

**EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N.º:**

**TIPO DE CONTRATO:** Servicio. Procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación.

**OBJETO:** Servicio de mantenimiento técnico de las instalaciones de climatización y agua caliente sanitaria de los inmuebles del Ayuntamiento de Calvià por lotes.

**ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:** El Alcalde-Presidente.

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN DEL  
SERVICIO DE MANTENIMIENTO TÉCNICO DE LAS INSTALACIONES DE  
CLIMATIZACIÓN Y AGUA CALIENTE SANITARIA DE LOS INMUEBLES DEL  
AYUNTAMIENTO DE CALVIÀ POR LOTES, SIENDO ESTE PLIEGO APLICABLE DEL  
MISMO MODO A TODOS LOS LOTES**

**CONTENIDO**

1- DISPOSICIONES GENERALES	4
1.1- OBJETO DEL CONTRATO	4
1.2- ÁMBITO DEL CONTRATO	5
1.2.1. INSTALACIONES DE AIRE ACONDICIONADO	5
1.2.2. INSTALACIONES DE ACS	6
1.3- OTRAS ACTUACIONES	6
1.4- ACEPTACIÓN DE LAS INSTALACIONES EXISTENTES	7
1.5- ACEPTACIÓN DE OTRAS INSTALACIONES	8
2- PRESTACIONES DEL SERVICIO	8
2.1- MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	12
2.1.1. – EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN	13
2.1.2 – SISTEMAS DE VENTILACIÓN Y/O DIFUSIÓN DE AIRE (TRATADO O NO)	13
2.1.3. – PRODUCCIÓN DE AGUA CALIENTE SANITARIA (ACS)	14
2.1.4. – TEMPERATURAS	15
2.1.4.1 – TEMPERATURA AMBIENTE INTERIOR DE LOS EDIFICIOS	15
2.1.4.2 – PRODUCCIÓN DE AGUA CALIENTE SANITARIA	16
2.1.5. – CONDICIONES DE HUMEDAD RELATIVA	16
2.1.6. – GARANTÍA DE TEMPERATURAS	16
2.1.7. – CONDICIONES DE SEGURIDAD EN INSTALACIONES A CARGO DEL ADJUDICATARIO	16
2.1.8. – CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ZONAS DE USO PÚBLICO	17
2.2- MANTENIMIENTO PREVENTIVO	17
2.2.1- PRESTACIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	18
2.2.2- CONDUCCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS INSTALACIONES.	19

2.2.3- SERVICIOS 24h-365 DÍAS/AÑO.	19
2.2.4- SERVICIO DE ASISTENCIA INMEDIATA ANTE EMERGENCIAS.	20
2.2.5- SUMINISTRO DE CONSUMIBLES NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRIENTE.	20
2.2.6- MANTENIMIENTO FUERA DE LA CAMPAÑA DE CALEFACCIÓN.	20
2.2.7- SUMINISTRO DE PIEZAS Y MATERIALES DE RECAMBIO.	21
2.2.8- ASISTENCIA TÉCNICA PARA LOS CONTROLES REGLAMENTARIOS.	21
2.2.9- GESTIÓN Y APROVISIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES PROPIAS AL SERVICIO DEL CONTRATO.	21
2.2.10- SUMINISTRO DE PRODUCTOS PARA INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN.	21
2.3 - MANTENIMIENTO CORRECTIVO	22
2.3.1-MANTENIMIENTO CORRECTIVO TIPO 1 (SIN PRESUPUESTO PREVIO)	22
2.3.2.-MANTENIMIENTO CORRECTIVO TIPO 2 (CON PRESUPUESTO PREVIO)	24
2.4- ACTUACIONES DE REFORMA O AMPLIACIÓN DE INSTALACIONES EXISTENTES O DE REUBICACIÓN O RETIRADA DE ELEMENTOS DE LAS MISMAS	26
2.5- LEVANTAMIENTOS Y PLANIMETRÍA	27
3- REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE LA EMPRESA O EMPRESAS ADJUDICATARIAS	30
3.1- REQUISITOS PARA EL CONTRATISTA	30
3.1.1- PERSONAL	30
3.1.2- SEDE	32
3.1.3- MEDIOS EQUIPOS Y VEHÍCULOS	32
3.2- PREVENCIÓN Y SEGURIDAD	33
3.2.1 – INSTRUCCIONES DE SEGURIDAD	34
3.3- PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	35
3.4-HORARIO DE TRABAJO	36
3.5- SERVICIO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA 24H	36
3.6- DOCUMENTACIÓN	37
3.6.1- PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	38
3.6.1.1 – PERIODICIDADES A CONTEMPLAR EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO	38
3.6.2- PARTES DE TRABAJO	42
3.6.3- PARTES VALORADOS	44
3.6.4- ACTAS DE MANTENIMIENTO	45
3.6.5- INFORME TÉCNICO MENSUAL	45
3.6.6-INVENTARIO GENERAL DE LAS INSTALACIONES	46
3.6.7- IDENTIFICACIÓN DE LAS INSTALACIONES	46

3.6.8- LIBRO DE REGISTRO DE MANTENIMIENTO	47
3.6.9- PRESUPUESTO	47
3.6.10- INFORME DE ACTUACIÓN	48
3.6.11- PLANOS	48
3.6.12- TABLA DE SEGUIMIENTO VALORADA	48
3.6.13- RELACIÓN VALORADA	49
3.7- REUNIONES E INSPECCIONES PERIÓDICAS	49
3.8- ASESORAMIENTO TÉCNICO	49
4- FACTURACIÓN DE LOS TRABAJOS Y PRECIOS APLICABLES.	50
4.1- FACTURA DE LOS TRABAJOS	50
4.1.1- PERIODICIDAD DE FACTURACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN	50
4.1.2- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA FACTURACIÓN	50
4.1.3- CONFORMIDAD	51
4.2- PRECIOS APLICABLES	52
5.- INCUMPLIMIENTOS Y PENALIZACIONES	53

# 1- DISPOSICIONES GENERALES

## 1.1- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) es definir y regular el alcance y condiciones de las prestaciones que habrán de regir para la contratación de los SERVICIOS DE MANTENIMIENTO TÉCNICO, CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN, DE LAS INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN Y AGUA CALIENTE SANITARIA (ACS) DE LOS EDIFICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE CALVIÀ POR LOTES.

El cumplimiento de este PPT y sus anexos, se entiende como una exigencia de mínimos a cumplir para todos los lotes. El adjudicatario o los adjudicatarios actuarán para mantener en perfecto estado de funcionamiento el total de las instalaciones y edificios que se le encomienden.

Las instalaciones objeto del servicio de mantenimiento se dividen en tres lotes correspondiendo cada uno a:

- **LOTE 1. EDIFICIOS SINGULARES**
- **LOTE 2. EDIFICIOS ICE**
- **LOTE 3. OTROS EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES**

El presente PPT contiene la relación de las operaciones a realizar, su frecuencia y todas las condiciones de obligado cumplimiento que deberán tener en cuenta la empresa o empresas adjudicatarias.

Los servicios a contratar tienen como finalidad última realizar las prestaciones siguientes:

- **Mantenimiento preventivo:**  
La prestación tiene por objeto el conjunto de intervenciones necesarias, incluyendo el servicio 24 horas todos los días del año, para lograr el perfecto funcionamiento y limpieza de la totalidad de las instalaciones con todos sus componentes, dando al mismo tiempo cumplimiento a la Normativa vigente. Se entiende por funcionamiento la conducción, vigilancia y control de las instalaciones.
- **Mantenimiento correctivo bajo la modalidad de GARANTÍA TOTAL:**  
Concepto que incluye la reparación o sustitución de todos los elementos deteriorados en la instalación, **incluso la renovación por obsolescencia de los equipos, según se refleja en este PPT.**
- **Estudio, desarrollo y ejecución de las inversiones:**  
En este apartado se incluyen las reformas y actuaciones en las instalaciones, según los contenidos de las inversiones que el Ayuntamiento de Calvià dictamine. Asimismo, incluye las acciones previstas por la empresa o empresas adjudicatarias que, en documentación legal y técnica, deberán adjuntar. **En todo caso, las inversiones serán las necesarias para la optimización en el funcionamiento del total de las instalaciones.**

Las reformas y actuaciones **mínimas** a realizar vienen especificadas en el presente Pliego de Condiciones Técnicas. De igual manera se incluirán aquellas otras que la empresa o empresas adjudicatarias se comprometan a realizar de acuerdo con la oferta presentada.

La ejecución de las citadas obras quedará condicionada a la supervisión, aprobación y replanteo del proyecto por el Ayuntamiento de Calvià.

Para conseguir los objetivos antes indicados, el o los adjudicatarios dispondrán de los medios humanos y materiales efectivamente necesarios, con la dotación adecuada para que quede garantizada la prestación del servicio en las condiciones indicadas en el presente Pliego y en la normativa vigente, aun siendo estos superiores a los requisitos mínimos establecidos en este pliego o a los que figuran en su oferta de licitación, no pudiendo este aspecto generar ningún tipo de coste adicional para el Ayuntamiento de Calvià.

La empresa o empresas adjudicatarias serán, por tanto, las responsables del correcto funcionamiento y óptimo mantenimiento de las instalaciones, así como del cumplimiento de la normativa vigente.

**El Ayuntamiento se reserva el derecho de realizar bien por sí mismo o bien mediante terceros aquellos trabajos relacionados con el objeto de este contrato que considere convenientes, sin que ello permita reclamación alguna por parte de la empresa adjudicataria.**

**Todas las actuaciones se desarrollarán con sujeción estricta a lo especificado en la normativa vigente, al presente PPT y a lo que se establezca en la oferta presentada por cada empresa adjudicataria.**

Todo lo expresado a lo largo del presente Pliego será tenido en cuenta por los licitadores de cara a la elaboración de sus ofertas, y en cualquier caso se presumirá incluido y aceptado por la empresa adjudicataria a la hora de la formalización del correspondiente contrato.

## **1.2- ÁMBITO DEL CONTRATO**

**Se considera dentro del ámbito del contrato la totalidad de las instalaciones de Climatización y Agua Caliente Sanitaria (ACS) de los Edificios Municipales que figuran en los inventarios de los ANEXOS II divididos en los diferentes lotes, del presente PPT, englobando el perfecto dimensionamiento, funcionamiento, control, regulación, mantenimiento, estética y cumplimiento de la Normativa de aplicación.**

### **1.2.1. INSTALACIONES DE AIRE ACONDICIONADO, CLIMATIZACIÓN Y DESHUMECTACIÓN**

En este apartado se consideran incluidos todos los equipos que actúen sobre las condiciones de confort de los edificios, independientemente de su ubicación, que produzcan frío y/o calor, así como los destinados a mantener y/o modificar las condiciones de humedad dentro de los mismos.

Se incluirán todos sus componentes y unidades de cuantas salas técnicas existan, grupos de circuladores (bombas), toda la red de tuberías, la red de conductos, sus aislamientos, soportes o anclajes, colectores, válvulas de corte, elementos terminales de difusión, rejillas, difusores, compuertas.

También se incluirán los elementos de regulación y control, seguridades, instalación eléctrica y de maniobra, y cualquier otro componente no relacionado y que forme parte de la instalación de aire acondicionado.

### **1.2.2. INSTALACIONES DE ACS**

Se incluyen todos sus componentes, cuántas salas técnicas y equipos existan para la producción y acumulación de ACS en los locales, grupos de circuladores (bombas), conducciones en el interior de las salas técnicas, depósitos de acumulación, interacumuladores, termos eléctricos, intercambiadores, válvulas mezcladoras, elementos de regulación y control, seguridades, la instalación eléctrica y de maniobra, y cualquier otro elemento no relacionado y que formen parte de la instalación de producción de agua caliente sanitaria.

El inventario base de instalaciones de los **ANEXOS I correspondientes a cada uno de los lotes** no tiene carácter exclusivo, debido a que es posible que se realicen bajas de algunos inmuebles o posibles altas de otros durante la vigencia del contrato, que serán comunicadas por el Ayuntamiento de Calvià a la empresa adjudicataria.

Por lo tanto, la empresa o empresas adjudicatarias estarán obligadas a mantener todas las instalaciones municipales realmente existentes, incluidas en las nuevas instalaciones debido a posibles altas, y también, a dejar de realizar el mantenimiento de aquellas instalaciones que se den de baja del inventario, durante la vigencia del contrato.

En el caso de que se produzca la incorporación de nuevas instalaciones, deberán tenerse en cuenta los mismos precios que para el resto de instalaciones, a los que se aplicará el descuento ofertado por cada empresa adjudicataria.

Además, puede suceder que un edificio, dependencia o instalación, no esté funcionalmente operativa por motivo justificado, por lo que el mantenimiento correspondiente al período en el que no esté en funcionamiento no se realizará ni será facturado.

### **1.3- OTRAS ACTUACIONES**

Quedan incluidos todos los mantenimientos a efectuar en las instalaciones objeto del contrato, tanto rutinarios como pautados y fuera de campaña. Igualmente se incluirán los vaciados, llenados y purgados de las instalaciones, siempre que sea necesario efectuarlos.

Cuando en aplicación de normativa vigente o por circunstancias que así lo requieran, como por ejemplo, cambio de uso de los edificios, el o los adjudicatarios quedarán

obligados a realizar los mantenimientos de aquellas instalaciones existentes que puedan ser modificadas.

Es objeto del contrato adecuar las instalaciones a toda la Normativa que le sea de aplicación a lo largo de la duración del contrato.

El o los adjudicatarios, representando a la propiedad, se comprometen a realizar las gestiones y documentos legales oportunos ante los organismos competentes para dar de alta en estos organismos e incluir en el Contrato las nuevas instalaciones y/o modificaciones en las ya existentes.

Igualmente, el o los adjudicatarios estarán obligados a mantener actualizada toda la información legal y técnica de las instalaciones, tales como proyectos completos, planos de distribución en planta, esquemas de principio, boletines de instalación, etc. Para ello, **durante el primer año se revisará la documentación de cada edificio, elaborando y/o recopilando información incompleta o inexistente.** Esta información será entregada al Departamento de Mantenimiento del Ayuntamiento de Calvià, notificando cualquier cambio en la misma.

#### **1.4- ACEPTACIÓN DE LAS INSTALACIONES EXISTENTES**

La empresa o empresas contratistas aceptarán las instalaciones existentes en su estado actual, al comienzo de la efectividad del contrato, haciéndose cargo de las mismas en las condiciones que se encuentren, sin que pueda plantear ningún inconveniente o reparo por ello, ni sustituir por otro modelo o sistema, salvo en los casos específicamente autorizados en este Pliego, o cuando previamente haya sido autorizado o requerido a tal efecto por los Servicios Técnicos del Departamento de Mantenimiento del Ayuntamiento de Calvià.

A tal efecto, durante el procedimiento de licitación, las empresas licitadoras podrán realizar una visita a las instalaciones más representativas de forma que puedan conocer su estado.

La empresa o empresas adjudicatarias aceptan las instalaciones actuales contempladas en los ANEXOS I para cada lote, y tienen completo conocimiento de:

- La naturaleza de los edificios.
- Dimensionamiento, composición y estado de todas las instalaciones y equipos cuya gestión le es encomendada.
- Las condiciones particulares de acceso, ligadas éstas a la seguridad y a la especificidad de los edificios y sus instalaciones.
- Situación actual de los equipos cuya gestión le es encomendada.
- Peculiaridades del uso de estas instalaciones y características específicas de los usuarios.

Los datos que aporta el Ayuntamiento no tienen carácter exhaustivo, son **orientativos**. **Todas las empresas licitadoras tienen la obligación de revisar la totalidad de los**



**elementos incluidos en las instalaciones objeto del presente pliego, conociendo así el alcance de los trabajos a realizar durante el plazo de ejecución del contrato.**

### **1.5- ACEPTACIÓN DE OTRAS INSTALACIONES**

La puesta en servicio de las instalaciones existentes que al comienzo de la efectividad del contrato se encuentren fuera de servicio por cualquier motivo y cuya puesta en funcionamiento sea necesaria para asegurar la climatización y/o el funcionamiento del edificio donde se ubiquen, en lo referente a las instalaciones objeto del presente pliego, será obligatoria para la empresa o empresas adjudicatarias y se considerará como un mantenimiento correctivo de dicha instalación y será facturada aplicando las mismas condiciones que se indican para el abono de los mantenimientos correctivos en apartados posteriores del presente Pliego.

Durante la vigencia del contrato, la empresa o empresas adjudicatarias se harán cargo de todas las instalaciones de climatización y ACS que el Ayuntamiento de Calvià realice o reciba de terceros, independientemente de las condiciones en que éstas se encuentren, debiéndose prestar el servicio contratado correspondiente de acuerdo con lo especificado a lo largo de este Pliego, aunque por tanto no estén incluidas en el **ANEXOS I – INVENTARIO MAQUINARIA de cada uno de los lotes**, o en el **ANEXOS II – Listado EDIFICIOS por cada lote**.

