podrá solicitar presupuestos alternativos a otras empresas con la habilitación necesaria, y una vez recabados, si alguno fuera inferior, trasladarlo a la adjudicataria para que opere la subcontratación a sus expensas, o bien, de ser todos superiores, contratar por sus medios con quien estime conveniente.

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

- Reparaciones de sistema operativo de climatización.
- Reparaciones de centros de transformación.
- Reparaciones de motores, bombas, compresores donde sea necesaria su reparación en taller.
- Reparaciones de grupos electrógenos.
- Reparaciones de centrales de incendios y sistemas de detección del edificio (señales de detección).
- Reparaciones de sistemas UPS.
- Desarrollo de proyectos o estudios específicos.
- Reparaciones de electrodomésticos, una vez dictaminada su avería.
- Impermeabilizaciones de grandes superficies.
- Trabajos en altura.
- Reparaciones de elementos de control de accesos.
- Trabajos de cerrajería, cristalería, puertas automáticas y carpintería específicos.

El citado límite de 1.500 euros, IVA excluido, por unidad de obra o servicio NO operará en el caso de las **revisiones impuestas por la normativa legal** vigente (mantenimiento normativo), que estarán **siempre incluidas en este contrato y a costa del adjudicatario**, con independencia de su coste y sin computar para el límite de 22.500,00 euros, IVA excluido, o parte resultante en caso de prórroga. Dentro de este mantenimiento normativo se encuentran las siguientes revisiones:

- Revisión de centros de transformación.
- Revisión de grupos electrógenos.
- Control de legionella y potabilidad.
- Revisión PCI y CO (anual y trimestrales)
- Revisiones de SAIs
- Revisión de red de saneamiento, grupos de impulsión.
- Revisión de pararrayos.

Y todas las revisiones señaladas en el punto 4.2



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

- Las canalizaciones hidráulicas de alimentación y distribución soterradas.
- Los conductos de distribución de aire ocultos y no accesibles (incluidos compuertas cortafuego, rejillas y silenciadores).
- Reparaciones, reformas y otros trabajos de la estructura portante de los edificios.

#### 4.3.3.- Mantenimiento correctivo: formalidades.

Las operaciones de Mantenimiento Correctivo llevadas a cabo sobre equipos e instalaciones estarán contenidas en un documento técnico que recogerá como mínimo los siguientes apartados y que la empresa adjudicataria presentará a la SGL.

- 1.- Partes de avería.
- 2.- Estadillo y registro de averías.
- 3.- Archivo de partes de avería por edificio.
- 4.- Relación de costes por materiales empleados.

El aviso de avería se comunicará al personal de la empresa que preste los servicios de mantenimiento, mediante la entrega de un "parte de reparación", donde se indique y localice la avería. El plazo máximo de respuesta será de 24 h y en el caso de averías urgentes el plazo de respuesta será inmediato.

Si para dictaminar la avería fuese necesario recurrir a una asistencia técnica especializada, el coste de dicha asistencia está incluido dentro del contrato de mantenimiento.

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

Para la realización de posibles actuaciones programadas derivadas de modificaciones o mejoras en las instalaciones, se fijarán previamente con la SGL las fechas y plazos para su ejecución, acometiéndose de forma que no se entorpezca la actividad habitual de los Centros.

Cualquier incidencia de mantenimiento correctivo con carácter de **URGENCIA** fijado por la SGL deberá ser atendida en un plazo no superior a 3 horas para evaluar su magnitud y resolución (si la urgencia lo requiere deberá ser atendido de forma inmediata conocida la incidencia).

Se deberá dar respuesta de subsanación al responsable del contrato, señalando como mínimo, en el plazo máximo de 24 horas desde el conocimiento de la urgencia.

- 1.- Causa que ha motivado la urgencia.
- 2.- Plazo de subsanación.
- 3.- Reparación a realizar.

Si transcurridos los plazos señalados no se ha dado repuesta a la incidencia, además de las

penalizaciones que contempla el PCAP, la SGL tiene la potestad de contratar directamente el servicio de reparación, y su descuento íntegro de la facturación mensual de la empresa.

#### 4.4.- Descripción de los trabajos a realizar.

El servicio a realizar incluye:

1. Mantenimiento general de los acabados interiores y exteriores de los edificios (incluidas sellados y/o pintado de carpinterías de madera y metálicas, cubiertas, zonas de acceso, puertas de paso, puertas de acceso, sanitarios, griferías,.....)
2. Mantenimiento de TODAS las instalaciones, en general de: seguridad asociada a PCI, sustitución de emergencias empotradas, sustitución de emergencias en carcass Carandini (incluidos mecanismos), puertas automáticas, climatización (incluido programa de gestión), contra incendios, alta, media y baja tensión de electricidad, gas natural, equipos UPS, instalación eléctrica, calefacción, ACS, y las pequeñas operaciones relacionadas con las instalaciones indicadas. En el caso de cualquier **incidencia u avería urgente**, en primera instancia se determinará el origen de la misma; en el caso de que su mantenimiento sea objeto de otro contrato, se comunicará de inmediato a la SGL para su evaluar la solución óptima.

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

##### 4.4.1. Calefacción, climatización y agua caliente sanitaria.

Las instalaciones quedan descritas en los proyectos y documentación que está a disposición en las oficinas de la Dirección General de Patrimonio Cultural, en C/ Alcalá, 31 3ª planta Telf. 917208154, o en los propios edificios, además de la documentación facilitada en el PPT del concurso.

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

##### 4.4.1.1. Climatización

Las revisiones a realizar (gamas) y periodicidad se indican en la carpeta 01 OPERACIONES DE MANTENIMIENTO INSTALACIONES del Anexo.

Se comprobará y verificará que todos sus componentes estén en perfecto estado de conservación y puesta a punto de tal forma que se garantice un correcto servicio.

Conjuntamente con las visitas periódicas de control, se efectuará la limpieza de aquellos elementos que se consideren necesarios, entre otros:

- Limpieza de filtros.
- Limpieza de bandejas de condensados.
- Limpieza de boquillas inyectoras.
- Limpieza de las cabezas de combustión.



- Limpieza de las calderas y sus conductos de humos.
- Extracción de todos los depósitos de combustible, en su caso.

Asimismo, se efectuarán todas las operaciones que sean necesarias para el buen funcionamiento de la instalación y la reparación en los elementos considerados de mayor riesgo:

- Reparación y sustitución de piezas de los quemadores.
- Sustitución de correas y de filtros de aire o de sanitización.
- Reparación y sustitución de piezas de los elementos de control, tales como termostatos, termómetros y manómetros.
- Reparación y sustitución de los equipos de regulación.
- Reparación y sustitución de los elementos del cuadro eléctrico de maniobra.
- Especial cuidado en el funcionamiento del sistema informático de control.

Se considera incluida la limpieza periódica de todas las rejillas y difusores existentes en los centros. El cambio de los filtros se realizará en el horario de funcionamiento de los centros y de acuerdo con los responsables de los mismos, acomodándose la empresa adjudicataria al horario de funcionamiento de las distintas salas.

**Se deberá completar y mantener actualizado el libro de mantenimiento existente en las instalaciones de los distintos edificios**, en concreto para la zona de producción de calor (calderas) y para la zona de producción de frío (enfriadoras), incluyendo todas aquellas revisiones y controles que por normativa técnica deben realizarse, ya sea obligación su realización por la empresa adjudicataria o por empresas subcontratadas al efecto.

Este libro de mantenimiento podrá ser consultado en cualquier momento por la propiedad para verificar el cumplimiento de lo indicado en el párrafo anterior.

Se deberá emitir anualmente el certificado de mantenimiento que publica la Comunidad de Madrid a los efectos y en cumplimiento del RITE.

*Se realizarán y justificarán (certificación mensual, trimestral, semestral y anual según corresponda) todas las revisiones que por normativa técnica (RITE) es obligatorio realizar, con la periodicidad que se indica.*

*Se emitirán los certificados de revisión que marca la Comunidad de Madrid CERTIFICACIÓN DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES TÉRMICAS EN EDIFICIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID, DE POTENCIA ÚTIL NOMINAL SUPERIOR A 70 KW (art. 28.2 RITE). Publicado en el BOCM nº. 268 pág. 164 y 165.*

*Está incluido dentro del contrato una **revisión semestral de las enfriadoras** de la B. Regional y de la BPE. Manuel Alvar por el **fabricante de los equipos correspondientes**. Se deberá presentar para la justificación de dichos trabajos mediante el informe remitido por el fabricante.*

*En la revisión se realizarán como mínimo las comprobaciones de la **Carpeta 05. Anexo 05.2 Mantenimiento ENFRIADORAS**.*

La revisión de las enfriadoras de la Biblioteca Regional y de la BPE Manuel Alvar deberá obligatoriamente ser realizado por el servicio oficial de la empresa fabricante de los equipos, a cargo del contrato, con dos visitas de mantenimiento anual y de acuerdo a las gamas de mantenimiento que se incorporan en el ANEXO ENFRIADORAS.

*Está incluido dentro del contrato la realización de los controles de legionella y potabilidad necesarios y obligatorios, de acuerdo a la normativa RD 487/2022 y normativas de aplicación.*

*Está incluido dentro del contrato el mantenimiento preventivo del **sistema de control de climatización** de la B. Regional y de la BP. Estado Manuel Alvar con el instalador de los sistemas, con la periodicidad fijada en las gamas de mantenimiento, contratado con servicio DE ASISTENCIA TÉCNICA EXTERNA, por cuenta de la adjudicataria. Justificación anual mediante informe técnico de la revisión realizada.*

**4 REVISIONES ANUALES PERIODICIDAD TRIMESTRAL, ASISTENCIA AVISOS Y ASISTENCIA TELEGESTIÓN. Carpeta 05. Anexo 05.1 Mantenimiento Sistema de Control**

La revisión de los sistemas de control será realizada por el fabricante de los programas de gestión.

- Biblioteca Regional: SAUTER según el anexo SISTEMA DE CONTROL SAUTER.
- BP. Del Estado Manuel Alvar: lo realizará el fabricante del programa de gestión a partir de la fecha indicada (CONSISTROL, control BMS).

*Está incluido dentro del contrato la revisión anual de las calderas en la Biblioteca Regional, debiendo emitirse informe de su realización, donde se indiquen las labores mínimas exigibles por la normativa técnica de aplicación, y en concreto limpieza y verificación de humos de combustión.*

#### **4.4.1.2. Gas natural.**

Las revisiones a realizar (gamas) y periodicidad se indican en la carpeta 01 OPERACIONES DE MANTENIMIENTO INSTALACIONES en el Anexo.

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

como aquellas otras que, mejorando el mínimo exigible, hayan ofertado en su planning de trabajo.

La empresa facilitará a la SGL aquellos informes y certificados relativos al mantenimiento de las instalaciones, que sean exigidos por las empresas suministradoras o por la normativa vigente.

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

*Revisión anual. Se emitirá, como mínimo informe anual de cada revisión realizada, o informes con la periodicidad que se indique en normativa técnica de aplicación.*

#### 4.4.2. Instalaciones eléctricas. SAIS

Las revisiones a realizar (gamas) y periodicidad se indican en la carpeta 01 OPERACIONES DE MANTENIMIENTO INSTALACIONES en el Anexo.

Las instalaciones quedan descritas en el proyecto, que se podrá consultar en las direcciones antes indicadas, pudiéndose consultar en la División de Mantenimiento, Proyectos y Obras, c/ Alcalá, 31, 3ª planta, tlf. 91.720 81 54 donde se facilitará un correo electrónico para la petición.

**Deberá completar y mantener actualizado los libros de mantenimiento existente en las instalaciones de los distintos edificios, en concreto para las instalaciones de Alta tensión, baja tensión, Grupo Electrónico. Incluyéndose los certificados y revisiones que se realicen.**

**Este libro de mantenimiento podrá ser consultado en cualquier momento por la propiedad para verificar el cumplimiento de lo indicado en el párrafo anterior.**

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

Se vigilarán especialmente las redes de tensión y, en su caso, las casetas de transformación, cuidando de que siempre estén en perfecto estado. De éstas se revisarán periódicamente los transformadores, interruptores, seccionadores y conmutadores, los transformadores de medida auxiliares, las celdas y cabinas de apartamiento- embarrados y autoválvulas las líneas, las redes de tierras y los cuadros eléctricos correspondientes en cada edificio, en su caso se revisarán igualmente los telerruptores, contactores, relés y fusibles e inclusive los motores eléctricos.

En consonancia con lo establecido con carácter general en el presente Pliego, en el apartado "Asesoramiento técnico-legal", la empresa adjudicataria deberá informar puntualmente, y con la



suficiente antelación, a la SGL sobre las revisiones obligatorias a realizar por Entidades colaboradoras de la Administración, en los Centros de Transformación, o sobre cualquier otro componente de la instalación eléctrica del Centro.

Así mismo comprenderá la instalación de nuevos puntos de luz que fueran necesarios, hasta un máximo de doscientos cincuenta anuales, incluyendo todo el material como cable, manguera, bases, torretas, clavijas, conmutadores, pantallas, luminarias, etc.

Comprende igualmente la revisión y mantenimiento de cuadros generales, cuadros de planta, centros de transformación, grupos electrógenos, alumbrado interior y exterior, así como mecanismos de apertura y cierre mecanizado de puertas de entrada a los edificios, incluyendo la sustitución de material que fuera necesario.

Incluye la revisión diaria y sustitución de las luminarias.

*Está incluido dentro del contrato, tanto el mantenimiento obligatorio del **Centro de Transformación** de la Biblioteca Regional y la Biblioteca Pública del Estado Manuel Alvar, así como la red de puesta a tierra de los edificios y las baterías de condensadores. Se emitirá informe anual de revisión realizado por la empresa adjudicataria o la empresa subcontratada para la realización de los trabajos El contrato de mantenimiento estará vigente durante toda la duración del contrato.*

*Al comienzo del contrato se informará del nombre de la empresa mantenedora de los Centros de Transformación, justificando la vigencia del contrato. La empresa adjudicataria informará previamente del nombre de la empresa que realizará las revisiones justificando su capacidad técnica para dichos trabajos. La SGL conocida la información anterior podrá aceptar o denegar la propuesta de empresa subcontratada.*

*Está incluido dentro del contrato la revisión de la red de puesta a tierra y la revisión del sistema de pararrayos de los edificios, emitiendo informes anuales de sus revisiones, incluyendo reparaciones y el suministro de material necesario.*

*Está incluido dentro del contrato la revisión anual de la batería de condensadores, emitiendo informe anual de su revisión, incluyendo reparaciones y el suministro de material necesario.*

Los costes derivados de las intervenciones previstas en esta cláusula, así como de las reparaciones, puestas a punto y cualesquiera otras intervenciones necesarias para el mantenimiento de los equipos e instalaciones eléctricas, así como los materiales, repuestos u otros elementos que sea necesario sustituir para su correcto funcionamiento, serán por cuenta de la adjudicataria en los términos previstos al delimitar la modalidad de garantía total en la cláusula 4.3.

**REVISIÓN ANUAL, ASISTENCIA AVISOS.**

**Carpeta 05. Anexo 05.3 Mantenimiento SAIS**

#### 4.4.3. Sistemas de protección contra incendios. Plan de Emergencia de Edificios.

Las revisiones a realizar (gamas) y periodicidad son las que se indican en la carpeta 01 OPERACIONES DE MANTENIMIENTO INSTALACIONES en el Anexo.

**Se realizarán en los edificios de la B. Regional, BPE Manuel Alvar, Nave de Bibliobuses (incluidos bibliobuses), Nave almacén de Camarma, los dos depósitos de libros en el P.I. De Vallecas y la seis naves-almacén del edificio Novosur.**

Las instalaciones quedan descritas en el proyecto, que se podrá consultar en las direcciones antes indicadas, pudiéndose consultar en la División de Mantenimiento, Proyectos y Obras, c/ Alcalá, 31, 3ª planta, tf. 91.720 81 54 donde se facilitará un correo electrónico para la petición.