Se deberá aceptar asimismo cualquier otra instalación que no se incluya en los citados **ANEXOS**, pero que el Ayuntamiento considere incluir por otros motivos, durante la vigencia del contrato (como puede ser la puesta en funcionamiento de un edificio en desuso, el cambio de titularidad de un edificio, la cesión de la gestión del Ayuntamiento de Calvià de otros edificios, etc.).

Los precios aplicables para el mantenimiento de las nuevas instalaciones serán los mismos que para el mantenimiento de las instalaciones existentes. En el caso de que se tuviera que realizar la puesta en servicio de una nueva instalación, se considerará que se trata de un mantenimiento correctivo, facturando en las mismas condiciones que otros trabajos de mantenimiento correctivo, según se establece en posteriores apartados de este PPT.

Con respecto a las variaciones que puedan producirse, tanto en el **ANEXOS I – INVENTARIO MAQUINARIA de los diferentes lotes**, como en los **ANEXOS II – Listados de EDIFICIOS MUNICIPALES separados por lotes**, las altas y las bajas de las instalaciones que se produzcan, serán comunicadas por el Ayuntamiento de Calvià a las empresa o empresas adjudicatarias, proporcionándole un inventario actualizado cada vez que se modifique.

## **2- PRESTACIONES DEL SERVICIO**

La empresa o empresas adjudicatarias, estarán obligadas a prestar los servicios que a continuación se relacionan en las condiciones establecidas en la normativa y en el presente PPT, afectando lo mínimo posible al funcionamiento normal de los edificios y a sus usuarios. Con carácter general, la empresa o empresas, en el caso de ser



adjudicatarias de uno o más lotes, e independientemente del lote adjudicado; todas deberán cumplir lo siguiente:

- Realizar el mantenimiento preventivo y el mantenimiento correctivo de LAS INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN Y AGUA CALIENTE SANITARIA situadas en todos los edificios municipales especificados en el ANEXO II – Listado EDIFICIOS MUNICIPALES que incluye cada lote y de cualquier otra dependencia que el Ayuntamiento considere necesario incluir durante la vigencia del contrato, necesarios para conservar dichas instalaciones íntegramente operativas.
- Corregir las deficiencias, averías e incorrecto funcionamiento de los elementos, aparatos, componentes, equipos o sistemas cuyo mantenimiento tiene encomendado.
- Informar al Ayuntamiento por escrito, con suficiente antelación, de las fechas en las que corresponde efectuar las operaciones de mantenimiento periódicas de las instalaciones objeto del presente Pliego.
- Emitir los certificados del mantenimiento periódico efectuado, en el que conste o se haga referencia a los equipos y sistemas objeto del mantenimiento, anexando copia de las listas de comprobación utilizadas, con las anotaciones realizadas y resultados obtenidos, entregando copia del mismo al Ayuntamiento.
- Informar al Ayuntamiento por escrito de los equipos o sistemas que no ofrezcan garantía de correcto funcionamiento, presenten deficiencias, no cumplan con las disposiciones vigentes que les sean aplicables. A este respecto, se aportará un informe detallado y justificado de las actuaciones a realizar, así como una valoración desglosada correspondiente a esas actuaciones, sin que ello conlleve ningún coste para el Ayuntamiento.
- Conservar, al menos durante 5 años, la documentación justificativa de las operaciones de mantenimiento y reparación con sus fechas de ejecución, resultados e incidencias, elementos sustituidos y cuanto se considere digno de mención para conocer el estado de operatividad del aparato, equipo o sistema cuya conservación se realice. Una copia de esa documentación se entregará al Ayuntamiento.
- Disponer de un servicio telefónico atendido por personal propio de la empresa las 24 horas del día durante todos los días del año, para atender los avisos de avería, sin que ello pueda suponer coste adicional para el Ayuntamiento ni reclamación económica por parte de la empresa adjudicataria.
- A requerimiento del Ayuntamiento y previo presupuesto, realizar actuaciones de reforma, mejora y ampliación de las instalaciones objeto del presente Pliego, así como la reubicación y retirada de elementos de las mismas. **La elaboración del correspondiente informe técnico justificativo y el presupuesto de la reforma o ampliación no tendrán ningún coste para el Ayuntamiento, pudiendo en su caso, encargar la ejecución de estos trabajos a otra empresa instaladora, sin**

que la empresa adjudicataria pueda reclamar compensación económica alguna.

- A requerimiento del Ayuntamiento, certificar por el técnico adscrito a su empresa que ejerza las funciones de Director Técnico del Servicio, la adecuación y mantenimiento de determinados equipos, a efectos de acreditación ante terceros sin que ello pueda suponer coste adicional para el Ayuntamiento ni reclamación económica por parte de la empresa adjudicataria.
- Elaborar en un **plazo inferior a 3 meses desde el inicio del contrato y mantener permanentemente actualizado un inventario general de maquinaria para cada uno de los lotes** en formato de Base de Datos de todos los elementos que formen parte de las instalaciones objeto del presente pliego, sin que ello suponga un coste para el Ayuntamiento. En dicho inventario, se deberán especificar para cada equipo el **tipo, marca, modelo, potencia, local y ubicación particular donde se encuentra**, así como las fechas de las revisiones o pruebas y se incluirán las fotografías de los diferentes equipos y elementos de las instalaciones.
- Elaborar en un **plazo inferior a 6 meses desde el inicio del contrato** y mantener permanentemente actualizados **los planos de las instalaciones** objeto del presente Pliego. La numeración de los elementos que figuren en dichos planos deberá coincidir con la asignada en el inventario para los diferentes elementos. Los planos deberán entregarse en soporte digital, en un **formato CAD** que sea compatible con los programas de dibujo utilizados por el Departamento Municipal de Mantenimiento.
- Atender las incidencias que le sean comunicadas por el Ayuntamiento, debiendo documentarse la incidencia durante el tiempo que dure su tramitación, mediante la introducción en la aplicación municipal de los partes de trabajo u otros documentos que acrediten tanto los trabajos que se han realizado, cómo y en qué situación se encuentra la resolución de la incidencia. La aportación de dichos documentos por parte de la empresa en la aplicación municipal de incidencias no conllevará ningún coste para el Ayuntamiento.
- La adjudicataria o las empresas adjudicatarias, deberán introducir toda la documentación generada por ella en el programa de gestión del mantenimiento asistida por ordenador del Ayuntamiento de Calvià (ROSMIMAN) durante la ejecución del contrato en dicho programa. Si el Ayuntamiento decide cambiar dicha plataforma de gestión, la empresa adjudicataria quedará obligada a migrar los datos existentes antes de la implantación del nuevo sistema correspondientes a las instalaciones objeto del presente Pliego al nuevo sistema. Estos trabajos no podrán suponer ningún coste para el Ayuntamiento, así como tampoco podrá suponer coste alguno para el Ayuntamiento los gastos necesarios para que la adjudicataria pueda utilizar el sistema implantado (licencias o similar). **Observación: el Lote II correspondiente a los edificios dependientes del ICE, no se empleará el programa de gestión de mantenimiento ROSMIMAN, quedando pendiente de definir el sistema de control por parte del Departamento de ICE.**

En el servicio contratado se consideran incluidos todos los trabajos necesarios para prestar los servicios indicados y los gastos que se deriven de los mismos, incluyendo, entre otros, la mano de obra necesaria para realizar los trabajos, gastos de desplazamiento, seguros, primas, dietas, asesoramiento técnico, materiales fungibles y consumibles, medios auxiliares, maquinaria, ayudas albañilería, actuaciones del Servicio de Asistencia Técnica del fabricante o proveedor, gestión de residuos, medidas de prevención derivadas del cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y de los Reales Decretos que la desarrollan, así como todos los elementos que sea necesario sustituir para el correcto funcionamiento de la instalación.

Quedan asimismo expresamente incluidos en el presente contrato los trabajos necesarios y los gastos derivados de la elaboración de informes, certificados, actas, libros de registro, partes de trabajo, presupuestos, planos, inventarios y el resto de documentación que se citan en el presente Pliego, en las condiciones que se indican en el mismo y el envío de los mismos al Ayuntamiento y **su introducción en los programas informáticos empleados por el ayuntamiento (ROSMIMAN), según se indica en el presente pliego.**

### **CUMPLIMIENTO DE LA REGLAMENTACIÓN**

En el Desarrollo de todas las prestaciones derivadas de los trabajos objeto de la presente licitación, será de obligado cumplimiento toda la actual Normativa y las posibles modificaciones de carácter técnico, técnico-legal y de Seguridad y Salud en el trabajo, así como toda la que pueda ser de aplicación por las características de los edificios e instalaciones a lo largo de la duración del contrato, siendo esto aplicable a todos los lotes.

La empresa o empresas adjudicatarias aportarán la ingeniería necesaria para llevar a cabo todos los trámites oportunos o proyectos necesarios para la ejecución de las inversiones previstas, y mantener debidamente legalizadas las instalaciones al completo, con todos sus componentes, referenciados en el presente Pliego Técnico sin costo adicional alguno para el Ayuntamiento de Calvià.

Según el **artículo 15 del Real Decreto 1027/2007**, “toda reforma de instalación requerirá la realización previa de un proyecto o memoria técnica sobre el alcance de la misma.”

La empresa o empresas adjudicatarias son responsables de la Dirección Técnica correspondiente a las inversiones/reformas que se contraten, bajo la supervisión de los Técnicos municipales. Para ello deberá contar con el personal a su cargo con la cualificación necesaria para el desarrollo de todas las funciones que, como Dirección Técnica, le correspondan. Será preceptivo que el director de la instalación emita Certificado final de cada instalación cumpliendo con el **artículo 23** del citado Real Decreto y demás normativa que sea de aplicación.

### **CONDICIONES MATERIALES, EQUIPOS, SISTEMAS Y COMPONENTES**

Con respecto a los equipos, sistemas, componentes y resto de materiales empleados por el o los adjudicatarios para realizar los trabajos objeto del presente Pliego, se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

- Serán de alta calidad y último diseño de un fabricante cualificado. Los materiales que realicen funciones similares deberán proceder del mismo fabricante a fin de reducir el trabajo de mantenimiento.
- Serán inspeccionados y revisados por el adjudicatario cuando le sean entregados. Para ello eliminará las fijaciones, conexiones y posible suciedad, cerciorándose de que llegan en perfectas condiciones de servicio.
- Estarán adecuadamente protegidos desde su recepción hasta el momento del montaje. Se tomarán disposiciones para prevenir daños en cualquier equipo o elemento por razón de condiciones meteorológicas adversas, corrosión, humedad, suciedad, daños físicos u otras condiciones adversas que pueden presentarse en su almacenamiento.
- El manejo, instalación y pruebas de todos los materiales y equipos se efectuarán de estricto acuerdo con las recomendaciones del fabricante y las buenas prácticas de ingeniería.
- Los materiales, equipos defectuosos o que resulten averiados en el transcurso de un año, serán sustituidos o reparados con cargo a la garantía, por lo que no podrá suponer ningún coste para el Ayuntamiento.

A continuación, se detallan más en profundidad las condiciones que regirán la prestación de estos servicios, aunque también se deberán tener en cuenta las condiciones indicadas en el resto del presente Pliego.

## **2.1- MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO**

La empresa o empresas adjudicatarias estarán obligadas a realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones objeto del contrato, cumpliendo con lo establecido en la normativa vigente de aplicación y en el presente PPT, así como con los programas de mantenimiento elaborados por los fabricantes de los diferentes equipos, sistemas, componentes o elementos, siendo esto de aplicación para todos los lotes.

Las operaciones de mantenimiento se realizarán por parte de operarios cualificados en cada sistema de la empresa o empresas adjudicatarias, con todas las herramientas, material fungible y consumible, equipos de medida, etc., necesarios para dicho mantenimiento.

Los materiales necesarios para realizar el mantenimiento serán aportados por el o los adjudicatarios y, a tal efecto, mantendrán el stock correspondiente para no perturbar el desarrollo de las operaciones y realizar los trabajos dentro de los plazos establecidos en el presente PPT. Se aceptará la presentación de convenio o contrato de suministro con empresa suministradora, siempre que se asegure, como mínimo, un **plazo de suministro máximo de 72 horas**.

En el desarrollo de los trabajos de mantenimiento se tendrá en cuenta el horario de funcionamiento de los edificios municipales y se arbitrarán las medidas oportunas para no interrumpir las actividades que se desarrollen en los mismos, más allá de lo estrictamente

necesario, y para evitar molestias e incomodidades a los usuarios. El o los adjudicatarios deberán adaptar su horario de trabajo, en la medida de lo posible, al que determine el Departamento de Mantenimiento Municipal. En cualquier caso, aquellos trabajos que exijan parar las instalaciones se efectuarán en las fechas previamente acordadas con dicho Departamento Municipal. **Todos estos trabajos, incluso si deben realizarse excepcionalmente, fuera del horario establecido para los operarios, festivos o en horas no laborables, se considerarán incluidos en el precio ofertado.**

Una vez finalizados los trabajos, un operario cualificado de cada adjudicataria confeccionará y suscribirá los correspondientes partes de trabajo justificativos de los trabajos realizados, estando obligado el Director Técnico del adjudicatario a dar conformidad a los trabajos realizados. En el caso de mantenimientos correctivos de escasa entidad tipo 1, una vez resuelta completamente la incidencia, se **confeccionará un parte valorado de toda la situación, que deberá estar desglosado con precios unitarios basados en los que figuren en el ANEXO III; en el caso que los precios de materiales o maquinaria no fungible empleados no figuren en este anexo, se empleará como referencia de precios la última versión disponible de la base de precios del COAATT Mallorca y, en caso de que el precio no figure en dicha base, se tomarán como referencia las últimas tarifas oficiales publicadas del fabricante o proveedor (en este caso, se adjuntará copia de dichas tarifas o enlace a las mismas) aplicando a dichos precios el descuento ofertado por cada adjudicatario. Para realizar dicho parte valorado, se tendrán en cuenta las especificaciones respecto a la facturación del mantenimiento correctivo que se señalan en el presente PPT. En el caso de mantenimientos correctivos tipo 2 de mayor entidad, se deberá presentar previo a la realización de los trabajos, un presupuesto basado en el ANEXO III, teniendo en cuenta el mismo sistema de valoración indicado en este punto.**

#### **2.1.1. – EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN**

El o los adjudicatarios asegurarán permanentemente el óptimo funcionamiento de los sistemas de climatización en los edificios, integrándolos en el sistema de regulación y control que permita un uso racional de los diferentes sistemas, asegurando en todo momento las condiciones necesarias en el interior de los locales, y realizando el mantenimiento adecuado, **cuyas intervenciones mínimas se reflejan en el apartado 3.6.1.1. del presente PPT**, a la totalidad de los materiales y equipos que forman la instalación.

Se instalarán los medios adecuados para conseguir las condiciones óptimas (temperatura, humedad, velocidad del aire, etc.) necesarias en locales como centros de procesos de datos informáticos, salas de documentación, recintos de piscinas, vestuarios, y en todas aquellas instalaciones que por su peculiaridad sea fundamental mantener unos parámetros especiales.

#### **2.1.2 – SISTEMAS DE VENTILACIÓN Y/O DIFUSIÓN DE AIRE (TRATADO O NO)**



Se asegurará en todo momento la **calidad del aire interior** en los locales, adecuándose a la naturaleza y uso de los edificios, de acuerdo con toda la normativa en vigor.

La **velocidad del aire** en las zonas ocupadas se mantendrá dentro de los límites de bienestar, teniendo en cuenta las características de las personas que las ocupan, su vestimenta y actividad, responsabilizándose el adjudicatario del correcto dimensionamiento de los sistemas de conducción y difusión del aire tratado.

Es competencia del o de los adjudicatarios, no sólo los equipos y componentes de las instalaciones de aire acondicionado, sino todos los sistemas existentes en los edificios, cuyo funcionamiento interdependiente, tienen una repercusión directa sobre el nivel de confort térmico de los usuarios u ocupantes de los mismos; como son los sistemas de renovación de aire (acondicionado o no), extracción y/o impulsión de aire, con la única salvedad de los sistemas o componentes con funcionamiento por gravedad o sin elementos motrices motorizados.

Se elaborará un plan detallado de las labores de mantenimiento en las instalaciones de ventilación y difusión del aire tratado, que especifique las periodicidades de limpieza de conductos, rejillas, difusores y demás actuaciones que el ofertante se compromete a realizar, pudiendo utilizar como requerimientos mínimos las especificadas en el **apartado 3.6.1.1. del presente PPT**.

### **2.1.3. – PRODUCCIÓN DE AGUA CALIENTE SANITARIA (ACS)**

Se asegurará la producción de agua caliente sanitaria durante todo el año en todos los edificios municipales que dispongan de dicho servicio.

Se realizarán las intervenciones necesarias que permitan una cuantificación y registro continuo de los consumos de agua fría y ACS, que permitan además discriminar la producción mediante el empleo de energías renovables.