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

**Deberá completar y mantener actualizado el libro de mantenimiento existente en las instalaciones de los distintos edificios, en concreto incluyendo los certificados trimestrales.**

**Este libro de mantenimiento podrá ser consultado en cualquier momento por la propiedad para verificar el cumplimiento de lo indicado en el párrafo anterior.**

Las revisiones a realizar, la cualificación profesional de la empresa que realice las revisiones (anexo III del RD 513/2017), los requisitos técnicos y profesionales del personal que realice las revisiones (anexo III RD 513/2017) y las actas de revisión a emitir cumplirán con lo señalado en el RD 513/2017 Capítulo III sección 1ª, sección 2ª, capítulo IV, capítulo V.

El mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios se realizará ajustándose a la normativa vigente de aplicación en la Comunidad de Madrid y municipio de Madrid, que actualmente son el Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio (DB SI) del Código Técnico de la Edificación, la Ordenanza de Prevención de Incendios del Ayuntamiento de Madrid, el Reglamento de Seguridad Contra Incendios en los establecimientos industriales (R.D. 2267/2004, de 3 de diciembre) y el RD 513/2017, o la normativa de aplicación vigente en cada momento.

La señalización cumplirá con la normativa vigente a nivel estatal y normas UNE de diseño.

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

- Sistemas automáticos de detección y alarma de incendios.
- Sistema manual de alarma de incendios
- Extintores de incendio.
- Bocas de incendio equipadas.

- Hidrantes.
- Columnas secas y tomas de BIES en fachada.
- Sistemas fijos de extinción.
- Abastecimiento de agua.
- Puertas cortafuego y salidas de emergencia.
- Retenedores de las puertas cortafuegos.
- Sistemas de enclavamiento de aire acondicionado por detectores en los conductos.
- Compuertas cortafuego de los sistemas de aire acondicionado y ventilación.
- Equipo de bombeo de protección contra incendio.
- Alumbrado y señalización de emergencia.
- Aljibes de agua contra incendios.
- Cortinas de sectorización
- Otros no relacionados.

En consonancia con lo establecido con carácter general en el apartado "Otras funciones de asesoramiento" del presente Pliego, la empresa adjudicataria formará periódicamente a los trabajadores de cada Centro, acerca del funcionamiento de los sistemas de detección contra incendios con que cuente el edificio.

La empresa adjudicataria avisará con antelación de la necesidad del retimbrado de los distintos elementos de PCI que según normativa sea necesario acometer.

Dentro del mantenimiento está incluida la comprobación, y sustitución en su caso, de la señalización que esté fuera de normativa, haya caducado o no cumpla con lo establecido en la normativa.

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

*Tanto las revisiones trimestrales obligadas por normativa (gamas de mantenimiento), la revisión trimestral indicada anteriormente y la revisión global anual serán **certificadas** por la empresa mantenedora, o por la empresa subcontratada en su caso, para la realización de dichas labores de mantenimiento y comprobación. Estos certificados se remitirán en un plazo máximo de **un mes** desde su realización. Las actas cumplirán con lo fijado en el RD 513/2017. Se emitirá **informe anual y/o informes trimestrales** según proceda..*



*En caso de Subcontratación de las revisiones a realizar en los sistemas automáticos y manuales de extinción y de los sistemas de detección, la empresa adjudicataria informará previamente del nombre de la empresa que realizará las revisiones justificando su capacidad técnica para dichos trabajos. La División de Mantenimiento, Proyectos y Obras, conocida la información anterior, podrá aceptar o denegar la propuesta de empresa subcontratada.*

*La justificación de la capacidad técnica se realizará mediante la documentación legal de inscripción en el Ministerio de Industria, donde se señalan los trabajos que puede realizar, y relación justificada de trabajos realizados en edificios Oficiales de similares características en los últimos 3 años.*

*Los costes derivados de estas subcontrataciones, así como de las reparaciones, puestas a punto y cualesquiera otras intervenciones necesarias para el mantenimiento de los equipos e instalaciones contraincendios, así como los materiales, repuestos u otros elementos que sea necesario sustituir para su correcto funcionamiento serán por cuenta de la adjudicataria en los términos previstos al delimitar la modalidad de garantía total en la cláusula 4.3. Se excluye el retimbrado de extintores y BIES.*

*El personal de mantenimiento de la empresa adjudicataria formará parte del organigrama de personal asignado al Plan de Emergencia y Evacuación del edificio. Asistirá a los cursos de información y participará en la realización de simulacros.*

#### **4.4.4. Mantenimiento general y pequeñas reparaciones.**

Las revisiones a realizar (gamas) y periodicidad que se indica en la carpeta 03 GAMAS GENERALES DEL EDIFICIO en el Anexo.

- Fontanería.
- Albañilería-pinturas y cerrajerías.
- Cubiertas y canalones.
- Cristalería-herrajes
- Tomas de Tierra
- Megafonía.
- Limpieza y verificación de registros en los distintos edificios: arquetas de puesta a tierra, arquetas de paso de canalizaciones, registros de llaves de corte.

Se incluye en el contrato **los medios auxiliares** de elevación necesarios para la limpieza anual de los canalones de la nave de Bibliobuses y de la nave de Camarma de Esteruelas.

Se incluye la contratación de tres actuaciones con una empresa especializada en trabajos en altura para la limpieza de canalones y elementos de cubierta de difícil acceso en la Biblioteca Regional. 2 limpiezas de canalones y 1 revisión de fachadas y sellado de ventanas. Esta empresa contará con personal técnico formado y acreditado para realizar trabajos verticales por descuelgue.



Los costes derivados del mantenimiento preventivo y correctivo de estos trabajos, así como los materiales, repuestos u otros elementos que sea necesario sustituir para su correcto funcionamiento serán por cuenta de la adjudicataria en los términos previstos al delimitar la modalidad de garantía total en la cláusula 4.3.

Cuando en cumplimiento de este contrato sean requeridas estas intervenciones y las mismas conlleven la sustitución de elementos que forman parte visible de las instalaciones, los nuevos elementos serán de la misma clase, calidad y tipo que los sustituidos, y de no existir estos en el mercado, se sustituirán por aquellos otros que guarden una mayor uniformidad estética con el conjunto sin merma de sus calidades.

**\* Fontanería y saneamiento:**

1. Redes de distribución (tuberías, valvulería, aislamiento, etc.)
2. Instalación de agua fría. Grupo de presión. Aljibes.
3. Instalación de agua caliente sanitaria: bombas, calderas, calentadores, etc.
4. Redes de recogida de aguas residuales, fecales y pluviales: revisión periódica, limpieza periódica y desatracos, etc.
5. Instalación de desagües.
6. Aparatos sanitarios y grifería.
7. Limpieza de canalones y sumideros. Cubiertas, terrazas.
8. Achique de agua en fosos de ascensor, si fuera necesario.
9. Red de tuberías y aljibes de instalación contra incendios.
10. En general, cualquier elemento cuya función sea la de dar presión o distribuir agua potable, fría o caliente, o recoger hasta el alcantarillado municipal o red equivalente, el agua residual, fecal o pluvial.
11. Controles de potabilidad del agua fijados en la normativa de aplicación.
12. Fuentes de agua potable en la Biblioteca Regional marca CANALETAS o MEDICLINIC: 6 unidades. Limpieza general incluida la sustitución de todos los filtros.

***Fuentes de agua potable:***

*Revisión y limpieza anual. Se emitirá informe anual de cada revisión realizada. Incluida la sustitución de filtros de todas las fuentes.*

En función de las necesidades se repondrán rejillas sumideros o tapas de arquetas y se realizarán las reparaciones de albañilería que se considerasen oportunas en pozos y arquetas.

Respecto de la red de saneamiento, se revisará anualmente (en elementos registrables) el estado de pozos, arquetas, sifones cámaras de descarga y aliviadores, se revisará igualmente el estado de los colectores. Se emitirá informe anual de la revisión realizada. Incluida la limpieza de las arquetas registrables de la red de saneamiento de fecales.