El o los adjudicatarios mantendrán los criterios de calidad y temperatura del agua caliente sanitaria dentro de los parámetros que marca la normativa vigente, comprometiéndose a realizar las intervenciones necesarias para obtener tal fin.

La periodicidad de los análisis, así como la toma de datos y las intervenciones, serán realizadas por personal de la empresa o empresas adjudicatarias, debiendo constar expresamente entre las labores de mantenimiento un **Plan de Tratamiento** específico para este tipo de instalaciones que deberá ser aprobado por el Ayuntamiento de Calvià.

En caso de que en las analíticas realizadas, aparezca algún valor fuera de los parámetros establecidos en la Normativa vigente, el o los adjudicatarios estarán obligados a encargar a una empresa ajena al Contrato, una analítica completa para el control de la calidad del agua, sin coste alguno para el Ayuntamiento de Calvià, que incluya entre otros los siguientes parámetros:

- Temperatura.
- Conductividad.
- PH.
- Legionella spp.
- Legionella pneumophila serogrup.
- Microorganismos cultivables.



Para el cumplimiento de la Normativa, se realizarán los pertinentes controles por parte de la Autoridad sanitaria, canalizando toda la información a través del Departamento de Mantenimiento del Ayuntamiento de Calvià.

En caso de que la realización de los controles efectuados por la Autoridad Sanitaria sólo cubrieran los requisitos mínimos exigidos en Normativa, el Adjudicatario quedará obligado a efectuar a su cargo, todos aquellos análisis que se estimen necesarios para el correcto funcionamiento de las instalaciones, con el fin de garantizar la adecuada calidad del agua.

Estos análisis se pondrán a disposición del Departamento de Mantenimiento del Ayuntamiento de Calvià para su control. Si fuera preciso adoptar medidas correctoras, la aplicación, gestión y el costo derivado de las mismas correrán a cargo del o los adjudicatarios.

#### **2.1.4. – TEMPERATURAS**

##### **2.1.4.1 – TEMPERATURA AMBIENTE INTERIOR DE LOS EDIFICIOS**

El o los adjudicatarios mantendrán en los locales en todo momento una temperatura interior de confort, adecuada a la actividad que en ellos se desarrolle.

Asimismo, según la naturaleza de los edificios, utilización y características de las personas que los ocupan, las temperaturas quedarán definidas de la siguiente forma:

##### **TEMPERATURA INTERIOR DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES: 22°C ±1°C**

No obstante, debido a la singularidad de algunos Edificios Municipales, se describen a continuación las temperaturas interior especiales:

<b>EDIFICIO</b>	<b>TEMPERATURAS INTERIORES</b>
Locales con actividad deportiva (salvo recintos piscinas)	Zonas de actividad: <b>21°C</b>
	Vestuarios: <b>23° ± 1°C</b>
Locales de trabajo cerrados (trabajos sedentarios)	Temp. Invierno: <b>entre 17 y 27°C</b>
	Temp. Verano: <b>entre 23 y 27°C</b>
Locales de trabajo cerrados (trabajos ligeros)	Temp. <b>Entre 14 y 25°C</b>

Se podrán variar estas temperaturas de consigna a petición del Ayuntamiento de Calvià, para cumplir con situaciones especiales que puedan darse en las instalaciones, debiendo estas variaciones ser asumidas por el o los adjudicatarios dentro del precio del Contrato. En cualquier caso, siempre se cumplirá lo establecido en el **Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo** y sus modificaciones.

#### **2.1.4.2 – PRODUCCIÓN DE AGUA CALIENTE SANITARIA**

Se mantendrá en los depósitos finales de acumulación una temperatura no inferior a 60°C, manteniendo en cualquier punto del circuito de ACS una temperatura nunca inferior a 50°C.

Correrá por cuenta del o los adjudicatarios elevar la temperatura del agua acumulada, para permitir tratamientos eficaces en caso necesario, a petición del Ayuntamiento o de la Autoridad Sanitaria correspondiente. Este tipo de tratamientos se realizarán en horario que no interfiera con la normal utilización de las instalaciones.

#### **2.1.5. – CONDICIONES DE HUMEDAD RELATIVA**

La humedad relativa de los locales se mantendrá siempre dentro de los parámetros de bienestar térmico, según la normativa vigente.

En caso de no cumplirse estos parámetros se instalarán los medios adecuados para conseguir las condiciones necesarias en aquellos recintos que, por su peculiaridad, requieran unos parámetros de humedad muy concretas, tales como recintos de piscinas, salas de documentación, centros de procesos de datos y todos aquellos edificios en los que por su singularidad, así lo considere oportuno el Ayuntamiento de Calvià.

#### **2.1.6. – GARANTÍA DE TEMPERATURAS**

La empresa o empresas adjudicatarias se comprometen a mantener la temperatura interior y la seguridad en el funcionamiento de las instalaciones en cualquier situación de temperatura exterior que pueda darse, garantizando que el dimensionamiento de las instalaciones es correcto para cumplir esta premisa y actuando sobre aquellas en las que esta condición no se pueda garantizar, tanto en la instalación centralizada como modificando las condiciones actualmente existentes en las instalaciones.

#### **2.1.7. – CONDICIONES DE SEGURIDAD EN INSTALACIONES A CARGO DEL ADJUDICATARIO**

El o los adjudicatarios estarán obligados a cumplir todas las especificaciones señaladas en la Normativa vigente y en la totalidad de las salas contempladas dentro de este contrato, con el fin de salvaguardar en esta materia tanto a las personas, como a los edificios e instalaciones.

A destacar las siguientes salas o zonas:

- Salas de calderas.
- Salas técnicas.
- Salas de bombas.
- Zonas interiores.
- Almacenes genéricos.

- Cubiertas de los edificios.
- Los sótanos de los edificios.
- Centros de procesos de datos.
- Y todas aquellas que considere necesarias el Ayuntamiento.

#### 2.1.8. – CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ZONAS DE USO PÚBLICO

En zonas de acceso público todos aquellos elementos incluidos en el Contrato y mantenidos por el o los adjudicatarios, deberán cumplir con todas las condiciones de Seguridad y de utilización.

Será responsabilidad del o los adjudicatarios la instalación y mantenimiento de los medios necesarios para cumplir con la Normativa vigente.

El o los adjudicatarios deberán hacerse cargo de las posibles responsabilidades derivadas de daños producidos a terceros, por cualquier causa y como consecuencia del desarrollo de los trabajos necesarios para dar cumplimiento al presente contrato. La empresa o empresas adjudicatarias deberá disponer de un Seguro de responsabilidad Civil para tales efectos, tal y como se establece en el **punto 3.1** del presente PPT.

#### 2.2- MANTENIMIENTO PREVENTIVO

La empresa adjudicataria realizará obligatoriamente los trabajos de mantenimiento de las instalaciones que se establecen ***en el RD 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.***

Al inicio del contrato, **en el plazo de dos semanas desde la firma del contrato, la empresa o empresas adjudicatarias elaborarán y entregarán al ayuntamiento una programación del mantenimiento preventivo** que contendrá la información indicada en el **apartado 3.6.1 del presente PPT**. Posteriormente, con la periodicidad indicada en citado apartado, la empresa adjudicataria deberá comunicar al Ayuntamiento las fechas en las que se van a realizar los trabajos en cada edificio municipal, como mínimo la semana anterior a su realización.

Durante las visitas de mantenimiento preventivo, el operario cumplimentará y suscribirá las correspondientes Actas de Mantenimiento que se incorporarán a la plataforma GMAO del Ajuntament de Calvià (ROSMIMAN), a excepción del lote II, que se controlará mediante el sistema que el Departamento de ICE determine.

El o los adjudicatarios deberán asegurar las condiciones de confort en el horario de ocupación de los edificios. De esta forma, se cumplirán las exigencias de temperatura, calidad y velocidad del aire, adecuada dotación y regulación de agua caliente sanitaria y calidad del ambiente acústico, ajustadas en cada momento a las actividades y ocupación que en cada zona se desarrolla, cumpliendo en todo momento con los criterios de eficiencia energética.

Se tendrá en cuenta el asegurar el equilibrado reparto de la producción centralizada, revisando la cantidad de los circuitos existentes y la representatividad de los elementos de control y regulación, para conseguir una perfecta zonificación y control de las condiciones en los edificios.

En aquellos edificios en los que existan distintos sistemas de climatización, deberán integrarse de forma que se asegure en todo momento una utilización inteligente de los medios disponibles.

### **2.2.1- PRESTACIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

El o los adjudicatarios deben realizar todas las prestaciones de mantenimiento preventivo sistemático necesarias, determinadas según la Normativa, en función de los materiales y su uso, teniendo en cuenta las especificaciones de los distintos equipos, siendo esto de aplicación en todos los lotes.

La frecuencia y la naturaleza de las comprobaciones necesarias para verificar el correcto funcionamiento de los equipos, dentro de los parámetros deseados, así como los criterios y soluciones a adoptar en cada caso, son de la responsabilidad e iniciativa del o los adjudicatarios y quedará debidamente registrado en el Programa de Mantenimiento.

El o los adjudicatarios tomarán todas las medidas para que dichas operaciones afecten lo mínimo posible al funcionamiento normal de los edificios y a los usuarios.

Las operaciones de mantenimiento mínimas a realizar serán las indicadas en el **apartado 3.6.1.1. del presente PPT**, con independencia de los contenidos y/o mejoras en los programas presentados por cada empresa licitadora.

Todas las operaciones o intervenciones a realizar de forma programada, serán notificadas al Ayuntamiento de Calvià.

En concreto, el o los adjudicatarios realizarán, bajo su responsabilidad, sobre el conjunto de las instalaciones técnicas definidas en los **ANEXOS I – INVENTARIO MAQUINARIA correspondientes a cada uno de los lotes**, las prestaciones siguientes:

- La conducción, vigilancia y control de las instalaciones.
- Servicio 24 h – 365 días/año para las instalaciones objeto del contrato.
- Servicio de asistencia inmediata ante emergencias, en los Edificios Municipales.
- Mantenimiento preventivo sistemático.
- Mantenimiento preventivo condicional y correctivo.
- Mantenimiento instalaciones de calefacción fuera de campaña.
- El suministro de los consumibles necesarios para desarrollar mantenimiento corriente.
- La asistencia técnica para los controles reglamentarios.
- La gestión y el aprovisionamiento de los medios e instalaciones propias al servicio del Contrato (oficinas, almacén de recambios y elementos de sustitución ante emergencias en las instalaciones).

- El suministro de productos para el correcto funcionamiento de las instalaciones de frío y solares, tales como: líquidos refrigerantes, líquidos anti-congelantes, etc.
- Documentos de mantenimiento.
- Estética de las instalaciones.

Para el cumplimiento de los aspectos incluidos en esta prestación, se elaborará un **estudio y planificación detallado de los trabajos a ejecutar indicando sus periodicidades**, que deberá ser aprobado por los técnicos municipales.

## **2.2.2- CONDUCCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS INSTALACIONES.**

La conducción, vigilancia y control incluyen todo el conjunto de tareas que permiten la perfecta programación, el funcionamiento y el dominio de las instalaciones.

El o los adjudicatarios deberán asegurar el control de los sistemas de regulación y equilibrado de las instalaciones, la revisión de la zonificación existente en los edificios, la representatividad de los elementos de medición de parámetros interiores y exteriores, la idoneidad de uso de un sistema en aquellos espacios con varios sistemas, todo ello para cumplir con las condiciones de bienestar térmico en los locales.

El o los adjudicatarios son responsables y deciden los medios a utilizar para satisfacer esos objetivos y se ocuparán en particular de:

- Los arranques y paros de las instalaciones.
- Las regulaciones y ajustes necesarios.
- El seguimiento de los parámetros de funcionamiento de los equipos, los ensayos y maniobras de verificación del correcto funcionamiento de los mismos.
- La vigilancia y control general de las instalaciones.
- La periodicidad de rondas e inspecciones rutinarias a cada instalación, para visualizar datos fundamentales que reflejen el correcto funcionamiento de la instalación.
- Todas aquellas actuaciones tendentes a lograr el correcto funcionamiento de las instalaciones.

Será por cuenta del Adjudicatario las actuaciones que se deriven de la conducción, vigilancia y control de las instalaciones.

## **2.2.3- SERVICIOS 24h-365 DÍAS/AÑO.**

El o los adjudicatarios deben asegurar las intervenciones, en caso de avería o de funcionamiento incorrecto, en el plazo máximo de **cuatro (4) horas**, asegurando el servicio las 24 horas, en días laborables, sábados, domingos y festivos.

Para ello, el o los adjudicatarios organizarán un servicio de atención 24h **con medios de comunicación y transporte adecuados y exclusivos** para este contrato con el Ayuntamiento de Calvià.

Se deberá establecer un protocolo de comunicación, rápido, fiable y seguro para transmitir la información referente a las instalaciones y actividades que el o los adjudicatarios realicen en ellas con el Ayuntamiento de Calvià.

La empresa o empresas adjudicatarias deberán arbitrar un medio de comunicación con el Ayuntamiento que asegure con rapidez y eficacia la información de aquellas incidencias que sean calificadas como urgentes por sus repercusiones o consecuencias.

Del mismo modo deberá comunicar diariamente mediante informe las incidencias habidas en las instalaciones, así como la situación de las mismas y los trabajos a realizar.

Estos informes discriminarán las averías o intervenciones, entre otras cuestiones, en función de su repetición, carácter programado o pautado y tipo de centro.

Para ello, **las empresas licitadoras deberán presentar en la oferta el Plan de Comunicación**, que además de estos aspectos podrá contemplar cuantos datos consideren necesarios y que será valorado.

#### **2.2.4- SERVICIO DE ASISTENCIA INMEDIATA ANTE EMERGENCIAS.**

El o los adjudicatarios deberán prestar un **servicio de primera atención inmediata** en todas las instalaciones existentes en los Edificios Municipales, incluso en aquellas no incluidas en el Presente Pliego, **ante situaciones en las que exista un riesgo grave para los usuarios y materiales de los edificios.**

Las consecuencias económicas que se deriven de estas situaciones serán evaluadas y definidas conjuntamente por el personal responsable de la empresa o empresas adjudicatarias y del Ayuntamiento de Calvià.

#### **2.2.5- SUMINISTRO DE CONSUMIBLES NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRIENTE.**

Para el desarrollo de las prestaciones de mantenimiento corriente, el o los adjudicatarios deben asegurar el suministro de diversos consumibles, pequeños suministros mecánicos, eléctricos, y todos aquellos elementos necesarios para el buen mantenimiento, garantizando la disponibilidad, **en un plazo máximo de 72 horas**, de todos estos componentes con el fin de evitar retrasos.

#### **2.2.6- MANTENIMIENTO FUERA DE LA CAMPAÑA DE CALEFACCIÓN.**

Al margen de los mantenimientos programados, será por cuenta del o los adjudicatarios la elaboración y ejecución de un programa de actuaciones a realizar durante el periodo fuera de la temporada de calefacción.

El programa deberá realizarse con la mínima incidencia en el normal funcionamiento de las instalaciones, especialmente en el servicio de ACS.

En estas actuaciones se indicará el número de intervenciones y fecha de intervención en cada instalación, con el objetivo de ejecutar una profunda revisión de los elementos más importantes de cada sala de producción, comprobar el estado en el que han quedado los elementos tras el fin de campaña, limpieza general, limpieza de chimeneas, etc.



Este programa de actuaciones será presentado anualmente al Ayuntamiento de Calvià para su estudio y aprobación.

Las intervenciones mínimas dentro de este apartado se reflejan en el **apartado 3.6.1.1. del presente PPT**

#### **2.2.7- SUMINISTRO DE PIEZAS Y MATERIALES DE RECAMBIO.**

En el marco de la conducción y del mantenimiento de las instalaciones, el o los adjudicatarios deben asegurar el suministro de cualquier elemento necesario para el correcto funcionamiento de los equipos e instalaciones.

El suministro y colocación de los repuestos, materiales o equipos están incluidos en la Garantía total, **incluyendo cualquier gasto necesario, incluso, si fuera preciso, los derivados de obra civil. Estos gastos serán por cuenta del o los adjudicatarios.**

#### **2.2.8- ASISTENCIA TÉCNICA PARA LOS CONTROLES REGLAMENTARIOS.**

El o los adjudicatarios asistirán al Ayuntamiento de Calvià en el transcurso de las visitas reglamentarias realizadas por un Organismo de Control Acreditado (OCA), la Autoridad Sanitaria Competente, otros Organismos Oficiales o el propio Ayuntamiento.

**Los costes derivados de los controles reglamentarios correrán por cuenta del adjudicatario.**

#### **2.2.9- GESTIÓN Y APROVISIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES PROPIAS AL SERVICIO DEL CONTRATO.**

Para limitar los tiempos de parada de los equipos, el o los adjudicatarios deben disponer un almacén de consumibles, productos y repuestos, situado con suficiente cercanía, para abastecer el Contrato. Si la incidencia producida en las máquinas de climatización supone que la maquinaria de climatización no se pueda poner en funcionamiento, la o las empresas adjudicatarias deberán disponer de aires acondicionados portátiles, para poder asegurar las condiciones de climatización de los espacios que, siempre que existan y se documenten las causas para el no funcionamiento de las máquinas, y éstas sean justificadas. **El número mínimo de aparatos de climatización portátiles** que se tendrán a disposición del contrato será de **6 uds.** Esto afecta a todos los lotes por igual.