**Red de agua potable:**

*Están incluidos dentro del contrato los controles de potabilidad y análisis químicos del agua potable. Se realizarán los controles fijados por la normativa de aplicación, emitiendo informe/s de las pruebas realizadas y parámetros obtenidos.*

*Estos controles se realizarán por muestreo en grifos e instalaciones con suministro de agua.*

**\* Albañilería:**

- Alicatados y revestimientos en paramentos verticales y horizontales, tanto interiores como exteriores.
- Limpieza de terrazas.
- Recibido de cercos y bastidores.
- Trabajos de mantenimiento y reparación de solados, alicatados, aislamientos, impermeabilizaciones, cubiertas, falsos techos, escayolas y, en general, todas aquellas obras de reparación y ayuda al resto de los oficios.

**\* Cerrajería y carpintería metálica.**

- Mantenimiento con engrase, limpieza de mecanismos, sustitución y/o reparaciones de cerraduras, pomos, manivelas, ajustes de ventanales metálicos y puertas y todo lo que pueda entenderse como conservación integral de cerrajería, con inclusión del material necesario para reparaciones.
- Mantenimiento y reparación de vallas, cerramientos exteriores y cerraduras-barras anti pánico. También incluye la reparación, sustitución o instalación de las partes metálicas de las barandillas o pasamanos de escaleras o de plantas, y en general de todo elemento metálico o accesorio de los cerramientos exteriores o interiores de los edificios.

**\* Carpintería de madera:**

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

**\* Pintura.**

- Actuaciones sobre las superficies necesarias para la restitución de la estética original de la estancia cuando esta actuación sea necesaria a consecuencia de reparaciones cubiertas por este contrato, o bien de siniestros al margen del desgaste o uso habitual.

**\* Cristalería.**

- Comprobación de su estado y sustituir, en su caso, los cristales, lunas y espejos de los Centros, sellado de todos aquellos cristales que sean accesibles.

**\* Electricidad e iluminación.**

- Sustitución de lámparas, reactancias, tubos, halógenos, bombillas de bajo consumo, cebadores, portalámparas, fusibles y otros referidos a las instalaciones.

- Revisión y pequeñas reparaciones de aparatos eléctricos.
- Ampliaciones de la instalación.
- Elementos de alumbrado: colocación, sustitución, reparación, etc.
- Enchufes y pulsadores: colocación, sustitución, reparación etc.
- Montaje y desmontaje de plafones y difusores para su limpieza.

**\* Otros trabajos.**

- Montaje de estanterías, muebles, etc.
- Colaboración en mudanzas dentro del mismo Centro.
- Limpieza de instalaciones asignadas.
- Asistencia a alarmas.
- Reparaciones de mobiliario y carros de libros, soldaduras, tapizado de sillas y sillones, etc.
- Colocación de aparatos, cuadros, señalización y cualquier otro elemento que sea preciso instalar en el centro.
- Comprobación del estado de la señalización tanto interior como exterior del Centro, su reparación y su sustitución o reposición.
- Montaje de los pequeños aparatos.
- Montaje y desmontaje puntual de mobiliario (mesas, estanterías, etc)
- Montaje de cualquier otro elemento que sea necesario en el centro.

**\* Otras instalaciones:**

- Puertas de garaje, en su caso.
- Porteros automáticos, en su caso.
- Cancelas metálicas, en su caso.
- Puertas de automáticas, de seguridad, etc.
- Señalización y semáforos en garaje, en su caso.
- Antenas y pararrayos, en su caso.

**4.4.5. Mantenimiento general de sistema UPS edificio.**

Las revisiones a realizar (gamas) y periodicidad se indican en la carpeta 01 OPERACIONES DE MANTENIMIENTO INSTALACIONES en el Anexo.

Mantenimiento preventivo con revisiones periódicas de los 10 equipos para su correcto mantenimiento y detección de posibles averías o fallos de funcionamiento.

*Está incluido dentro del contrato el mantenimiento preventivo de los equipos EATON de la B. Regional por el fabricante de los Equipos. Se emitirán anualmente informes de realización de acuerdo a lo indicado:*

- *Dos revisiones semestrales de mantenimiento preventivo.*



La revisión de las unidades UPS EATON deberá obligatoriamente ser realizado por el servicio oficial de EATON, a cargo del contrato, con dos visitas de mantenimiento anual y de acuerdo a las gamas de mantenimiento que se incorporan en el ANEXO UNIDADES UPS EATON.

#### **4.4.6. Puertas automáticas de acceso a la Biblioteca Regional y B.P.E. Manuel Alvar.**

Se deberá disponer de un contrato de mantenimiento anual con los fabricantes de los equipos. Se emitirá un informe anual de las revisiones realizadas.

Está incluido dentro del contrato el mantenimiento anual preventivo y de avisos con el fabricante de las puertas automáticas MANUSA de la BR Joaquín Leguina y UNISLIDE de ASSA de la BPE Manuel Alvar, remitiendo informe anual de la revisión de las puertas de ambos edificios.

- Dos revisiones semestrales de mantenimiento preventivo

La revisión de las 2 PUERTAS AUTOMÁTICAS MANUSA y 3 PUERTAS AUTOMÁTICA ASSA ABLOY deberá obligatoriamente ser realizado por el servicio oficial de las respectivas empresas fabricantes de las mismas, a cargo del contrato, con dos visitas de mantenimiento anual y de acuerdo a las gamas de mantenimiento que se incorporan en el ANEXO PUERTAS AUTOMÁTICAS MANUSA y ASSA BLOY.

#### **4.4.7.- Revisión y mantenimiento de las fachadas y cubiertas no transitables.**

Dentro del contrato de mantenimiento integral del edificio, están incluidas cinco jornadas de trabajo (8 horas/jornada) de personal especializado (escaladores) para la revisión de fachadas (zonas puntuales), cubiertas no transitables, puntos de difícil acceso en los edificios, reparación y fijación de elementos antipalomas, en aquellos lugares donde no sea posible su realización con plataforma elevadora. Las cinco jornadas podrán realizarse de forma continua o en intervalos diarios. Siempre que se solicite será por un día de trabajo completo. Está incluido tanto el personal de descuelgue, como el personal de asistencia que sea necesario. En los trabajos se incluyen los medios auxiliares, medios técnicos, herramientas y materiales para reparaciones puntuales. Están incluidos los gastos de la dirección técnica, certificado y/o permisos para los trabajos, así como la documentación necesaria en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

En la revisión que se realice se emitirá documento técnico sobre la actuación realizada, (documentación gráfica y escrita), actuaciones realizadas, reparaciones y en su caso, propuesta de reparación (para grandes actuaciones).

Las zonas de actuación y trabajos a realizar se indicarán por la SGL, o por los técnicos que se designen para la supervisión y seguimiento del contrato.

Todos los permisos, autorizaciones, protecciones, certificados de montaje, etc., están incluidos dentro del contrato.

#### **Revisión y mantenimiento fachadas y cubiertas: REVISIÓN ANUAL**

*Revisión anual en las zonas que se indique. Se emitirá **informe anual** de cada revisión realizada, con las zonas de actuación, trabajos realizados y estado general de las zonas*

*revisadas.*

## Quinta .- MEDIOS PERSONALES, TÉCNICOS Y MATERIALES

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

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

- Electricidad
- Electromecánica
- Climatización
- Sistemas de Ventilación
- Sistemas de control de instalaciones
- Protección contra incendios

Así mismo en el mantenimiento técnico y conservación de los edificios, el personal que preste sus servicios será competente en los sectores siguientes:

- Albañilería
- Fontanería y Saneamiento
- Carpintería y vidrio
- Pinturas y revestimientos, escayolas y falsos techos.

### 5.1. Responsable del contrato

La empresa adjudicataria, durante el período de vigencia del contrato, designará un Responsable con cualquiera de las titulaciones siguientes: **Arquitecto superior, Master en Arquitectura, Arquitecto técnico, Grado en Edificación, Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, Master en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, Ingeniero técnico de obras Públicas, Graduado en Ingeniería civil, Ingeniero superior industrial, Master en Ingeniería Industrial o Ingeniero técnico industrial, Grado en Ingeniería industrial**, éste actuará como responsable del servicio y coordinador e interlocutor válido ante la SGL, y más concretamente ante el responsable del contrato. Dicho coordinador ejercerá todas las funciones de control, supervisión y gestión técnica de los recursos propios y de los que se establezcan como apoyo a los servicios generales de cada edificio, objeto del contrato, como puede ser el control de consumos energéticos, subcontratos de empresas externas, etc. La presencia de este técnico podrá ser requerida en cualquier momento, ante la administración, incluso fuera de su jornada laboral, si se diera el caso de una emergencia.