Se tendrá especial atención en almacenar o disponer material necesario para abastecer las instalaciones del Contrato ante situaciones que requieran una intervención urgente para mantener el correcto funcionamiento de las mismas.

Se encargará de su aprovisionamiento así como de su completa gestión.

A la presentación de la oferta se incluirá relación valorada de existencias en almacén.

#### **2.2.10- SUMINISTRO DE PRODUCTOS PARA INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN.**

El o los adjudicatarios mantendrán al día la documentación relativa a los productos refrigerantes, anti-congelantes o de cualquier tipo que formen parte de las instalaciones, hojas de especificaciones de estos productos, características principales, consumos, etc. Así mismo, incluirán las condiciones en las que deben añadirse a las instalaciones en caso de necesidad y demás características para su utilidad y manipulación.

## **2.3 - MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

El mantenimiento correctivo será realizado por la o las empresas adjudicatarias estando obligadas a conservar permanentemente operativos y con calificación de aptos, la totalidad de los sistemas e instalaciones objeto del presente pliego, sea cual sea la causa de la avería (incluso vandalismo y/o robo).

Las averías o funcionamientos incorrectos de las instalaciones objeto del presente pliego podrán ser detectadas por la propia empresa o empresas adjudicatarias durante la realización de las operaciones de mantenimiento o ser comunicadas por el ayuntamiento mediante la generación de una orden de trabajo a través de la aplicación web de gestión de incidencias (ROSMIMAN), la cual se comunicará al adjudicatario vía mail (a la dirección de correo electrónico que se haya proporcionado), a través del servicio de atención telefónica 24h que debe prestar el adjudicatario o mediante cualquier otro medio que determine el Ayuntamiento y que proporcione constancia fehaciente de la existencia de la incidencia a la empresa o empresas adjudicatarias. En caso de que sean la o las adjudicatarias las que la detecten o se transmita la misma a través del servicio de atención telefónica 24h, la o las adjudicatarias deberán introducir la incidencia en la citada aplicación web o en cualquier otro sistema que determine el Ayuntamiento al efecto.

A efectos del presente Pliego, se diferencian dos tipos de mantenimiento correctivo que se definen en los siguientes apartados: mantenimiento correctivo de TIPO 1 y mantenimiento correctivo de TIPO 2.

La consideración de la actuación como mantenimiento correctivo de tipo 1 o tipo 2, en caso de duda, quedará sujeta en última instancia a criterio del Ayuntamiento, quien definirá el tipo de mantenimiento correctivo de las averías.

### **2.3.1-MANTENIMIENTO CORRECTIVO TIPO 1 (SIN PRESUPUESTO PREVIO)**

**DEFINICIÓN:** Se define como la reparación de averías que se produzcan en las instalaciones objeto del presente pliego, que requieran una intervención de carácter menor, para restablecer la situación de correcto funcionamiento de las instalaciones afectadas e impedir que estén fuera de servicio.

Sin que pueda considerarse una relación exhaustiva, se incluirán dentro de este tipo de mantenimiento correctivo de TIPO 1 las siguientes operaciones:

- Localización y reparación de averías que incluyan la limpieza, reparación o sustitución por recambios originales de pequeño material carente o dañado.

- Reposición de elementos que hayan desaparecido, incluso si es debido a robo o vandalismo.
- Puesta en servicio de instalaciones existentes que al comienzo de la efectividad del contrato se encuentren fuera de servicio por cualquier motivo y cuya puesta en funcionamiento sea necesaria para asegurar el correcto funcionamiento del edificio donde se ubiquen.

#### FACTURACIÓN DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE TIPO 1:

Si por manejo erróneo o negligente, o por una reparación u operación de mantenimiento imperfecta de las instalaciones por parte del o los adjudicatarios se produjeran averías en las mismas, serán reparadas por el o los adjudicatarios sin cargo alguno para el Ayuntamiento.

En los demás casos de actuaciones de mantenimiento correctivo TIPO 1, únicamente será facturable el coste del material de repuesto que se haya utilizado y que no se pueda considerar como fungible o consumible según lo indicado en los párrafos siguientes. Los costes correspondientes a materiales consumibles o fungibles, desplazamientos, dietas, mano de obra, medios auxiliares, actuaciones del servicio de asistencia técnica del fabricante o proveedor y cualquier otro gasto directo o indirecto derivado del mantenimiento correctivo TIPO 1, se considerarán incluidos en el precio del mantenimiento preventivo, por lo que no serán facturables al Ayuntamiento.

**Para facturar los materiales de repuesto no fungibles ni consumibles empleados en el mantenimiento correctivo TIPO 1, se seguirá el siguiente procedimiento:**

- Se emplearán los precios indicados en el ANEXO III-PRECIOS UNITARIOS, en el caso de no aparecer los precios unitarios correspondientes en estos anexos, se tomará como referencia la última versión disponible de la base de precios del COAATTMCA y, únicamente en el caso de que el material empleado no se encuentre incluido en dicha base, se deberá utilizar el precio de la última tarifa oficial publicada por el fabricante o proveedor (en este caso, la empresa adjudicataria aportará copia de dichas tarifas o enlace a las mismas).
- A estos precios, se les aplicará el porcentaje de descuento que haya ofrecido la empresa adjudicataria en el proceso de licitación.

Se entenderá por material fungible todo aquel que se caracteriza por poseer una duración de vida corta, bien de forma normal o aleatoria. Entre los materiales fungibles se pueden considerar, de forma no exhaustiva, los siguientes:

- Juntas de estanqueidad.
- Pernos, precintos, clips o anillas de seguridad, tornillos ordinarios, clavos, abrazaderas, tacos, etc.
- Fusibles, pilotos.
- Cinta aislante, clemas de unión, terminales, pegatinas, etiquetas de revisión, etc.
- Otros materiales fungibles.

Se entenderá por material consumible todo aquel que se utiliza en los procesos de funcionamiento o mantenimiento de las instalaciones y se consumen de forma continua.

#### **Plazo para resolución de incidencias que requieran actuación de mantenimiento correctivo TIPO 1:**

Las incidencias o averías que requieran una actuación incluida dentro del mantenimiento de TIPO 1 podrán ser:

- Incidencias urgentes: Aquellas incidencias sobre cualquier elemento que ocasionen la inoperancia total o parcial del sistema del que es integrante.
- Incidencia no urgente: todas las restantes.

Dependiendo de la calificación de la incidencia o avería, el tiempo de respuesta será:

- Incidencia urgente: El tiempo de respuesta máximo ante incidencias urgentes será el establecido para el Servicio de Urgencia 24h, es decir 4h desde el aviso por parte del ayuntamiento o detección de la incidencia por el adjudicatario.
- Incidencia no urgente: 72 horas, a partir de la detección o comunicación de la incidencia.

En el supuesto de que la incidencia no pueda subsanarse en la primera visita, **la corrección definitiva no se prolongará por un periodo de tiempo superior a cinco (5) días**, después de cursada la primera visita.

#### **2.3.2.-MANTENIMIENTO CORRECTIVO TIPO 2 (CON PRESUPUESTO PREVIO)**

DEFINICIÓN: Se define como la reparación de averías que se produzcan en elementos y/o sistemas que son objeto del presente pliego, que no puedan imputarse en ningún caso a un mantenimiento preventivo o a un mantenimiento correctivo TIPO 1 y que requieran de una intervención mayor para restablecer la situación de correcto funcionamiento de las instalaciones afectadas e impedir que estén fuera de servicio.

Sin que pueda considerarse una relación exhaustiva, se considerarán averías correspondientes a mantenimiento correctivo TIPO 2, averías de importancia cuya resolución requiera una actuación de bastante importancia en la instalación de climatización o ACS, incluyendo: obras auxiliares de albañilería, sustitución de equipos de gran envergadura, , sustitución de una instalación completa, obra civil, etc.

#### **FACTURACIÓN DE ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE TIPO 2:**

Estas actuaciones se facturarán conforme al presupuesto previo a la actuación a realizar, por lo que el Ayuntamiento se hará cargo del coste íntegro de reparación de la avería.

La empresa o empresas adjudicatarias están obligadas a la presentación al Ayuntamiento de un INFORME DE ACTUACIÓN firmado por el Director del Servicio, donde se especifique justificadamente el motivo por el que es necesaria la actuación, en el plazo máximo de **3 DÍAS HÁBILES** desde el momento en el que el adjudicatario o

adjudicatarios tengan conocimiento de la avería o deficiencia de la instalación, junto a un PRESUPUESTO de la actuación prevista, desglosado con precios unitarios basados en los que figuran en el ANEXO III-PRECIOS UNITARIOS, y cuando no se disponga de los precios necesarios en dicho anexo, el presupuesto se basará en la última versión disponible de la base de precios del COAATTMCA y, en caso de que el precio no figure en dicha base, en las últimas tarifas oficiales publicadas del fabricante o proveedor (en este caso, se adjuntará copia de dichas tarifas o enlace a las mismas), **aplicando a dichos precios el descuento ofertado por el adjudicatario de cada lote.**

El presupuesto a elaborar contemplará el material, las piezas, los elementos o componentes, la mano de obra, y el plazo previsto para la ejecución de los trabajos, **pero no así el transporte ni el desplazamiento, porque estos dos aspectos se consideran incluidos en el precio del contrato de mantenimiento que se derive de la adjudicación de este contrato.** Asimismo, en el presupuesto se deberá indicar expresamente el plazo estimado para la reparación de la avería.

La empresa o empresas adjudicatarias presupuestarán las reparaciones y mejoras cuyo precio de material unitario sea superior a 50 euros + IVA, pudiendo facturar el material presupuestado más la mano de obra. El precio/hora del personal necesario para la realización de los trabajos será el mismo que el precio/hora de mantenimiento preventivo.

El pequeño material que se utilice en las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo (importes < a 50€) será asumido por el adjudicatario, ya que ha sido incluido en el cálculo del precio hora de los operarios.

La empresa o empresas adjudicatarias están obligadas a avisar de la necesidad de la actuación al Departamento de Mantenimiento del Ayuntamiento y a presentar el presupuesto de la actuación en el plazo indicado, pero esto no implica que se le vaya a asignar a la misma los trabajos presupuestados, **teniendo la opción el Ayuntamiento de pedir asesoramiento técnico y presupuesto a otras empresas y a asignar el trabajo a otra empresa diferente a la adjudicataria de este contrato.**

#### **Plazo para resolución de incidencias que requieran actuación de mantenimiento correctivo TIPO 2:**

En caso de aceptación del presupuesto por parte del Ayuntamiento, la adjudicataria en cuestión estará obligada a la ejecución de la actuación, dando comienzo a la misma en un **plazo máximo de 5 días hábiles** desde la aceptación del presupuesto por el Ayuntamiento.

Una vez iniciados los trabajos para la reparación de una avería, tras la aceptación por parte del Ayuntamiento del Informe de Actuación y del Presupuesto adjunto al mismo, ésta debe quedar finalizada lo antes posible, cumpliendo los plazos que se hayan establecido en dicho Presupuesto, salvo causa justificada.



#### **2.4- ACTUACIONES DE REFORMA O AMPLIACIÓN DE INSTALACIONES EXISTENTES O DE REUBICACIÓN O RETIRADA DE ELEMENTOS DE LAS MISMAS**

La o las empresas adjudicatarias estarán obligadas a comprobar durante el mantenimiento preventivo y correctivo que los equipos o sistemas de las instalaciones objeto del presente Pliego cumplen las disposiciones vigentes que les sean aplicables (serán únicamente aplicables las que había vigentes cuando la instalación se puso en servicio, salvo que haya otras posteriores que resulten de aplicación) y que son adecuados al uso que se está dando al edificio/instalación municipal. En caso de que detecte incumplimiento o inadecuación para cuya subsanación sea necesaria una actuación de reforma o ampliación de las instalaciones o la reubicación o retirada de elementos, o crea que es necesario efectuar una mejora de alguna de estas instalaciones para mejorar su eficacia, deberá presentar al Ayuntamiento, en el plazo máximo de 5 DÍAS HÁBILES desde la operación de mantenimiento en la que se constate el incumplimiento, inadecuación o posibilidad de mejora, un INFORME DE ACTUACIÓN firmado por el Director del Servicio, donde se especifique justificadamente el motivo por el que es necesaria la actuación, acompañado del correspondiente PRESUPUESTO de la actuación necesaria, teniendo en cuenta en la confección del citado presupuesto lo que se indica en los siguientes párrafos del presente apartado.

Asimismo, si el Ayuntamiento considera necesaria por cualquier motivo una actuación de reforma o ampliación de las instalaciones existentes o de reubicación o retirada de elementos de las mismas, lo comunicará mediante escrito suscrito por un Técnico del Servicio de Mantenimiento del Ayuntamiento al adjudicatario, el cual deberá presentar un INFORME y un PRESUPUESTO de dicha actuación al Ayuntamiento en el plazo máximo de 5 DÍAS HÁBILES desde la recepción del escrito enviado por parte del Ayuntamiento.

El presupuesto deberá estar desglosado con precios unitarios basados en los que figuren en el ANEXO III-PRECIOS UNITARIOS, y cuando no se disponga de los precios necesarios en dicho anexo, el presupuesto se basará en la última versión disponible de la base de precios del COAATTMCA y, en caso de que el precio no figure en dicha base, en las últimas tarifas oficiales publicadas del fabricante o proveedor (en este caso, se adjuntará copia de dichas tarifas o enlace a las mismas), **aplicando a dichos precios el descuento ofertado por el adjudicatario de cada lote.**

La o las empresas adjudicatarias estarán obligadas a presentar el PRESUPUESTO de la actuación, indicando en el mismo el plazo previsto para la ejecución de la actuación, pero esto no implica que se le vaya a asignar a la misma los trabajos presupuestados, **teniendo opción el Ayuntamiento de pedir asesoramiento técnico y presupuesto a otras empresas y a asignar el trabajo a otra empresa diferente a la adjudicataria de este contrato.**

En caso necesario, el presupuesto que presente la o las empresas adjudicatarias deberán incluir la realización de todos los trámites para legalizar y poner en servicio la instalación, incluso la redacción y presentación ante el órgano administrativo competente correspondiente del proyecto o documentación técnica, así como del CERTIFICADO DE LA INSTALACIÓN, cuando sea necesario.



En caso de aceptación del presupuesto por parte del Ayuntamiento, la o las adjudicatarias estarán obligadas a la ejecución de la actuación, dando comienzo a la misma en un plazo máximo de 5 DÍAS HÁBILES desde la aceptación del presupuesto por el Ayuntamiento en caso de no ser necesaria la redacción del proyecto o documentación técnica, y en un plazo máximo de 1 MES, en caso de ser necesaria dicha redacción, salvo causa justificada.

La actuación deberá quedar finalizada lo antes posible, cumpliendo el plazo previsto de ejecución indicado en el presupuesto, salvo causa justificada.

Una vez finalizados los trabajos, un operario cualificado por parte de cada una de las adjudicatarias confeccionará y suscribirá los correspondientes PARTES DE TRABAJO justificativos de los trabajos realizados, estando obligado el director técnico del servicio a dar conformidad a los trabajos realizados. También se confeccionará un PARTE VALORADO de toda la actuación que deberá estar desglosado con precios unitarios basados en los que figuren en el ANEXO III-PRECIOS UNITARIOS, en el caso de no disponer de referencias de precios necesarios, se emplearán como base de precios la última versión disponible de la base de precios del COAATTMCA y, en caso de que el precio no figure en dicha base, en las últimas tarifas oficiales publicadas del fabricante o proveedor (en este caso, se adjuntará copia de dichas tarifas o enlace a las mismas), **aplicando a dichos precios el descuento ofertado por cada uno de los adjudicatarios de cada lote.**

Además, a la finalización de los trabajos la o las empresas adjudicatarias deberán entregar al Ayuntamiento toda la documentación técnica e instrucciones de mantenimiento de las instalaciones nuevas que sean objeto del presente pliego, ejecutadas en las reformas o ampliaciones, así como el certificado de la instalación si este es necesario.

## **2.5- LEVANTAMIENTOS Y PLANIMETRÍA**

La o las empresas adjudicatarias deberán realizar el levantamiento y la planimetría correspondiente a las instalaciones de **CLIMATIZACIÓN Y AGUA CALIENTE SANITARIA** de todos los edificios y dependencias municipales objeto del presente pliego. En caso de que existan dichos planos, estará obligada a actualizar los mismos y adecuarlos a la realidad.

Todos los planos deberán ser entregados al ayuntamiento, en formato digital (.dwg) compatible con los programas informáticos utilizados por el mismo, como máximo en el plazo de seis (6) meses desde la fecha de inicio del contrato y, posteriormente, deberán ser actualizados como mínimo cada 3 meses, si se han producido cambios.

El orden en el que se realizarán estos planos y/o se actualizarán los existentes y se entregarán al Ayuntamiento será fijado por los técnicos del Departamento Municipal de Mantenimiento mediante una programación que se entregará por escrito al inicio del contrato al adjudicatario, la cual podrá ser modificada durante estos primeros 6 MESES de contrato en función de los intereses del citado Departamento. En dicha programación,

el Ayuntamiento establecerá la fecha límite para la entrega de los planos de cada edificio o dependencia municipal.

En la primera planimetría se deberá reflejar como mínimo la parte constructiva del edificio (muros, tabiques, escaleras, huecos de ascensor, huecos en fachada, distribución interior, etc.) junto con la posición de los elementos pertenecientes a las instalaciones de **CLIMATIZACIÓN Y AGUA CALIENTE SANITARIA** objeto del presente PPT. Además, en estos planos también se deberá indicar el trazado de las redes de tuberías de los sistemas de abastecimiento de agua de las instalaciones de **CLIMATIZACIÓN Y AGUA CALIENTE SANITARIA** y los diferentes elementos que formen parte de dichas redes (valvulería, etc.).

Los planos correspondientes a la parte constructiva del edificio o dependencia se entregarán en formato digital (preferentemente .dwg) por parte del Ayuntamiento a la empresa adjudicataria al inicio del contrato para la mayor parte de dependencias o edificios, aunque para las dependencias o edificios de los cuales el Ayuntamiento no posea dicha información, el levantamiento necesario y la realización de estos planos deberá ser realizada por la empresa adjudicataria.

Con respecto a los elementos de las instalaciones de **CLIMATIZACIÓN Y AGUA CALIENTE SANITARIA** objeto del presente PPT, no solo irá reflejada su posición en el plano, sino que junto al elemento se indicará la numeración del mismo que deberá coincidir con la que se emplee en el inventario, de forma que se pueda conocer inequívocamente la ubicación en el plano del elemento inventariado.

Además, en dichos planos se utilizará un símbolo diferente para cada tipo de elemento, de manera que mediante la leyenda del plano y las indicaciones junto a estos símbolos se puedan saber las características principales de cada elemento.

**Además, cada elemento de la instalación que figure en estos planos se deberá vincular al registro de la base de datos del inventario que corresponda al mismo, de forma que desde el objeto grafiado en el plano se pueda acceder directamente a toda la información contenida en el inventario acerca del mismo (programación del mantenimiento preventivo, partes de trabajo, actas de mantenimiento, informes de actuaciones, presupuestos, etc.).**

En el cajetín de los planos, deberá aparecer la identificación del autor, el sello de la empresa y la firma electrónica (basada en un certificado reconocido por el Ministerio de Industria y Comercio, por lo que debe aparecer el certificado en el listado del Ministerio como tal) del autor y del Director Técnico del Servicio de la empresa adjudicataria. Además, debe aparecer el título identificativo del plano, el número del plano dentro de la serie a la que pertenece, fecha de realización y centro/dependencia/edificio al que pertenece.

Se deberá incluir una copia de los planos en el Libro de Registro de Mantenimiento, detrás del inventario que contiene.

La facturación de los planos elaborados se efectuará con la misma periodicidad que la del mantenimiento, calculando el importe a abonar en cada factura según las siguientes prescripciones:

- El precio que se abonará por los planos de cada dependencia o edificio municipal se calculará multiplicando el precio indicado en el **ANEXO III** para este concepto por la superficie construida en metros cuadrados indicada en las tablas de los **ANEXOS II – Listado EDIFICIOS MUNICIPALES de cada uno de los lotes** para la correspondiente dependencia o edificio municipal.
- Sólo se podrá producir dicho abono cuando se hayan realizado y entregado al Ayuntamiento, en las condiciones definidas en el presente Pliego, los planos de toda la instalación del edificio o dependencia municipal en cuestión; es decir, que no se podrán abonar los planos de una parte de la instalación de la dependencia o edificio, sino que para que proceda su abono, se deberá entregar los planos necesarios para que quede representada toda la instalación de la dependencia o edificio municipal.

### **3- REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE LA EMPRESA O EMPRESAS ADJUDICATARIAS**

Además de lo previsto en el Pliego de Condiciones Administrativas, los licitadores deberán cumplir las siguientes condiciones mínimas:

Haber visitado todos los edificios municipales así como las instalaciones objeto de la presente licitación.

Haber revisado toda la documentación legal y técnica, no pudiendo prevalerse de las diferencias con los datos facilitados en el presente Pliego y sus anexos, para pretender un cambio de precio u otras condiciones, durante el periodo contractual.

Para visitar las instalaciones se pondrán en contacto con el Departamento de Mantenimiento del Ayuntamiento de Calvià.

La descripción de los requisitos y obligaciones de la empresa detalladas a continuación, se consideran incluidas en las prestaciones del servicio del contrato, por lo que la empresa o empresas adjudicatarias aceptarán los siguientes aspectos a la hora de formalizar el contrato, y los deberán considerar a la hora de presentar su oferta de licitación. Todos los requisitos y las obligaciones a continuación expuestas, no supondrán coste adicional para el Ayuntamiento ni reclamación económica por parte de la o las empresas adjudicatarias.

La o las empresas adjudicatarias contarán con establecimiento en la isla de Mallorca, con personal suficiente en número y cualificación para desarrollar el contenido del presente contrato, dando un servicio adecuado y garantizando la atención a cuantos requerimientos se hagan por parte del Ayuntamiento de Calvià, como consecuencia del funcionamiento de las instalaciones objeto del presente PPT.

El personal y medios asignados al contrato deberán guardar siempre relación directa con la cantidad de instalaciones objeto del mismo, variable durante el plazo de ejecución del contrato, estableciéndose, a partir de la relación inicial, una proporcionalidad según el número de instalaciones en cada momento a mantener.

La relación de los medios materiales y humanos destinados a la correcta ejecución del contrato estarán a disposición de este Ayuntamiento, durante toda la duración del mismo, para su consulta cuando éste así lo estime oportuno.

Cualquier gestión, presente o futura, que la o las empresas adjudicatarias deban efectuar en relación con el presente contrato, será realizada por este Ayuntamiento a través del Departamento de Mantenimiento.

### **3.1- REQUISITOS PARA EL CONTRATISTA**

Las empresas licitadoras deberán cumplir, además de los requisitos previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares y las generales de aplicación vigente, los siguientes requisitos mínimos:

- Disponer de un **teléfono de atención en situaciones de urgencia, las 24 horas del día**, los 365 días del año, obligándose a atender cualquier incidencia urgente en un plazo máximo de 1 hora incluyendo, en el mismo plazo, la atención presencial, cuando esta sea necesaria.

#### **3.1.1- PERSONAL**

La o las empresas adjudicatarias dispondrán de la organización de personal adecuado al trabajo contratado, a la reglamentación vigente y a las exigencias de este Pliego. **Como mínimo deberá adscribir a la ejecución del contrato al siguiente personal con la dedicación que se indica para cada uno de los Lotes:**

- **1 Ingeniero Técnico Industrial o Ingeniero Industrial, con al menos 5 años de experiencia** en la gestión de contratos de mantenimiento de las instalaciones equivalentes a las que son objeto del presente pliego, que actuará como Director Técnico del Servicio. Su dedicación mínima al contrato será del 50%. En el caso que la oferta presentada se adjudique los tres lotes del contrato, esta figura podrá constar como Director Técnico del Servicio en los tres lotes.
- **2 Operarios cualificados con al menos 3 años de experiencia** en la instalación y el mantenimiento de las instalaciones equivalentes a las que son objeto del presente pliego, debiéndose cumplir que el equipo técnico asignado al contrato cuente, como mínimo, con dos operarios cualificados para el mantenimiento de las instalaciones objeto del PPT. **La dedicación mínima de estos operarios será del 100% para uno de ellos y del 50% para el segundo.**

A la hora de presentar la oferta de licitación, deberá identificar al personal que va a realizar el servicio de este contrato junto a un documento con su carrera profesional, experiencia y cargo en la empresa, indicando además la dedicación y las funciones a desarrollar por cada miembro. Junto con la documentación de cada trabajador adscrito al

servicio, se deberá presentar un organigrama general de la empresa, indicando la posición de los trabajadores adscritos al servicio en dicho organigrama.

El personal que se adscriba al servicio no podrá ser distinto ni inferior al descrito en la oferta de licitación. Si la empresa adjudicataria realiza algún cambio en la plantilla del personal adscrita a este servicio durante la vigencia del contrato o decide aumentar la plantilla adscrita al servicio, se le comunicará al Departamento de Mantenimiento, adjuntando la documentación correspondiente a su carrera profesional, experiencia y cargo en la empresa junto al organigrama actualizado indicando la posición de este nuevo trabajador adscrito al servicio y sólo se podrá realizar dicho cambio en caso de que sea autorizado por el Departamento de Mantenimiento del Ayuntamiento. **La suma de trabajadores a la plantilla adscrita al servicio, una vez adjudicado el contrato, no supondrá un aumento de coste para el Ayuntamiento, ni podrá suponer una reclamación económica por parte de la empresa adjudicataria.**

Si fuera necesario, la empresa o empresas adjudicatarias deberán poner a disposición de la ejecución del servicio, al personal que sea efectivamente necesario para una correcta ejecución de los trabajos y el cumplimiento íntegro del presente PPT y, en su caso, de las mejoras ofertadas por la empresa adjudicataria, aunque sea un número de trabajadores superior al descrito en la oferta de la licitación. **Esta disposición de personal para la realización de ciertos trabajos tampoco supondrá un aumento de coste para el Ayuntamiento,** ni podrá suponer una reclamación económica por parte de la empresa adjudicataria, al igual que cualquier aumento del personal adscrito al servicio que pueda deberse a otros motivos.

El Ayuntamiento de Calvià podrá exigir que todo el personal operario vaya debidamente uniformado según las disposiciones vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo. En dicho uniforme, los operarios llevarán en lugar visible una identificación en la que figurará el escudo del Ayuntamiento de Calvià y el Texto "AJUNTAMENT DE CALVIÀ - SERVEI DE MANTENIMENT", así como el nombre de la contrata a la que pertenecen, sin que esto pueda suponer un cargo adicional para el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Calvià será totalmente ajeno a la relación laboral con el personal de la empresa o empresas adjudicatarias, y se reserva el derecho de decidir la aceptación del personal propuesto por la empresa para este servicio, siendo obligación de la o las empresas adjudicatarias la sustitución de cualquier trabajador a requerimiento del Departamento de Mantenimiento del Ayuntamiento, lo que no podrá suponer ningún coste adicional al Ayuntamiento ni reclamación económica alguna por parte de la empresa adjudicataria.

Al inicio de la ejecución del servicio, la empresa o empresas adjudicatarias deberán presentar de manera oficial, mediante escrito dirigido al Departamento de Mantenimiento del Ayuntamiento de Calvià, la propuesta del cargo de Director Técnico del Servicio. En el documento deberá figurar la identificación del trabajador propuesto, su carrera profesional, experiencia profesional y cargo en la empresa. El Director Técnico del Servicio deberá:



- Poseer titulación técnica y experiencia demostrable en la prestación de servicios similares al objeto de este contrato, con autoridad y poder necesario para resolver cualquier incidencia que pudiera surgir durante la vigencia del contrato.
- Ser el representante e interlocutor técnico con el Ayuntamiento.
- Realizar la totalidad de las funciones de control, supervisión, gestión técnica de los recursos y necesidades del servicio.
- Suscribir toda la documentación requerida en este Pliego.
- Realizar todas las visitas que sean necesarias a las instalaciones y se reunirá con los técnicos del Ayuntamiento tantas veces como sea necesario y cuando sea requerido.

### 3.1.2- SEDE

La empresa o empresas adjudicatarias dispondrán de una sede totalmente equipada desde la que dirigirá este servicio de mantenimiento. **Es recomendable que la sede esté situada en un radio máximo de aproximadamente 40 Km del término municipal de Calvià; no obstante, se valorará la proximidad como criterio de adjudicación.**

### 3.1.3- MEDIOS EQUIPOS Y VEHÍCULOS

La o las empresas adjudicatarias dispondrán de los medios materiales, medios auxiliares (andamios, plataformas elevadoras, etc.), equipos y vehículos necesarios para la realización de los trabajos encomendados, aún si resultan superiores a la oferta presentada, lo que no podrá suponer ningún coste adicional al Ayuntamiento, ni reclamación económica alguna por parte de la empresa adjudicataria. Todos ellos cumplirán con las exigencias requeridas en la reglamentación vigente de la aplicación.

Los aparatos de medida estarán en perfectas condiciones de uso y deberán pasar una revisión periódica por parte del contratista, y si fuera preciso, las revisiones periódicas que le sean aplicables por normativa. Además, se deberán realizar las calibraciones que sean necesarias en su caso.

Desde el inicio efectivo de la prestación del servicio, la o las adjudicatarias dispondrán de los vehículos necesarios, dotados de las herramientas y material indispensables, para la correcta ejecución de los trabajos previstos en el presente Pliego. **Todos los vehículos serán de color blanco e irán rotulados con el nombre identificativo de la contrata a la que pertenece y con el escudo del Ayuntamiento y el texto “AJUNTAMENT DE CALVIÀ - SERVEI DE MANTENIMENT”**, sin que esto pueda suponer un cargo adicional para el Ayuntamiento.

Con respecto a la calidad de los materiales y los equipos, la empresa o empresas adjudicatarias emplearán materiales y equipos de reconocido prestigio, con sus debidas homologaciones.



### **3.2- PREVENCIÓN Y SEGURIDAD**

La o las empresas adjudicatarias poseerán en exclusiva la totalidad de la competencia y riesgo en lo referente a accidentes de trabajo, normas de seguridad en el trabajo, prevención de riesgos laborales, seguridad en el trabajo y seguridad social, y de cuantas disposiciones requeridas en la prevención y seguridad en el trabajo le sean de aplicación a los trabajos objeto de este contrato, desde el momento de inicio de su vigencia.

La organización preventiva en materia de riesgos laborales deberá cumplir, estrictamente, con lo establecido en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/1997 de los servicios de prevención, así como del resto de reales decretos que desarrollan la citada Ley.

La o las empresas adjudicatarias (y subcontratas, en su caso) redactarán la evaluación específica de riesgos (o documento de gestión preventiva, o estudio de seguridad y salud, en su caso) de todos los trabajos a realizar incluyendo aquellos riesgos específicos que correspondan en referencia a las instalaciones donde se ubican dichos trabajos y, entre otros aspectos, definirá los recursos preventivos asignados, que habrán de tener la capacitación suficiente y disponer de los medios necesarios para vigilar el cumplimiento de las medidas incluidas en dicha evaluación y su eficacia. Como base para la redacción de la citada evaluación de riesgos (o documento de gestión preventiva, o estudio de seguridad y salud, en su caso) la adjudicataria tendrá en cuenta los procedimientos de trabajo e instrucciones operativas específicas de las tareas a desarrollar, así como toda la información facilitada por el Ayuntamiento sobre los riesgos propios de cada centro de trabajo que puedan afectar a las actividades desarrolladas por el adjudicatario, las medidas referidas a la prevención de tales riesgos y las medidas de emergencia que se deben aplicar.

Antes del inicio efectivo del contrato, la o las empresas adjudicatarias entregarán al Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Calvià, así como al Responsable del Contrato del Departamento de Mantenimiento del Ayuntamiento, la siguiente documentación preventiva:

- Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva para la plantilla destinada al servicio contratado.
- Documentación en materia de Prevención de Riesgos Laborales exigida por la Ley 31/1995 (Formación, información, reconocimientos médicos de los trabajadores asignados al servicio, autorización de uso de equipos de trabajo, entrega de EPIs, documentación equipos de trabajo).

Si durante la vigencia del contrato la empresa o empresas adjudicatarias realizan cambios que afecten a la citada documentación, deberán entregar al Ayuntamiento la documentación oportuna para que el Ayuntamiento disponga siempre de una versión actualizada.

Asimismo, se deberá entregar toda aquella documentación que le sea solicitada por parte del Servicio de Prevención del Ayuntamiento o del Responsable del Contrato, y que justifique el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la legislación vigente en

materia de Seguridad y Salud y la prevención de riesgos laborales, debiendo actualizarse dicha documentación en el momento que se produzca cualquier modificación.

Durante la ejecución del contrato la empresa o empresas mantenedoras deberán atender todas las instrucciones que se le indiquen por parte del Responsable del Contrato, así como mantener las reuniones y realizar las visitas que sean requeridas por parte de dicho técnico municipal. En el caso de la realización de trabajos especialmente peligrosos o que requieran medios auxiliares o de prevención especiales, las empresas deberán comunicarlo al Responsable del Contrato con una antelación mínima de una semana, con el objeto de que, previamente a su ejecución, se pueda revisar el procedimiento de trabajo y los medios que se prevean utilizar.