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

Se fijará al comienzo del contrato, y durante la vigencia del mismo, una **reunión mensual en horario de 9:00-12:00**, con el responsable del servicio, en las instalaciones de la B. Regional, para el control y seguimiento de las revisiones de mantenimiento preventivo-normativo, trabajos de mantenimiento correctivo y de comprobación del correcto funcionamiento de equipos e instalaciones.

También se fijan un mínimo de **18 horas** presenciales para la BP. Estado Manuel Alvar y **9 horas** presenciales para la Nave de Bibliobús

Se verificará en las reuniones la realización, y en su caso la comprobación, de las gamas de mantenimiento a realizar por la empresa adjudicataria de acuerdo al planning de trabajo facilitado por la empresa adjudicataria al comienzo del contrato (en el planning de trabajo se indican las gamas a realizar en cada una de las semanas del contrato).

#### 1) Titulación mínima y conocimientos:

Arquitecto superior, Master en Arquitectura, Arquitecto técnico, Grado en Edificación, Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, Master en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, Ingeniero técnico de obras Públicas, Graduado en Ingeniería civil, Ingeniero superior industrial, Master en Ingeniería Industrial o Ingeniero técnico industrial, Grado en Ingeniería industrial

Forma de acreditación. Titulación requerida obtenida en Universidad española, o título homologado en España.

#### 2) Experiencia:

Experiencia acreditada mínima de CINCO años, como Director de servicios de mantenimiento integral en edificios públicos o privados.

Forma de acreditación: la acreditación de esta experiencia se realizará mediante la presentación de los correspondientes contratos de trabajo o por un certificado expedido por la entidad contratante en el que conste la categoría y duración del contrato.

Las horas mínimas estimadas al contrato son:

Presenciales en la B. Regional	36 horas (3 horas/mes x 12 meses)
Presenciales BP. Estado Manuel Alvar	18 horas (3 horas/visita x 6 visitas)
Presencial Nave de Bibliobús	9 horas (3 horas/visita x 3 visitas)
Horas de dedicación externa al contrato	240 horas anuales (20 horas al mes)



## 5.2. Personal.

### 5.2.1. Cualificación profesional y horarios de trabajo en los centros

EDIFICIO	PERSONAL	HORARIO	DÍAS
<b>BIBLIOTECA REGIONAL, DEPÓSITO LEGAL</b>	1 Oficial 1ª Jefe de Equipo, (especialidad climatización) (OF. A)	07:30-15:00	Turno de mañana: Lunes a viernes
	1 Oficial 1ª Electricidad (conocimientos climatización) (OF B)	13:30-21:00	Turno de tarde: Lunes a viernes.
	1 Oficial 1ª Polivalente (conocimientos climatización y electricidad) (OF D)	07:30-15:00	Turno de mañana: Martes y Viernes
<b>BP. ESTADO MANUEL ALVAR</b>	1 Oficial 1ª Electricista (conocimientos climatización) (OF C)	07:30-15:00	Turno de mañana: Lunes a Viernes
	1 Oficial 1ª Polivalente (conocimientos climatización y electricidad) (OF D)	13:30-21:00	Turno de tarde: miércoles
<b>NAVE DE BIBLIOBÚS</b> (12 bibliobuses)	1 Oficial 1ª Polivalente (conocimientos climatización y electricidad) (OF D)	07:30-15:00	Turno de mañana: Lunes y Jueves
<b>NAVE ALMACÉN</b> Camarma de Esteruelas	1 Oficial 1ª Polivalente, de la Biblioteca Regional. (OF D)	07:30-15:00	4 visitas al año* (1 en cada trimestre) (*)Estos días no asistirá a la Biblioteca Regional.
<b>NAVE ALMACÉN</b> Polig. Industrial Vallecas	1 Oficial 1ª Polivalente, de la Biblioteca Regional (OF D)	07:30-15:00	4 visitas al año* (1 en cada trimestre) (*)Estos días no asistirá a la Biblioteca Regional
<b>6 NAVES ALMACÉN</b> Novosur	1 Oficial 1ª Polivalente, de la Biblioteca Regional (OF D)	07:30-15:00	4 visitas al año* (1 en cada trimestre) (*)Estos días no asistirá a la Biblioteca Regional

Dentro de la prestación del servicio técnico de las instalaciones de los edificios, parte del objeto del contrato y sin perjuicio de que la empresa disponga de otro personal para trabajos puntuales, se considera como personal necesario para su realización, el siguiente.



## BIBLIOTECA REGIONAL JOAQUÍN LEGUINA-DEPÓSITO LEGAL

Lunes a viernes de 07:30 a 15:00 h.

### **UN OFICIAL 1ª Y JEFE DE EQUIPO ESPECIALIZADO EN INSTALACIONES TÉRMICAS DE EDIFICIOS (CLIMATIZACIÓN).**

#### **Categoría profesional Grupo 5**

1) Como Jefe de Equipo deberá tener las siguientes capacidades:

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

1.1. Conocimientos y experiencia demostrables en coordinación de equipos de trabajo, sistema de gestión, programación y sistemas informáticos. Titulación mínima de FP II donde se justifiquen dichos conocimientos adquiridos u otras titulaciones homologadas que acrediten los citados conocimientos.

Se acreditará con la presentación de la titulación exigida y con Plan de Estudios (asignaturas) de la rama de Formación Profesional II donde se indiquen dichas asignaturas.

1.2. Conocimientos y experiencia demostrables en coordinación de equipos de trabajo

Sus funciones, como Jefe de Equipo, consistirán en organizar y asignar las tareas a realizar por el resto de operarios del contrato, comprobando y supervisando la efectiva realización de las mismas, así como su correcta ejecución. A su vez, gestionará las incidencias en tiempo real y será el interlocutor inmediato ante los equipos gestores de los diferentes edificios que componen el Contrato.

Se acreditará mediante certificado emitido por la empresa en el que constará su experiencia en la coordinación de equipos de operarios, indicando el personal a su cargo y los trabajos realizados.

2) Como Oficial 1ª calefactor deberá acreditar la habilitación y competencias siguientes:

2.1. Deberá contar con el CARNE PROFESIONAL O CERTIFICADO DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL DE INSTALACIONES TÉRMICAS EN EDIFICIOS (mantenedor-reparador calefacción, ACS y climatización) y deberá acreditar experiencia en labores de mantenimiento integral, con categoría de oficial 1ª, en edificios públicos o privados de similares características. Además, deberá tener el curso de formación para toma de muestras de control *legionella* (o justificar la empresa la realización por empresa externa de control) y tener experiencia mínima de 3 años en la utilización de programas de gestión de climatización.

2.2. Acreditación carné profesional INSTALACIONES TÉRMICAS EN EDIFICIOS:

Se acreditará con la presentación del carné solicitado y su vigencia (indefinida con posterioridad al 13.03.2010 o renovación) o certificado de cualificación profesional.

### 3. Experiencia como Oficial de 1ª:

#### 3.1. Acreditación curso de formación para toma de muestras de control Legionella.

Deberá acreditar que ha realizado el curso de formación necesario para la toma de muestras de control de Legionella, o bien que la empresa justifique que este trabajo diario es realizado por personal externo con formación obligatoria.

#### 3.2. Conocimientos demostrables mínimos de 3 años en utilización de “Programas informáticos para el control de climatización y humedad en edificios”.

Se acreditará mediante la presentación de certificado de empresa donde se indique el centro donde ha realizado los trabajos con indicación del programa de gestión utilizado (Marca comercial y versión), así como la duración en el centro de trabajo.