El personal que intervenga en las labores de mantenimiento irá equipado en todo momento con los EPIs necesarios, tales como: Guantes específicos para los trabajos a realizar, calzado de seguridad, ropa de trabajo adecuada, casco, gafas, arnés de seguridad, etc., según las necesidades específicas de actuación y protección para cada tipo de operación a realizar. **El cumplimiento de estas pautas de seguridad es obligatorio, y de no seguirse las mismas se procederá a tomar las medidas sancionadoras recogidas en el presente PPT, y/o a la expulsión del personal del centro,** hasta que cumpla los requisitos establecidos para trabajar en el mismo.

La o las empresas adjudicatarias se responsabilizarán de cualquier accidente, daño y perjuicio que sea causado por las instalaciones objeto de este pliego o como consecuencia de fallos o deficiencias en su funcionamiento, así como de perjuicios a terceros o a otras instalaciones municipales. La o las empresas adjudicatarias adoptarán las medidas necesarias para que la protección a terceros quede asegurada, siendo la empresa adjudicataria responsable en su totalidad de las indemnizaciones por los daños y perjuicios que puedan ocasionarse si, a tenor de las disposiciones vigentes, incurriese en culpabilidad.

La o las empresas adjudicatarias también serán responsables de cualquier daño o perjuicio causado debido a incumplimiento de las disposiciones legales vigentes establecidas en materia de Seguridad Contra Incendios, por cualquiera de los elementos de seguridad, incluyendo las fases de montaje, desmontaje, manipulación, mantenimiento y funcionamiento de los distintos elementos y, en general, por cualquier daño que se derive de las actividades a desarrollar en la ejecución de este contrato.

Los gastos derivados de las medidas de prevención y seguridad que se tengan que adoptar se suponen incluidos en el importe de licitación del contrato, no pudiendo la empresa adjudicataria reclamar compensación económica alguna por dichos conceptos.

### **3.2.1 – INSTRUCCIONES DE SEGURIDAD**

La o las empresas adjudicatarias también serán responsables de la **redacción y la instalación de las instrucciones de seguridad de cada instalación**, las cuales serán adecuadas a las características técnicas de la instalación concreta y su objetivo será reducir a límites aceptables el riesgo de que los usuarios u operarios sufran daños inmediatos durante el uso de la instalación.

En las instalaciones de potencia térmica nominal mayor que 70 kW, estas instrucciones deben estar claramente visibles antes del acceso y en el interior de salas de máquinas, locales técnicos y junto a aparatos y equipos, con absoluta prioridad sobre el resto de instrucciones y deben hacer referencia, entre otros, a los siguientes aspectos de la instalación: parada de los equipos antes de una intervención; desconexión de la corriente eléctrica antes de intervenir en un equipo; colocación de advertencias antes de intervenir en un equipo, indicaciones de seguridad para distintas presiones, temperaturas, intensidades eléctricas, etc.; cierre de válvulas antes de abrir un circuito hidráulico; etc.

### 3.3- PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

La o las empresas adjudicatarias cumplirán con toda la normativa aplicable de protección del medio ambiente, tanto de la legislación europea, como la Administración Central, de la Comunidad Autónoma y del Ayuntamiento de Calvià. **En caso de que algún organismo regulador impusiera una sanción económica al Órgano de Contratación debido a infracciones causadas por negligencia del Contratista, éste deberá reembolsar al Órgano de contratación la cuantía de la sanción y otros gastos que se puedan corresponder.**

Con este fin, la empresa adjudicataria deberá:

- Adoptar buenas prácticas ambientales de trabajo en el consumo de recursos (agua, electricidad, etc.)
- Utilizar materiales y productos químicos que perjudiquen lo menos posible al medio ambiente.
- Realizar el máximo esfuerzo por ahorrar energía y reducir los gastos de dichos servicios mediante la puesta en práctica de hábitos correctos de trabajo.
- Instruir a sus empleados en el ahorro de agua y electricidad.
- Respetar la legislación ambiental en referencia a la correcta eliminación de residuos y vertidos.
- Limpiar cualquier derrame o vertido ocasionado por su trabajo.

La o las empresas adjudicatarias serán los titulares de los residuos generados en la prestación del servicio, incluidos los residuos especiales y peligrosos, debiendo cumplir con la legislación en materia de almacenaje de residuos y eliminación, no pudiendo reclamar compensación económica al Ayuntamiento por este concepto.

Se prohíbe al personal de la o las empresas de mantenimiento ensuciar, contaminar, perjudicar o destruir las dependencias e instalaciones, e introducir o dispersar residuos, deshechos, agentes contaminantes o basuras de cualquier clase en las distintas dependencias. Además, asegurará que los Residuos Peligrosos no son vertidos en sumideros, cunetas, tuberías de desagües, recipientes de basura, etc.

La o las empresas adjudicatarias deben tener actualizados en todo momento los protocolos de gestión de los residuos que se generen como consecuencia del servicio de mantenimiento objeto de este pliego y mantener documentalmente la trazabilidad de la gestión de residuos. **El Ayuntamiento de Calvià podrá solicitar a la o las empresas**

**adjudicatarias la documentación justificativa de la correcta gestión de residuos que se generen durante la ejecución de los trabajos de mantenimiento**, así como documentos de control y seguimiento de residuos peligrosos o cualquier otro tipo de información que considere oportuna referida a los mismos.

Si, en algún momento durante la vigencia del contrato, el Ayuntamiento pusiera en marcha un Sistema de Gestión Ambiental, un Plan de Acción de Energía Sostenible, un Programa de ahorro de Energía o cualquier otro tipo de protocolo referido al medio ambiente y al consumo de recursos, la o las empresas adjudicatarias serán informadas de ello y deberán cumplir con los requisitos ambientales que exija el sistema implantado, a petición o bien del Departamento de Mantenimiento municipal o del responsable del contrato.

### **3.4- HORARIO DE TRABAJO**

En el desarrollo de los trabajos de mantenimiento tanto preventivo como correctivo, se tendrá en cuenta el horario de funcionamiento de los edificios municipales que mayormente es de mañana, de lunes a viernes entre las 8:00 y 15:00 horas.

A la hora de realizar el mantenimiento, se tomarán las medidas oportunas para no interrumpir las actividades que se desarrollen en los mismos, más allá de lo estrictamente necesario, y para evitar molestias e incomodidades a los usuarios. El o los adjudicatarios deberán adaptar su horario de trabajo, en la medida de lo posible, al que determine el Departamento de Mantenimiento Municipal, teniendo en cuenta el horario del edificio en el cual se va a realizar el mantenimiento.

Ante incidencias fuera de este horario, la o las empresas adjudicatarias dispondrán de un servicio de atención telefónica 24h, según se indica en el apartado siguiente.

### **3.5- SERVICIO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA 24H**

La o las empresas adjudicatarias dispondrán de un servicio telefónico atendido por personal propio de la empresa, que estará disponible las 24 horas durante todos los días del año.

Al inicio de la ejecución del servicio, la o las empresas adjudicatarias presentarán formalmente un único número telefónico asignado al Servicio de Atención Telefónica 24h, dirigido a los Servicios Técnicos de Mantenimiento.

El tiempo de respuesta máximo, durante las 24 horas, todos los días del año, ante avisos urgentes de avería, será de 4 horas, contabilizándose a partir del momento en que se produzca el correspondiente aviso municipal, salvo casos de fuerza mayor o indicación en contra del Ayuntamiento.

**Todos los trabajos, incluso si deben realizarse, excepcionalmente, fuera del horario establecido para los operarios, en días festivos o en horas no laborables, se considerarán incluidos en el precio ofertado**, por lo que la o las empresas adjudicatarias no podrá reclamar compensación económica por este motivo.

### 3.6- DOCUMENTACIÓN

La o las empresas adjudicatarias tienen la obligación de realizar y entregar la documentación descrita en este apartado, sin que suponga reclamación económica adicional por parte del adjudicatario. El formato de entrega será obligatoriamente digital y compatible con los programas informáticos de los que dispone el Ayuntamiento, de acuerdo con las indicaciones incluidas en el siguiente apartado:

#### 3.6.1- PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

La o las empresas adjudicatarias deberán realizar, **al inicio del contrato (como máximo en el plazo de un (1) mes desde dicho inicio)** un documento en el que se especifique la programación de actuaciones del mantenimiento preventivo a realizar en cada trimestre y que abarque toda la duración del contrato. Esta programación definirá la totalidad de actuaciones a realizar en un trimestre determinado, junto con las especificaciones de los equipos a mantener, actuaciones a realizar y descripción de procedimientos, y se especificará en cada mes a qué edificios o dependencias municipales se va a realizar el mantenimiento preventivo. Por tanto, deberá incluir, como mínimo:

- Identificación de los equipos o instalaciones a los que realizar actuaciones de mantenimiento.
- Tipo de actuación y operaciones a realizar en cada equipo o instalación en el trimestre y descripción del procedimiento a emplear en cada actuación y medidas de seguridad a tener en cuenta durante la misma.
- Si se necesita realizar actuaciones excepcionales por parte de una subcontrata, se indicará qué actuaciones son, cuál es la empresa subcontratista y una justificación técnica del motivo por el cual tiene que intervenir dicha empresa en el proceso de mantenimiento.
- Fecha en la que se prevé realizar el mantenimiento preventivo en cada edificio o dependencia municipal.
- Fecha de realización del programa de mantenimiento.
- Fecha de entrega al Ayuntamiento de dicho programa.
- Firma del Director Técnico del Servicio de la empresa adjudicataria, mediante firma electrónica basada en un certificado reconocido por el Ministerio de Industria y Comercio, por lo que debe ser admitido por la plataforma de validación y firma electrónica del Ministerio.

El Ayuntamiento comprobará que el programa se ajuste a lo indicado en el presente PPT y en la normativa vigente. Si es así, se validará el mismo y, en caso contrario, requerirá al adjudicatario o adjudicatarios su modificación.

Trimestralmente, si es necesario introducir modificaciones en la planificación inicial, la o las empresas adjudicatarias actualizarán dicha programación y se las entregarán al Ayuntamiento para su validación junto con el informe técnico relativo al mantenimiento realizado. Además, los Servicios Técnicos de Mantenimiento durante el desarrollo del contrato podrán solicitar a la o las empresas adjudicatarias cualquier número de



modificaciones en el Programa sin ocasionar dicha circunstancia cargo adicional alguno para este Ayuntamiento.

Una vez finalizado un trimestre, la programación realmente ejecutada en dicho trimestre se enviará en formato digital al Ayuntamiento junto al informe técnico y a los partes de trabajo correspondientes a todas las actuaciones efectuadas, estableciendo desde cada operación de mantenimiento preventivo prevista en dicha programación un hipervínculo al parte de trabajo correspondiente a dicha operación de mantenimiento, de manera que quede justificada la realización de la misma.

Además, **semanalmente** la o las empresas adjudicatarias entregarán al Ayuntamiento lo siguiente:

- La programación de actuaciones de mantenimiento preventivo de la semana siguiente, indicando en dicha programación los equipos y dependencias que se prevé revisar cada día de la semana siguiente y el tipo de operaciones que se prevé efectuar en los mismos.
- Los partes de trabajo de actuaciones realizadas la semana anterior, con referencia a la programación de actuaciones de mantenimiento preventivo de dicha semana, de manera que quede justificada la realización de la misma y el porcentaje de trabajos ejecutados previstos.

### 3.6.1.1 – PERIODICIDADES A CONTEMPLAR EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Las instalaciones térmicas se utilizarán y mantendrán, como mínimo, conforme a las legalmente exigidas por la normativa en vigor, en concreto las exigidas en el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los edificios y sus ITC, aprobado por el **Real Decreto 1027/2007**, de 20 de julio y modificado por el **Real Decreto 238/2013**, de 5 de abril, de acuerdo a su potencia térmica nominal y sus características técnicas, cuyo contenido se reproduce a continuación:

*Las instalaciones térmicas se mantendrán de acuerdo con las operaciones y periodicidades contenidas en el programa de mantenimiento preventivo establecido en el "Manual de uso y mantenimiento" cuando este exista. Las periodicidades serán al menos las indicadas en la tabla 3.1 según el uso del edificio, del tipo de aparatos y la potencia nominal:*

*Tabla 3.1. Operaciones de mantenimiento preventivo y su periodicidad*

Equipos y potencias útiles nominales (Pn)	Uso no vivienda
Calentadores de agua caliente sanitaria a gas $P_n \leq 24,4 \text{ kW}$	2 años
Calentadores de agua caliente sanitaria a gas $24,4 \text{ kW} \leq P_n \leq 70 \text{ kW}$	Anual
Calderas murales a gas $P_n \leq 70 \text{ kW}$	Anual
Resto de instalaciones de calefacción $P_n \geq 70 \text{ kW}$	Anual
Aire acondicionado $P_n \geq 12 \text{ kW}$	2 años
Aire acondicionado $12 \text{ kW} \leq P_n \leq 70 \text{ kW}$	Anual
Bomba de calor para agua caliente sanitaria $P_n \leq 12 \text{ kW}$	2 años
Bomba de calor para agua caliente sanitaria $12 \text{ kW} \leq P_n \leq 70 \text{ kW}$	Anual
Instalaciones de potencia superior a 70 kW	Mensual
Instalaciones solares térmicas $P_n \leq 14 \text{ kW}$	Anual

En todos los casos se tendrán en cuenta las especificaciones de los fabricantes de los equipos.

Para instalaciones de potencia útil nominal menor o igual a 70 kW cuando no exista "Manual de uso y mantenimiento" las instalaciones se mantendrán de acuerdo con el criterio profesional de la empresa mantenedora. A título orientativo en la Tabla 3.2 se indican las operaciones de mantenimiento preventivo, **las periodicidades corresponden a las indicadas en la tabla 3.1.**

Tabla 3.2. Operaciones de mantenimiento preventivo y su periodicidad

a) Instalación de calefacción y agua caliente sanitaria.

1. Revisión de aparatos exclusivos para la producción de ACS:  $P_n \leq 24,4 \text{ kW}$
2. Revisión de aparatos exclusivos para la producción de ACS:  $24,4 \text{ kW} \leq P_n \leq 70 \text{ kW}$
3. Comprobación y limpieza, si procede, de circuito de humos de calderas.
4. Comprobación y limpieza, si procede, de conductos de humos y chimenea.
5. Limpieza, si procede, del quemador de la caldera.
6. Revisión del vaso de expansión.
7. Revisión de los sistemas de tratamiento de agua.
8. Comprobación de estanqueidad de cierre entre quemador y caldera.
9. Comprobación de niveles de agua en circuitos.
10. Comprobación de tarado de elementos de seguridad.
11. Revisión y limpieza de filtros de agua.
12. Revisión del sistema de preparación de agua caliente sanitaria (limpieza de depósitos, purga, etc.).
13. Revisión del estado del aislamiento térmico, especialmente en las instalaciones ubicadas en la intemperie.
14. Revisión del sistema de control automático.
15. Revisión de los captadores solares (limpieza, estado de cristales, juntas, absorbedor, carcasa y conexiones) y estructura y apoyos.
16. Adopción de medidas contra sobrecalentamiento (tapado, vaciado de captadores, etc.).
17. Purgado del campo de captación.
18. Verificación del estado de la mezcla anticongelante (PH, grado de protección antihelada, etc.) y actuación del sistema de llenado.
19. Revisión del estado del sistema de intercambio (limpieza, etc.).
20. En caso de tratarse de un calentador atmosférico, comprobar que se cumplen los requisitos de ventilación exigidos en la norma UNE 60670-6:2014.

b) Instalación de climatización.

1. Limpieza de los evaporadores. Limpieza de los condensadores.
21. Drenaje, limpieza y tratamiento del circuito de torres de refrigeración.
22. Comprobación de la estanqueidad y niveles de refrigerante y aceite en equipos frigoríficos.

23. Revisión y limpieza de filtros de aire.
24. Revisión de aparatos de humectación y enfriamiento evaporativo.
25. Revisión y limpieza de aparatos de recuperación de calor.
26. Revisión de unidades terminales agua-aire.
27. Revisión de unidades terminales de distribución de aire.
28. Revisión y limpieza de unidades de impulsión y retorno de aire.
29. Revisión de equipos autónomos.

Para instalaciones de potencia útil nominal mayor de 70 kW cuando no exista "Manual de uso y mantenimiento" la empresa mantenedora contratada elaborará un "Manual de uso y mantenimiento" que entregará al titular de la instalación. Las operaciones en los diferentes componentes de las instalaciones serán para instalaciones de potencia útil mayor de 70 kW las indicadas en la tabla 3.3.

Es responsabilidad de la empresa mantenedora o del director de mantenimiento, cuando la participación de este último sea preceptiva, la actualización y adecuación permanente de las mismas a las características técnicas de la instalación, además de las obligaciones establecidas en la normativa que regula la contabilización de consumos individuales en instalaciones térmicas de edificios.

Tabla 3.3. Operaciones de mantenimiento preventivo y su periodicidad

OPERACIONES	Pot. ≤ 70 Kw
Limpieza de los evaporadores	t
Limpieza de los condensadores	t
Comprobación de la estanqueidad y niveles de refrigerante y aceite en equipos frigoríficos	t
Revisión vaso de expansión	t
Comprobación niveles de agua en circuitos	t
Revisión y limpieza de filtros de aire	t
Revisión de aparatos de humectación y enfriamiento evaporativo	t
Revisión y limpieza de aparatos de recuperación de calor	t
Revisión de unidades terminales agua-aire	t
Revisión de unidades terminales de distribución de aire	t
Revisión y limpieza de unidades de impulsión y retorno de aire	t
Revisión de equipos autónomos	t
Revisión sistema de preparación de agua caliente sanitaria	t
Revisión del estado de aislamiento térmico	t
Revisión del sistema de control automático	t
-t: una vez por temporada (año).	

Para instalaciones de potencia útil nominal mayor de 70 kW cuando no exista "Manual de uso y mantenimiento" la empresa mantenedora contratada elaborará un "Manual de uso y mantenimiento" que entregará al titular de la instalación. Es responsabilidad de la empresa mantenedora la actualización y adecuación permanente de las mismas a las características de la instalación.

Las operaciones en los diferentes componentes de las instalaciones para instalaciones de potencia útil mayor de 70 kW serán, al menos:

OPERACIONES	Pot. $\geq$ 70 Kw
Limpieza de los evaporadores	t
Limpieza de los condensadores	t
Comprobación de la estanqueidad y niveles de refrigerante y aceite en equipos frigoríficos	m
Revisión vaso de expansión	m
Revisión de los sistemas de tratamiento de agua	m
Comprobación niveles de agua en circuitos	m
Comprobación de estanqueidad en circuitos de tuberías	t
Comprobación de estanqueidad de válvulas de interceptación	2t
Comprobación de tarado de elementos de seguridad	m
Revisión y limpieza de filtros de agua	2t
Revisión y limpieza de filtros de aire	m
Revisión de baterías de intercambio térmico	t
Revisión de aparatos de humectación y enfriamiento evaporativo	m
Revisión y limpieza de aparatos de recuperación de calor	2t
Revisión de unidades terminales agua-aire	2t
Revisión de unidades terminales de distribución de aire	2t
Revisión y limpieza de unidades de impulsión y retorno de aire	t
Revisión de equipos autónomos	2t
Revisión de bombas y ventiladores	m
Revisión del sistema de preparación de agua caliente sanitaria	m
Revisión del estado del aislamiento térmico, especialmente en las instalaciones ubicadas a la intemperie.	t
Revisión del sistema de control automático	2t

- m: una vez al mes; la primera al inicio de la temporada.

- t: una vez por temporada (año).

-2t: dos veces por temporada (año); una al inicio de la misma y otra a la mitad del periodo de uso, siempre que haya una diferencia mínima de dos meses entre ambas.

En las instalaciones objeto del presente contrato, será de aplicación el apartado *IT 3.4 PROGRAMA DE GESTIÓN ENERGÉTICA*.

La empresa adjudicataria realizará un análisis y evaluación periódica del rendimiento de los equipos generadores de calor en función de su potencia térmica nominal instalada, midiendo y registrando los valores, de acuerdo con las operaciones indicadas en la tabla 3.2. que deberán mantener dentro de los límites de la IT 4.2.1.2 a).

Para los equipos e instalaciones superiores a los 70 Kw las diferentes comprobaciones y controles a realizar para comprobar el correcto funcionamiento de los equipos, dentro de los márgenes de eficiencia serán, como mínimo los siguientes:

Medidas de generadores de calor	Periodicidad		
	20 kW	70 kW	P>1000 Kw
Temperatura del fluido exterior en entrada y salida del evaporador	2a	3m	m

Temperatura del fluido exterior en entrada y salida del condensador	2a	3m	m
Pérdida de presión en el evaporador en plantas enfriadas por agua	2a	3m	m
Pérdida de presión en el condensador en plantas enfriadas por agua	2a	3m	m
Temperatura y presión de evaporación	2a	3m	m
Temperatura y presión de condensación	2a	3m	m
Potencia eléctrica absorbida	2a	3m	m
Potencia térmica instantánea generador, como porcentaje de carga máxima	2a	3m	m
CEE o COP instantáneo	2a	3m	m
Caudal de agua en el evaporador	2a	3m	m
Caudal de agua en el condensador	2a	3m	m

- 3m: cada tres meses; la primera al inicio de la temporada, m: una vez al mes, 2a: cada dos años.

La empresa mantenedora asesorará al Ayuntamiento de Calvià recomendando las mejoras o modificaciones de las instalaciones así como en su uso y funcionamiento que redunden en una mayor eficiencia energética.

En las instalaciones en las que hubiere una potencia térmica nominal mayor que 70 Kw, la empresa mantenedora realizará un seguimiento de la evolución del consumo de energía periódicamente, con el fin de poder detectar posibles desviaciones y tomar las medidas correctoras oportunas. Esta información se conservará por un plazo de, al menos, cinco años.

*Tabla 3.3. Medidas de generadores de frío y su periodicidad*

Medidas de generadores de frío	Periodicidad	
	70 kW < P ≤ 1.000 kW	P ≥ 1.000kW
Temperatura del fluido exterior en entrada y salida del evaporador	3m	m
Temperatura del fluido exterior en entrada y salida del condensador	3m	m
Pérdida de presión en el evaporador en plantas enfriadas por agua	3m	m
Pérdida de presión en el condensador en plantas enfriadas por agua	3m	m
Temperatura y presión de evaporación	3m	m
Temperatura y presión de condensación	3m	m
Potencia eléctrica absorbida	3m	m
Potencia térmica instantánea generador, como porcentaje de carga máxima	3m	m
EER instantáneo	3m	m
Caudal de agua en el evaporador	3m	m
Caudal de agua en el condensador	3m	m

- 3m: cada tres meses; la primera al inicio de la temporada, m: una vez al mes

### 3.6.2- PARTES DE TRABAJO

Los trabajadores que realicen el mantenimiento preventivo o correctivo de las instalaciones, la reforma o ampliación de las instalaciones existentes o la reubicación o



retirada de elementos de las mismas, **deberán confeccionar partes de trabajo de todas las actuaciones realizadas**. Cada parte de trabajo deberá incluir, de manera clara y concisa, los siguientes aspectos mínimos:

- Número identificativo del parte de trabajo.
- Instalación en la que se realiza la actuación (denominación y localización).
- Fecha de actuación.
- Tipo de actuación que se realiza: mantenimiento preventivo, correctivo, reforma, ampliación, reubicación, retirada o trabajos en periodo de garantía.
- Si la actuación se realiza en base a un presupuesto confeccionado previamente y aceptado por el ayuntamiento, se indicará el número identificativo de dicho presupuesto.
- Si la actuación se realiza en base a una orden de trabajo del Ayuntamiento, se incluirá el número identificativo de dicha orden.
- Periodo de tiempo de los trabajos, con indicación de hora de comienzo y hora de finalización de cada actuación.
- Descripción de las operaciones o actuaciones realizadas, en las que se incluirá también la numeración asignada a cada elemento (que coincidirá con la que figure en planos e inventario) tipo, marca, modelo y ubicación de los equipos sobre los que se actúa o que se instalan.
- Resultado de las operaciones o actuaciones.
- Operarios que han realizado el trabajo, con indicación de nombre, apellidos y cargo.
- Material empleado en el trabajo.
- Observaciones a tener en cuenta (en todo caso, se deberá completar este apartado para indicar que una instalación sobre la que se ha actuado no queda completamente operativa o aún presenta deficiencias tras dicha actuación).
- Datos y firma del operario encargado de la actuación y sello de la empresa adjudicataria.
- Firma de la persona responsable de la dependencia y sello correspondiente del ayuntamiento.
- Firma del Director Técnico del Servicio de la empresa adjudicataria, mediante firma electrónica basada en un certificado reconocido por el Ministerio de Industria y Comercio, por lo que debe ser admitido por la plataforma de validación y firma electrónica del Ministerio.

El formato de parte de trabajo será supervisado por los Servicios Técnicos de Mantenimiento a propuesta de la o las empresas adjudicatarias al inicio del contrato. Los Servicios Técnicos de Mantenimiento durante el desarrollo del contrato podrán solicitar a la o las empresas adjudicatarias cualquier número de modificaciones en los partes de trabajo diseñados, sin ocasionar dicha circunstancia cargo adicional alguno para el Ayuntamiento de Calvià.

El parte de trabajo de cada actuación se hará llegar en formato digital al departamento de Mantenimiento del Ayuntamiento como máximo durante la semana posterior a la realización de dicha actuación. Estos partes de trabajo se harán llegar clasificados por edificio o dependencia municipal.

Además, los partes de trabajo de mantenimiento correctivo se deberán introducir en la aplicación web de gestión de incidencias urbanas del ayuntamiento de Calvià (ROSMIMAN), o en cualquier otro programa o aplicación informática que emplee el ayuntamiento para gestión del mantenimiento, **indicando si la actuación realizada da por finalizada la incidencia o no.**

Todos los partes de trabajo de las actuaciones realizadas mensualmente **se enviarán al Ayuntamiento a la finalización del mes junto al informe técnico mensual** al que se hace referencia en un apartado posterior, clasificados por edificio o dependencia municipal.

### **3.6.3- PARTES VALORADOS**

Una vez finalizada cualquier incidencia o una actuación de reforma o ampliación de una instalación, la o las empresas adjudicatarias generarán, en base a los partes de trabajo conformados sobre dicha incidencia, el parte valorado de la incidencia, reforma o ampliación, teniendo en cuenta lo indicado en el apartado 2.1 respecto a la forma de valoración de las actuaciones en estos partes.

Todos los partes valorados serán firmados por el Director Técnico del Servicio de la o las empresas adjudicatarias, mediante firma electrónica basada en un certificado reconocido por el Ministerio de Industria y Comercio, por lo que debe ser admitido por la plataforma de validación y firma electrónica del Ministerio.

El formato de parte será supervisado por los Servicios Técnicos de Mantenimiento a propuesta de la o las empresas adjudicatarias al inicio del contrato. Los Servicios Técnicos de Mantenimiento durante el desarrollo del contrato podrán solicitar a la o las empresas adjudicatarias cualquier número de modificaciones en el modelo de parte valorado sin ocasionar dicha circunstancia cargo adicional alguno para este Ayuntamiento.

El parte valorado de cada actuación se hará llegar en formato digital al departamento de mantenimiento del Ayuntamiento como máximo durante la semana posterior a la finalización de dicha actuación. Estos partes valorados se harán llegar clasificados por edificio o dependencia municipal.

Además, los partes valorados de actuaciones correctivas se deberán introducir en la aplicación web de gestión de incidencias urbanas del ayuntamiento de Calvià (ROSMIMAN) o en cualquier otro programa o aplicación informática que emplee el ayuntamiento para la gestión del mantenimiento, indicando si la actuación realizada da por finalizada la incidencia o no.

Todos los partes valorados de actuaciones realizadas durante un mes se enviarán al Ayuntamiento a la finalización de dicho periodo, junto al informe técnico mensual al que se hace referencia en un apartado posterior, clasificados por edificio o dependencia municipal.

### 3.6.4- ACTAS DE MANTENIMIENTO

El Director Técnico del Servicio confeccionará y suscribirá las actas de mantenimiento correspondientes a cada actuación de mantenimiento preventivo que realice cada empresa adjudicataria.

El formato de las actas de mantenimiento será supervisado por los Servicios Técnicos de Mantenimiento a propuesta de la o las empresas adjudicatarias al inicio del contrato. Los Servicios Técnicos de Mantenimiento durante el desarrollo del contrato podrán solicitar a la o las empresas adjudicatarias cualquier número de modificaciones en las actas de mantenimiento diseñadas sin ocasionar dicha circunstancia cargo adicional alguno para este Ayuntamiento.

Las actas de mantenimiento se harán llegar en formato digital al departamento de mantenimiento del Ayuntamiento junto con el informe técnico mensual, en un **PLAZO MÁXIMO de 10 DÍAS HÁBILES tras finalizar el mes en el que fueron realizadas las actuaciones** a las que hagan referencia dichas actas. Estas actas de mantenimiento se harán llegar clasificadas por edificio o dependencia municipal.

### 3.6.5- INFORME TÉCNICO MENSUAL

El Director Técnico del Servicio confeccionará y suscribirá un Informe Técnico Mensual por cada edificio o dependencia objeto del presente Pliego, el cual será enviado en formato digital al ayuntamiento en un **PLAZO MÁXIMO DE 10 DÍAS HÁBILES contados desde el último día del mes al que dicho informe haga referencia.**

El informe resumirá las actuaciones efectuadas por la empresa adjudicataria en el mes vencido y deberá contener como mínimo:

- Una relación de las operaciones de mantenimiento preventivo previstas en la programación de mantenimiento del mes vencido no ejecutadas, el motivo de su no ejecución y las nuevas fechas previstas para su ejecución.
- Un resumen de las causas de averías e incidencias que se hayan producido en dicho mes.
- Una relación de las actuaciones de mantenimiento correctivo efectuadas en dicho mes.
- Una relación de las actuaciones de mantenimiento correctivo pendientes de ejecutar, el motivo de su no ejecución y las fechas previstas para su ejecución.
- Un resumen del estado actual de las instalaciones, indicando para cada instalación si su estado es apto o no apto y en caso de ser no apto, los motivos para considerarlo como tal.
- Observaciones de interés sobre el desarrollo de la ejecución del servicio.
- Firma del Director Técnico del Servicio de la empresa adjudicataria, mediante firma electrónica basada en un certificado reconocido por el Ministerio de Industria y Comercio, por lo que debe ser admitido por la plataforma de validación y firma electrónica del Ministerio.

El formato de Informe Técnico mensual será supervisado por los Servicios Técnicos de Mantenimiento a propuesta de la empresa adjudicataria al inicio del contrato. Los Servicios Técnicos de Mantenimiento durante el desarrollo del contrato podrán solicitar a la o las empresas adjudicatarias cualquier número de modificaciones en los informes técnicos mensuales diseñados, sin ocasionar dicha circunstancia cargo adicional alguno para este Ayuntamiento.

### **3.6.6- INVENTARIO GENERAL DE LAS INSTALACIONES**

La o las empresas adjudicatarias tienen la obligación de elaborar y mantener permanentemente actualizado un inventario en formato de Base de Datos (en un formato accesible y editable mediante el programas informático ROSMIMAN en el Departamento municipal de Mantenimiento, responsable de este contrato) de todos los elementos correspondientes a las instalaciones de **CLIMATIZACIÓN, TÉRMICAS Y AGUA CALIENTE SANITARIA** objeto del presente contrato.

En el inventario deben figurar para cada elemento de las instalaciones climatización y ACS, como mínimo, los siguientes datos:

- Numeración identificativa (que coincidirá con la que se emplee en los planos y resto de documentación) tipo, marca, modelo, edificio o dependencia donde se encuentra el elemento, local/ubicación particular donde se encuentra el elemento dentro del edificio o dependencia.
- Fechas de las operaciones de mantenimiento preventivo ejecutadas y previstas en cada elemento y tipo de operación (trimestral, semestral, anual, quincenal, etc.).
- Operaciones de mantenimiento correctivo realizadas, indicando la fecha, el motivo de la avería o incidencia, así como si ha quedado resuelta.
- Enlaces a todos los certificados de la instalación, partes de trabajo, actas de mantenimiento, presupuestos e informes de actuación correspondientes al elemento.
- Enlaces a fotografías del elemento en las que se pueda apreciar al menos su ubicación y sus principales características.

El plazo máximo para la elaboración de dicho inventario ES DE **TRES (3) MESES DESDE EL INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**. La o las empresas adjudicatarias deberán entregar dicho inventario general actualizado a la finalización de cada trimestre, junto al Informe Técnico correspondiente.

Los técnicos del Departamento de Mantenimiento podrán, en cualquier momento, requerir a la o las empresas adjudicatarias cualquier modificación en dicho inventario general, sin que esto pueda ocasionar cargo adicional alguno al Ayuntamiento.

### **3.6.7- IDENTIFICACIÓN DE LAS INSTALACIONES**

La o las empresas adjudicatarias deberán identificar en campo mediante pegatina todos los elementos de las instalaciones de **CLIMATIZACIÓN Y AGUA CALIENTE SANITARIA**, con el objetivo de posibilitar la gestión y trazabilidad de las operaciones de

mantenimiento. Estas pegatinas deberán incluir la numeración de cada elemento, que se deberá corresponder con la que figura en el inventario general.