**En todo caso, se aportará el certificado de la formación en Prevención de Riesgos Laborales exigibles por normativa.**

**Lunes a viernes de 13:30 a 21:00 h.**

**OFICIAL 1ª ESPECIALIZADO EN ELECTRICIDAD, con experiencia mantenimiento integral electricidad y conocimientos climatización.**

#### **Categoría profesional Grupo 5.**

Este oficial deberá contar con el CARNE DE INSTALADOR ELECTRICIDAD y deberá acreditar experiencia en labores de mantenimiento integral, con categoría de oficial 1ª, en edificios públicos o privados de similares características.

Además, deberá tener experiencia mínima de UN año en la utilización de programas de gestión de climatización.

#### Acreditación especialidad electricidad:

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

Se acreditará mediante la presentación bien del título de formación profesional (indicados en la nota informativa de la DG de industria, energía y minas de la Comunidad de Madrid) o certificado de cualificación profesional (art. 4 ITC BT-03 del REBT).

#### Experiencia como Oficial de 1ª:

Experiencia acreditada desempeñando labores de servicios de mantenimiento integral (categoría oficial de 1ª) en edificios públicos o privados.

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

#### Experiencia como mantenedor de instalaciones de baja tensión.

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

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

#### Experiencia en programas informáticos especializados

Deberá tener conocimientos demostrables en utilización de “programas informáticos para el control de climatización y humedad en edificios”.

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

**En todo caso, se aportará el certificado de la formación en Prevención de Riesgos Laborales exigibles por normativa.**

#### **UN OFICIAL 1ª POLIVALENTE EN HORARIO MAÑANA DE 7:30 A 15:00 h.**

Tendrá experiencia demostrable en mantenimiento integral de edificios, electricidad y conocimientos climatización.

**Se aportará el certificado de la formación en Prevención de Riesgos Laborales exigibles por normativa.**

Los días que tenga que asistir a los almacenes de Camarma de Esteruelas, polígono Industrial de Vallecas o Edificio Novosur, dejará de asistir a la Biblioteca Regional, estableciendo a priori un viernes al trimestre. Dada la sencillez técnica de estos almacenes, en cuanto a instalaciones o elementos arquitectónicos, la asistencia a todos ellos podrá realizarse en el mismo día si la empresa adjudicataria lo considera oportuno.

En caso de necesidad, a propuesta de la SGL y previa autorización de la División de Mantenimiento, Proyectos y Obras, el oficial 1ª polivalente de la B. Regional podrá desplazarse en labores de apoyo y/o urgencia a la BP. Estado Manuel Alvar.

#### **NAVE ALMACÉN P. INDUSTRIAL CAMARMA DE ESTERUELAS**

Para las visitas a la nave almacén de Camarma de Esteruelas:

Un Oficial 1ª polivalente hará 4 visitas al año (1 en cada trimestre), esos días no asistirá a la BR Joaquín Leguina.

Un Oficial 1ª Polivalente. Horario viernes de 07:30-15:00 horas.

#### Experiencia y acreditación profesional:

Lo indicado para este oficial en la BR Joaquín Leguina

**BIBLIOTECA PÚBLICA DEL ESTADO MANUEL ALVAR**

Lunes a viernes de 07:30 a 15:00 h.

**UN OFICIAL 1ª ESPECIALIZADO EN ELECTRICIDAD** con experiencia mantenimiento integral electricidad y conocimientos climatización.

**Categoría profesional Grupo 5.**

Este oficial deberá contar con el CARNE DE INSTALADOR ELECTRICIDAD y deberá acreditar experiencia en labores de mantenimiento integral, con categoría de oficial 1ª, en edificios públicos o privados de similares características.

Además, deberá tener experiencia mínima de UN año en la utilización de programas de gestión de climatización.

**Acreditación especialidad electricidad:**

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

Se acreditará mediante la presentación bien del título de formación profesional (indicados en la nota informativa de la DG de industria, energía y minas de la Comunidad de Madrid) o certificado de cualificación profesional (art. 4 ITC BT-03 del REBT).

**Experiencia como Oficial de 1ª:**

Experiencia acreditada desempeñando labores de servicios de mantenimiento integral (categoría oficial de 1ª) en edificios públicos o privados.

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

**Experiencia como mantenedor de instalaciones de baja tensión.**

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

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

**Experiencia en programas informáticos especializados**

Deberá tener conocimientos demostrables en utilización de "programas informáticos para el control de climatización y humedad en edificios".



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

**En todo caso, se aportará el certificado de la formación en Prevención de Riesgos Laborables exigibles por normativa.**

**UN OFICIAL 1ª POLIVALENTE LOS MIÉRCOLES EN HORARIO DE TARDE DE 13:30 A 21:00 h.**

Tendrá experiencia demostrable en mantenimiento integral de edificios, electricidad y conocimientos climatización.

**Se aportará el certificado de la formación en Prevención de Riesgos Laborables exigibles por normativa.**

En caso de necesidad, a propuesta de la SGL y previa autorización de la División de Mantenimiento, Proyectos y Obras, el oficial 1ª polivalente de la B. Regional podrá desplazarse en labores de apoyo y/o urgencia a la BP. Estado Manuel Alvar.

#### **NAVE DE BIBLIOBÚS, BIBLIBOBUSES**

**UN OFICIAL 1ª POLIVALENTE LUNES Y JUEVES EN HORARIO DE MAÑANA DE 7:30 A 15:00 h.**

Tendrá experiencia demostrable en mantenimiento integral de edificios, electricidad y conocimientos climatización.

**Se aportará el certificado de la formación en Prevención de Riesgos Laborables exigibles por normativa.**

#### **NAVES ALMACÉN POLÍGONO INDUSTRIAL VALLECAS**

Para las visitas a los dos almacenes de libros del Polígono Industrial de Vallecas:

Un Oficial 1ª polivalente hará 4 visitas al año (1 en cada trimestre), esos días no asistirá a la BR Joaquín Leguina.

Un Oficial 1ª Polivalente. Horario viernes de 07:30-15:00 horas.

**Experiencia y acreditación profesional:**

Lo indicado para este oficial en la BR Joaquín Leguina

#### **NAVES ALMACÉN EDIFICIO NOVOSUR**

Para las visitas a los seis almacenes de libros del Edificio Novosur:

Un Oficial 1ª polivalente hará 4 visitas al año (1 en cada trimestre), esos días no asistirá a la BR Joaquín Leguina.

Un Oficial 1ª Polivalente. Horario viernes de 07:30-15:00 horas.

Experiencia y acreditación profesional:

Lo indicado para este oficial en la BR Joaquín Leguina.

**ACREDITACIÓN CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EXPERIENCIA DEL PERSONAL QUE VA A REALIZAR LA PRESTACIÓN**

Mediante certificado de empresa o donde se indiquen los trabajos realizados y duración de los mismos. Trabajos relativos a baja tensión, fontanería, saneamiento, albañilería, pintura, oficios varios.

Dentro de los quince primeros días de ejecución del contrato, el personal adscrito a su ejecución deberá aportar la documentación justificativa de los conocimientos (titulación, carnés) y experiencia exigidos.

La acreditación de la experiencia en todos los casos, se realizará mediante la presentación de los correspondientes contratos de trabajo o por un certificado expedido por la empresa o empresas contratantes en el que conste la categoría profesional y su duración.

**Se aportará el certificado de la formación en Prevención de Riesgos Laborales exigibles por normativa.**

En el caso de que durante la ejecución del contrato fuese necesaria la sustitución de algún trabajador, el trabajador sustituto deberá contar con los mismos requisitos de capacitación profesional que el sustituido. Cualquier cambio de este tipo deberá ser comunicado a la SGL.

Estos horarios podrán ser modificados o adaptados a las necesidades reales derivadas de la ejecución de determinados trabajos de acuerdo con la SGL.

Con independencia de los horarios establecidos para cada turno, la empresa adjudicataria deberá aportar documentación acreditativa que demuestre la disponibilidad de un servicio de atención 24 horas al día, para actuaciones en averías o incidencias objeto del contrato.

La Comunidad de Madrid quedará eximida de toda relación laboral y jurídica con el personal de la Contrata, ya sea el de plantilla fija o cualquier otro que pudiera contratar con carácter transitorio. Igualmente queda eximido de intervenir en las relaciones económicas y laborales entre la Contrata y aquellas otras empresas que pudieran establecer subcontratas con ella.

El personal contará en todo momento con los elementos de protección individual necesarios para el estricto cumplimiento de la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud y Prevención de Riesgos Laborales.

**Todas las categorías profesionales expresadas en el punto 5.1 y 5.2 se consideran mínimas, pudiendo ser adscritos al desarrollo de los trabajos empleados de categoría superior siempre que su habilitación profesional reúna los requisitos de las expresadas en este pliego.**

### 5.2.2.- Otras especificaciones

La ubicación de los trabajadores de la empresa se realizará en las dependencias de la administración que se indiquen en cada uno de los centros. En estas dependencias podrán dejar herramientas o materiales de reposición entre visitas.

El personal de la empresa adjudicataria se abstendrá de la utilización de maquinaria, útiles, equipos, vehículos, instrumentos y demás material cuya titularidad corresponda a la administración.

Los medios auxiliares para la realización de los trabajos serán suministrados por la empresa adjudicataria del contrato, sin poder repercutir su coste a la SGL.

### 5.2.3.- Control horario del personal

La empresa establecerá un sistema de control horario para el seguimiento del cumplimiento de las jornadas del personal que adscriba a la prestación del servicio, de forma que queden acreditados los tiempos de dedicación exigidos. La SGA y GD, por medio del responsable de la dirección de los trabajos, tendrá pleno y libre acceso a ese sistema de control, a fin de comprobar la veracidad de los datos que en él se consignen, y podrá exigir la presentación de los documentos donde se refleje dicho control horario.

### 5.2.4.- Acceso personal al centro de trabajo. acceso avisos 24 horas. acceso de asistencias técnicas previstas en el contrato.

Los oficiales de mantenimiento del contrato deberán asistir al centro de trabajo por sus propios medios, NO ESTAN AUTORIZADOS por la SGL el acceso y aparcamiento de vehículos de uso personal en la explanada del complejo el Águila durante la jornada completa de trabajo.

Se AUTORIZA el acceso de vehículos para asistencias técnicas (subcontrataciones previstas en el contrato), para el servicio 24 horas en averías o incidencias y para el responsable del contrato en las visitas previstas en el presente PPTP o en su trabajo de control y seguimiento del contrato.

### 5.3.- Medios técnicos y materiales.

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del contrato, bien sea de forma permanente o como medios auxiliares de disponibilidad en función de las necesidades el material accesorio así como la dotación de herramientas de mano mínima por operario en función de la especialidad a intervenir, así como aquellas herramientas de uso común y en particular cada trabajador será equipado al inicio del contrato de la ropa de trabajo, botas, guantes, casco y todas aquellas protecciones que habrán de utilizar de acuerdo con el trabajo específico a realizar.

Igualmente dispondrá de forma permanente o, en su caso, tendrá a disposición del contrato los equipos y aparatos de medida necesarios, así como de aquella otra maquinaria necesaria para el cumplimiento del objeto del contrato tales como bombas de achique, escaleras especiales, cuerpos de andamio, herramientas de mano para los distintos oficios, equipos de soldadura, taladros, etc.

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

#### 5.4.- Medios de transporte.

La empresa adjudicataria pondrá al servicio del contrato una furgoneta pequeña de carga no inferior a 3 m3 para el transporte de uno de los oficiales que desarrollan trabajos en los distintos edificios (BP. Estado Manuel Alvar, Nave de Bibliobús, nave de Camarma, almacenes de libros del polígono industrial de Vallecas y edificio Novosur), así como su utilización para el traslado de los materiales y elementos necesarios para las labores de mantenimiento en los centros.

El coste de la furgoneta y del combustible consumido están incluidos dentro de los gastos del contrato de mantenimiento integral.

### Sexta .- DESARROLLO DEL SERVICIO.

#### 6.1.- Personal e identificación.

El personal que preste el Servicio será siempre el mismo, salvo las sustituciones que se produzcan por los días de descanso, vacaciones y/o bajas de personal. El servicio deberá permanecer en todo caso cubierto durante la vigencia del contrato y en las mismas condiciones. Sólo en caso de fuerza mayor, la empresa adjudicataria podrá realizar la sustitución definitiva de un trabajador y deberá comunicar por escrito la sustitución y las causas que la hubieran provocado con 5 días naturales de antelación, salvo circunstancia excepcional que lo impida.

La Comunidad de Madrid podrá solicitar a la empresa adjudicataria la sustitución de cualquiera de los trabajadores adscritos al contrato cuando se estime que su actuación no es satisfactoria para el cumplimiento del objeto del mismo. Recibida por escrito dicha petición la empresa adjudicataria deberá realizar la sustitución solicitada en el plazo de CINCO días hábiles, sin que esta circunstancia implique gasto adicional alguno para la Comunidad de Madrid. Lo anterior se entiende sin perjuicio de las acciones legales que pudieran seguirse de la actuación de la persona sustituida. La empresa adjudicataria deberá comunicar por escrito, con una antelación mínima de UN día natural la nueva incorporación.

La empresa adjudicataria, en periodos vacacionales y cuando, por cualquier otra causa, se produzca alguna ausencia laboral, deberá sustituir a los trabajadores por otros de igual categoría y cualificación profesional.

Con carácter previo a la comunicación formal de la sustitución de un trabajador, la Administración deberá dar el visto bueno a la sustitución. Para ello la empresa deberá presentar la propuesta de sustitución acompañada de los justificantes relacionados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que acrediten que el trabajador cumple los requisitos exigidos en la adscripción de medios personales.



El personal de la empresa adjudicataria deberá estar suficientemente identificado y con la vestimenta y medios de protección individual adecuados para el trabajo a realizar o el desempeño de sus tareas. Debido a las características de los edificios el personal deberá disponer de medios de comunicación para su localización en cualquier momento de su jornada de trabajo por el personal de la Comunidad de Madrid adscrito a los edificios.

El personal de la empresa adjudicataria deberá personarse diariamente ante la persona de los distintos edificios que la SGL designe, debiendo firmar en las hojas de control de entrada y salida.

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

Se realizará por parte de la empresa adjudicataria los correspondientes partes de trabajos de las actividades de mantenimiento realizadas que se entregará al personal de mantenimiento propio de la Comunidad de Madrid, para el conocimiento de los trabajos realizados y la verificación de la correcta ejecución de los mismos.

El personal de la empresa contratista deberá ir correctamente uniformado, debiendo figurar claramente visible el logo y/o nombre de la empresa adjudicataria.

## **6.2.- Plan de trabajo. Planning.**

Se establecerán reuniones periódicas con la persona designada por el SGL con el fin de perfeccionar el programa de mantenimiento preventivo previsto. El planning de trabajo distribuido en el tiempo será ajustado por la empresa adjudicataria del contrato de acuerdo a las periodicidades fijadas en el Pliego para cada uno de los elementos de mantenimiento a mantener.

Este planning de trabajo no es equiparable a un programa de trabajo general, sino que es un programa ajustado a los equipos e instalaciones existentes en los edificios objeto del contrato.

Este planning deberá ser entregado a la SGA y GD en los 30 primeros días del contrato.

## **6.3.- Procedimiento.**

El registro de las operaciones de mantenimiento correctivo se realizará mediante parte de trabajo.

El mantenimiento correctivo se justificará tanto por el planning ajustado por la empresa adjudicataria como por el informe mensual donde se indiquen los trabajos realizados y observaciones.

Se numerarán correlativamente las operaciones de mantenimiento de la instalación, figurando la siguiente información como mínimo.

- Nombre del centro, (Biblioteca Regional, Depósito Legal, Nave Almacén de Camarma de Esteruelas, BP. Estado Manuel Alvar, Nave de bibliobuses, Almacén Vallecas o de Novosur).
- Número de orden de la operación en la instalación.
- Fecha y hora de la notificación de la avería.

- Fecha y hora de su ejecución. el horario de trabajo en los centros, será el que se señale en la hoja de control de acceso (entrada y salida). Este documento será el válido para verificar, si fuera necesario, la realización de las horas de trabajo que se indican en el presente PPT.
- Operaciones realizadas y el personal que las realizó.
- Lista de materiales sustituidos o repuestos cuando se hayan realizado operaciones de este tipo.
- Observaciones que se consideren oportunas.
- Nombre del técnico o técnicos que han intervenido.

Este parte de reparación deberá ser firmado necesariamente, dando su conformidad, por la persona responsable de las instalaciones del Centro (personal de mantenimiento de la Comunidad de Madrid, o la persona encargada que se indique). Si el horario que se refleja en el parte de visita de la empresa y el horario de la hoja de control de acceso no son coincidentes, el parte de la empresa no será firmado ni sellado.

El registro de las operaciones de mantenimiento se efectuará por triplicado quedando un ejemplar en el dossier al efecto de la instalación, otra en poder de la empresa y el que acompañará a la factura mensual. Estos documentos serán guardados durante tres años, contados a partir de la fecha de ejecución de las operaciones de mantenimiento.

Los avisos de mantenimiento correctivo, que se definen en el punto 5.3., serán comunicados, generalmente, desde los propios Centros y, en ocasiones, desde la SGL.

Además de las comunicaciones a los técnicos del Área de Mantenimiento, Proyectos y Obras o quien designe la SGL para la supervisión del contrato, la empresa adjudicataria comunicará previamente a las distintas direcciones de los centros, todas aquellas actuaciones que se vayan a acometer, tanto para su conocimiento como para adoptar las medidas oportunas de cara al servicio del centro y de atención al ciudadano.

#### **6.4.- Supervisión.**

Corresponderá la supervisión de estos trabajos al personal técnico de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Oficina del Español, quien resolverá, en caso de duda, de acuerdo con el espíritu y la letra del Pliego.

#### **Séptima. - ASESORAMIENTO TÉCNICO-LEGAL.**

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

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

El incumplimiento de la labor de comunicación de revisiones, inspecciones o documentación que se deba disponer en cada una de las instalaciones y que conlleve algún tipo de

penalización económica, esta será asumida por la empresa adjudicataria dentro de la garantía total del contrato.

Asimismo, deberá efectuar un seguimiento para garantizar que la revisión se realice, mediante la coordinación del trabajo con la Entidad que designe la SGL. La asistencia a los actos de inspección de la empresa correspondiente se considera incluida en el precio del contrato.

La empresa adjudicataria procederá, en caso de ser necesario, a efectuar las adecuaciones que sean precisas basándose en el informe que emita la Entidad y, **siempre** dentro del plazo indicado por la misma.

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

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

- Control revisiones e inspecciones de la instalación de combustible s/ MI-IP03.
- Mejora de la seguridad de los elementos.
- Aumento de la vida previsible de la instalación.
- Mejora de la seguridad en el funcionamiento.
- Instalaciones complementarias.
- Reforma y nuevos montajes.
- Cumplimiento de la normativa vigente.

#### **Octava.- RESPONSABILIDAD.**

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

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

La póliza deberá mantenerse en vigor durante el período que dure la prestación del servicio. El límite de indemnización de la póliza será como mínimo de DOS MILLONES DE euros (2.000.000 €). Se considera esta cuantía atendiendo al alto nivel de sus equipos, instalaciones, acabados y al patrimonio archivístico que albergan sus edificios.

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

## **Novena. - SEGURIDAD Y SALUD.**

El contratista adjudicatario está obligado, en el ámbito del contrato de referencia y durante el periodo de duración del mismo, al cumplimiento estricto de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales según establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, reformada por la Ley 54/2003, al RD 39/1997, de 17 de enero, sobre los servicios de Prevención, y toda la normativa de desarrollo así como las modificaciones que se produzcan durante la duración del contrato. En concreto será de aplicación lo recogido en el RD 1627/97, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, al encontrarse los trabajos de conservación de edificación dentro de su ámbito de aplicación, así como lo contenido en el Convenio Colectivo de la industria, Servicios e Instalaciones del Metal de la Comunidad de Madrid, publicado en el BOCM de fecha 18 de enero de 2025.

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

Dotará a todo su personal de todos los medios de protección colectiva e individual necesarios para el estricto cumplimiento de la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud, y Prevención de Riesgos Laborales (cinturones de seguridad, cascos protectores, guantes aislantes, discriminadores de tensión, etc.) debiendo tomar las medidas necesarias para conseguir que dichos elementos sean utilizados por todo el personal, siendo responsabilidad de ésta aquellos accidentes laborales que pueda sufrir el personal.

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

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

Si a resultas del contrato fuera necesario la realización de trabajos que requieran un Plan de Seguridad y Salud de la obra, este se realizará antes del inicio de esta, por un técnico cualificado para ello, siendo aprobado por la Administración, previo informe por el coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra.



### 9.1.- Documento de Gestión Preventiva del Contrato.

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

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

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

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

### 9.2.- Apertura de Centro de Trabajo.

La empresa adjudicataria deberá diligenciar, tras la formalización del contrato y en el más breve plazo, ante la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda la documentación Administrativa correspondiente a la apertura del Centro de Trabajo de acuerdo a lo recogido en la Orden TIN/1071/2010 de 27 de abril, sobre los requisitos y datos que deben reunir las comunicaciones de apertura o de reanudación de actividades en los centros de trabajo.

### 9.3.- Personal. Régimen Jurídico.

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

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

En los casos así previstos en la normativa la empresa adjudicataria designará un trabajador que actuará como recurso preventivo y reunirá los conocimientos, la cualificación y la

experiencia necesarios en las actividades o procesos y que cuente con la formación preventiva correspondiente.

El personal que aporte la empresa no tendrá vinculación alguna con la Comunidad de Madrid, y dependerá única y exclusivamente del contratista, el cual asumirá la condición de empresario, con todos los derechos y obligaciones respecto a dicho personal con arreglo a la legislación vigente y a la que en lo sucesivo se promulgaré, sin que en ningún caso, resulte responsable la Comunidad de Madrid de las obligaciones del contratista y sus trabajadores aun cuando los despidos y demás medidas que puedan adoptar sean como consecuencia directa o indirecta de cumplimiento, rescisión, modificación o interpretación del contrato.

#### **9.4.- Formación.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 31/1995, el empresario deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia de prevención.

#### **9.5.- Coordinación de los trabajadores con los centros.**

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

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

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

En el primer y segundo caso los técnicos del Área de Inspección y Control de la Dirección General de Patrimonio Cultural, acudirán a dichas reuniones.

#### **9.6.- Subcontratación, trabajadores autónomos y Coordinación de Actividades Empresariales.**

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

actuaciones de coordinación de actividades empresariales se archivará y se presentará ante los técnicos de la SGL si así fuera requerido.

Se debe tener en cuenta lo indicado en el punto 9.3.

### **9.7.- Registro de Empresas Acreditadas.**

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

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

### **Décima. - OBLIGACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL.**

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

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

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

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

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

- Embalaje primario de los productos.

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

#### **Undécima. - GARANTÍA DE LOS TRABAJOS.**

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

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

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

#### **Duodécima. - OTRAS FUNCIONES DE ASESORAMIENTO.**

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

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

#### **Decimotercera. - INFORMACIÓN.**

Es obligación de la empresa adjudicataria mantener informado en todo momento a la SGL sobre el estado de las instalaciones.

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



Con independencia de cuanto antecede, **la empresa adjudicataria realizará un informe anual**, firmado por técnico competente, sobre el estado general de las instalaciones del Centro. En caso de prórroga con una duración superior a 6 meses, se emitirá un nuevo informe de este tipo.

Madrid, a fecha de firma

JEFE DE DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO,  
PROYECTOS Y OBRAS

Firmado digitalmente por: SEVILLA ROCA MIGUEL  
Fecha: 2025.09.01 09:44

SUBDIRECTORA GENERAL DEL LIBRO

Firmado digitalmente por: MOYANO ANDRÉS ISABEL  
Fecha: 2025.09.01 13:27

Fdo.: Miguel Sevilla Roca

Fdo.: Isabel Moyano Andrés