### **3.6.8- LIBRO DE REGISTRO DE MANTENIMIENTO**

La o las empresas adjudicatarias deberán realizar la apertura y elaboración de un libro de Registro de las Operaciones de mantenimiento de las Instalaciones de **CLIMATIZACIÓN Y AGUA CALIENTE SANITARIA** que se realicen, de cada una de las dependencias municipales y edificios municipales. El plazo máximo para la elaboración de estos libros de Registro será el mismo que el establecido anteriormente para el inventario General de las instalaciones; es decir, TRES (3) MESES DESDE EL INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El libro de registro de cada dependencia o edificio contendrá:

- Memoria abreviada de la instalación que se encuentra en ese edificio o dependencia.
- Toda la documentación a la que hace alusión en el presente Pliego que se genere durante la vigencia del contrato y que haga referencia a las instalaciones objeto del presente pliego de dicha dependencia o edificio (Programas de mantenimiento preventivo, partes de trabajo, actas de mantenimiento, informes técnicos trimestrales, inventarios, presupuestos, informes de actuación, planos...).
- Firma del Director del Servicio, mediante firma electrónica basada en un certificado reconocido por el Ministerio de Industria y Comercio, por lo que debe ser admitido por la plataforma de validación y firma electrónica del Ministerio.

El libro de registro de mantenimiento se realizará sobre una plataforma digital adecuada; la documentación estará adecuadamente organizada y categorizada y permitirá la búsqueda mediante el uso de filtros multi-criterio.

La realización y el mantenimiento del citado libro por parte de la adjudicataria no podrá ocasionar ningún cargo adicional para este Ayuntamiento.

El libro y los datos almacenados serán propiedad del Ayuntamiento, el cual tendrá acceso total a los mismos.

La plataforma digital y el formato del libro serán aprobados por los Servicios Técnicos de Mantenimiento a propuesta de la empresa adjudicataria, tras las modificaciones necesarias.

### **3.6.9- PRESUPUESTO**

En el caso de encontrarnos en una actuación de mantenimiento correctivo tipo 2 (con presupuesto previo) o en una actuación de reforma o ampliación de las instalaciones o de reubicación o retirada de elementos, será necesaria la presentación de un presupuesto que deberá estar desglosado con precios unitarios basados en los que figuren en el ANEXO III-PRECIOS UNITARIOS, en el caso de que la maquinaria o materiales no fungibles a valorar no se encuentren en este anexo, se deberán basar los precios en la última versión disponible de la base de precios del COAATTMCA y, en caso de que el



precio no figure en dicha base, el presupuesto se basará en las últimas tarifas oficiales publicadas del fabricante o proveedor (en este caso, se adjuntará copia de dichas tarifas o enlace a las mismas), **aplicando a dichos precios el descuento ofertado por el adjudicatario.**

El presupuesto deberá incluir, como mínimo:

- Número identificativo del presupuesto.
- Datos de la empresa.
- Datos del cliente.
- Concepto.
- Unidades de medición.
- Desglose de la actuación: materiales, mano de obra, equipos, medios auxiliares, etc. con su desglose de precios correspondiente por unidad de medición.
- Importe total.
- Plazo necesario para realizar la entrega o iniciar la ejecución.
- Plazo de entrega o ejecución.
- Fecha de realización del presupuesto.
- Firma del Director Técnico de la empresa adjudicataria, mediante firma electrónica.

### **3.6.10- INFORME DE ACTUACIÓN**

**En el caso de encontrarnos en una actuación de mantenimiento correctivo de tipo 2** (con presupuesto previo) o en una actuación de reforma o ampliación de las instalaciones o de reubicación o retirada de elementos propuesta por la empresa o empresas adjudicatarias, será necesaria la presentación de un Informe de Actuación, firmado por el Director Técnico, donde se especifique justificadamente el motivo por el que es necesaria la actuación (por ejemplo, si fueran cambios debidos a incumplimiento de normativa, se especificarán los artículos que se incumplen).

En este informe también se especificarán las operaciones a realizar, plazos considerados, equipos afectados junto con su código de identificación, operarios necesarios, etc., junto a otros aspectos que considere oportunos el Departamento de Mantenimiento del Ayuntamiento de Calvià.

### **3.6.11- PLANOS**

Según el apartado 2.5 del presente PPT.

### **3.6.12- TABLA DE SEGUIMIENTO VALORADA**

La o las empresas adjudicatarias deberán realizar tablas de seguimiento valoradas de los trabajos realizados cada mes al finalizar el mismo, selladas y suscritas por la persona nombrada como Director Técnico del Servicio, a partir del modelo que le facilite el Ayuntamiento, en las que aparecerá para cada edificio o dependencia los mantenimientos preventivos y los planos realizados valorados a los precios previstos en el presente PPT,

así como los mantenimientos correctivos y actuaciones de reforma o ampliación de instalaciones efectuados valorados conforme se describe en el presente Pliego.

### **3.6.13- RELACIÓN VALORADA**

La o las empresas adjudicatarias deberán realizar la relación valorada de los trabajos efectuados cada mes al finalizar el mismo, selladas y suscritas por la persona nombrada como Director Técnico del Servicio, a partir del modelo que le facilite el Ayuntamiento. Dicha relación valorada deberá estar firmada electrónicamente por el Director Técnico.

### **3.7- REUNIONES E INSPECCIONES PERIÓDICAS**

En día y hora señalados por los Servicios Técnicos de Mantenimiento, cuando se solicite y **como mínimo mensualmente**, tendrán lugar reuniones en dependencias municipales en las que se tratarán temas relativos al desarrollo del servicio y en las que el Director Técnico del Servicio dará cuenta de los temas de trabajo que se le requieran.

Asimismo, cuando se solicite y en el día y hora y con la duración señalados por los Servicios Técnicos de Mantenimiento, se efectuarán tantas visitas de supervisión de los trabajos objeto del servicio como se consideren necesarias, en vehículos propiedad de la empresa o empresas adjudicatarias, sin cargo adicional para este Ayuntamiento.

La asistencia a dichas reuniones e inspecciones no podrá ocasionar ningún cargo adicional para este Ayuntamiento.

### **3.8- ASESORAMIENTO TÉCNICO**

La o las empresas adjudicatarias quedan obligadas a prestar asesoramiento técnico y consultoría con respecto a las materias y cuestiones relativas a la prestación del servicio, sin coste adicional para este Ayuntamiento.

La o las empresas adjudicatarias confeccionarán, a petición de los Servicios Técnicos de Mantenimiento, **en un plazo máximo de CINCO (5) DÍAS DESDE SU COMUNICACIÓN**, cualquier clase de presupuesto, informe técnico específico, dossier, estudio o cálculo. Sin límite de cantidad y sin cargo adicional para el Ayuntamiento.

La o las empresas adjudicatarias elaborarán, a petición de los Servicios Técnicos de Mantenimiento, **en un plazo máximo de CINCO (5) días desde su comunicación**, informes sobre recepciones de obras que incluyan instalaciones del tipo objeto del contrato. Sin límite de cantidad y sin cargo adicional para el Ayuntamiento.

La o las empresas adjudicatarias tramitarán, sin límite de cantidad ni cargo adicional para el Ayuntamiento, cualquier número de solicitudes de subvención aplicable a las instalaciones objeto del contrato con el fin de actualizar y mejorar las instalaciones, realizando para ello todas las mediciones, estudios, memorias y/o trámites necesarios según las correspondientes bases.

La o las empresas adjudicatarias tramitarán inmediatamente, sin límite de cantidad y sin cargo alguno para el Ayuntamiento, cualquier cantidad de expedientes ante compañías

suministradoras y/o comercializadoras en nombre del Ayuntamiento referente a las instalaciones objeto del presente Pliego.

Será responsabilidad del o de los adjudicatarios la notificación al Ayuntamiento de cualquier cambio de la legislación durante la vigencia del contrato, que podrá obligar a la adecuación total o parcial del servicio. Si no realizase esta notificación y el Ayuntamiento fuera sancionado como consecuencia de procedimiento administrativo, el abono de la sanción será por cuenta de la empresa adjudicataria en cuestión.

## **4- FACTURACIÓN DE LOS TRABAJOS Y PRECIOS APLICABLES.**

### **4.1- FACTURA DE LOS TRABAJOS**

El abono de los trabajos incluidos en el servicio contratado se realizará periódicamente mediante factura electrónica según el procedimiento establecido por el Ayuntamiento de Calvià.

La ausencia de alguno de los documentos requeridos para la facturación y/o el defecto de forma en cualquiera de los documentos requeridos, producirá el retraso en la facturación de los trabajos, hasta que se solucionen dicha ausencia o dicho defecto.

#### **4.1.1- PERIODICIDAD DE FACTURACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN**

La periodicidad de la facturación de los trabajos realizados será mensual y será necesario entregar la documentación requerida para la facturación, descrita en el siguiente punto, en un **PLAZO MÁXIMO DE 10 DÍAS HÁBILES del mes siguiente.**

#### **4.1.2- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA FACTURACIÓN**

Previo a la facturación, se deberá facilitar a la persona responsable del Departamento de Mantenimiento la certificación valorada de los trabajos realizados por cada edificio indicando las actuaciones realizadas así como los precios unitarios de las mismas. Se deberá incorporar a la orden de trabajo y el parte de los trabajos realizados firmado por el encargado o responsable de mantenimiento de cada edificio.

Para proceder a la facturación de los trabajos realizados, la o las empresas adjudicatarias confeccionarán y remitirán al Ayuntamiento la siguiente documentación, que deberá entregar con la periodicidad establecida en el presente Pliego.

**FACTURA ELECTRÓNICA:** Estará dirigida al Ayuntamiento de Calvià, indicando como concepto "RELACIÓN VALORADA DE TRABAJOS Nº\_\_ EJECUTADOS DURANTE EL (MES) DEL (AÑO) CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE **CLIMATIZACIÓN Y AGUA CALIENTE SANITARIA** (haciendo referencia al lote en cuestión) EXPTE: \_\_\_\_".

El importe de dicha factura será el resultado de la suma de las valoraciones, según precios aplicables, de los trabajos ejecutados y debidamente justificados mediante la entrega de la documentación requerida en el presente Pliego, dentro del periodo correspondiente a la factura.

Respecto a los trabajos de mantenimiento preventivo, cabe aclarar que se facturarán los trabajos de mantenimiento realizados durante el mes, no pudiendo ser facturados aquellos trabajos de mantenimiento no realizados, aunque se encuentren descritos en el programa de mantenimiento mensual.

Las facturas estarán referidas a las unidades descritas en el inventario actualizado.

La facturación se realizará por parte del adjudicatario mediante la tramitación de factura electrónica a través del portal web ([www.face.gob.es](http://www.face.gob.es)) del punto General de Entrada de las Facturas Electrónicas.

**TABLA DE SEGUIMIENTO VALORADA:** Tabla de seguimiento valorada del mantenimiento del mes, conforme a lo especificado en el punto 3.6.

**RELACIÓN VALORADA:** del mantenimiento del mes, conforme a lo especificado en el punto 3.6.

**PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** Programas de mantenimiento preventivo realmente ejecutado, así como previsión para el resto del contrato, conforme a lo especificado en el punto 3.6.

**ACTAS DE MANTENIMIENTO:** Recopilación de los certificados de mantenimiento, agrupados y ordenados, conforme a lo especificado en el punto 3.6.

**PARTES DE TRABAJO Y PARTES VALORADOS:** Recopilación de los partes de trabajo y partes valorados, agrupados y ordenados, conforme a lo especificado en el punto 3.6.

**INVENTARIO INSTALACIONES ACTUALIZADO:** Inventarios de instalaciones actualizados, conforme a lo especificado en el punto 3.6.

**INFORME TÉCNICO MENSUAL:** Informe técnico mensual, conforme a lo especificado en el punto 3.6.

**PLANOS ACTUALIZADOS:** conforme a lo especificado en el punto 2.5.

#### **4.1.3- CONFORMIDAD**

Será motivo de NO CONFORMIDAD de la Certificación del Mantenimiento y, por tanto, de la devolución para su corrección o subsanación en un plazo máximo de una semana, los siguientes aspectos:

- No correspondencia entre la relación valorada y la factura electrónica.
- Aplicación incorrecta de precios y/o unidades.
- Ausencia de cualquier documentación requerida en este Pliego, dentro de los plazos establecidos.
- Documentación requerida en este Pliego, presentada de manera incorrecta, incompleta o incumpliendo el formato establecido.

- Incumplimiento de la normativa vigente en materia de facturación electrónica u otras disposiciones municipales.

#### 4.2- PRECIOS APLICABLES

Para determinar el precio de la oferta, los licitadores deberán indicar el descuento ofertado sobre los precios unitarios que figuran en el **ANEXO III** del PPT, presentando su oferta de la siguiente manera:

1. **Mano de obra.** Los licitadores indicarán el precio de mano de obra con el descuento ofertado a partir de los precios de referencia del **ANEXO III** del PPT.

PRECIO REF. ANEXO III	Oficial 1ª Climatización	Ayudante Climatización
Precio/hora	29,35 €	27,35 €

2. **Materiales.** Los licitadores indicarán el porcentaje de descuento a aplicar en los materiales sobre los precios unitarios establecidos y detallados en el **ANEXO III** del PPT. Se considerará el mismo % de descuento aplicable a los precios de venta público de fabricantes y proveedores que no aparezcan en el **ANEXO III**.

##### Para el mantenimiento preventivo:

Por precio unitario en el caso de manos de obra para cada uno de los lotes y por porcentaje de descuento en el caso de materiales de sustitución.

Para cada visita preventiva se certificarán las horas realmente ejecutadas. A efectos de cálculo del presupuesto del contrato se estima un tiempo máximo de 2h de oficial 1ª y 2h de Ayudante, para cada máquina a mantener. En ningún caso la certificación de una visita preventiva superará esta estimación.

Para comprobar las horas realizadas se adjuntará a la certificación propuesta el correspondiente parte de trabajo firmado por la empresa y por el personal municipal.

El pequeño material, de importe inferior a 50€ IVA no incluido utilizado para estas revisiones está incluido en el precio/hora de la mano de obra y en ningún caso supondrá un coste añadido para el Ayuntamiento.

##### Para el mantenimiento correctivo:

Presupuesto máximo de la bolsa correctiva de cada uno de los lotes.

La empresa adjudicataria presupuestará las reparaciones y mejoras cuyo precio de material unitario sea superior a 50 euros IVA no incluido, pudiendo facturar el material presupuestado más la mano de obra. El precio/hora del personal necesario para la realización de los trabajos será el mismo que el precio/hora de mantenimiento preventivo.

El pequeño material que se utilice en las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo (importes < a 50€ IVA no incluido) será asumido por el adjudicatario, ya que ha sido incluido en el cálculo del precio hora de los operarios.



## 5.- INCUMPLIMIENTOS Y PENALIZACIONES

Con motivo de la ejecución de los servicios objeto del presente pliego, la empresa o empresas adjudicatarias podrán incurrir en incumplimientos o faltas. Darán origen a una penalización en los siguientes supuestos, que se clasificarán, en atención a su importancia y reincidencia, en leves, graves y muy graves. Las sanciones económicas que haya que aplicar quedan establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas de la presente licitación.

Son **INCUMPLIMIENTOS O FALTAS LEVES** los siguientes:

- Se considera falta leve aquella que genere un trastorno puntual en los servicios o suponga la rotura o deterioro leve de bienes o instalaciones del Ayuntamiento de Calvià.
- La falta de respuesta por parte de la empresa adjudicataria para la subsanación del problema o incidencia en un tiempo de 5 días, el Ayuntamiento de Calvià se reserva la posibilidad de realizar los trabajos necesarios con otra empresa externa.

La **penalización por faltas leves** serán desde un apercibimiento hasta un 5% de la facturación mensual o en su caso, si se ha tenido que contratar una empresa externa para subsanar los problemas generados por la adjudicataria, se penalizará con este mismo porcentaje sobre el coste de los trabajos realizados por esta empresa.

Son **INCUMPLIMIENTOS O FALTAS GRAVES** los siguientes:

- Se considera falta grave aquella que origine una pérdida económica o un deterioro de la imagen del Ayuntamiento de Calvià y, como en los siguientes casos:
  - a) La utilización de productos no homologados y no autorizados por el Servicio de Mantenimiento, que dañen o perjudiquen sus bienes;
  - b) El uso indebido de agua y/o energía suministrada por el Ayuntamiento de Calvià, así como su control incontrolado.
  - c) El incumplimiento de obligaciones laborales y sociales.
  - d) La rotura o deterioro grave de los bienes e instalaciones del Ayuntamiento de Calvià a causa de la defectuosa prestación del servicio, sin perjuicio del abono o reposición del daño.
  - e) La comisión de tres faltas leves en un mes.

- No cumplir con lo especificado en el apartado 3 "Obligaciones de la empresa o empresas adjudicatarias" y en el apartado 4 "Facturación de los trabajos y precios aplicables".
- No entregar la documentación de los trabajos según lo especificado en el apartado 3.6 "Documentación" y 4.1.2. "Documentación requerida para la facturación".
- La falta de respuesta por parte de la empresa adjudicataria para la subsanación del problema o incidencia en un tiempo de 2 días, el Ayuntamiento de Calvià se reserva la posibilidad de realizar los trabajos necesarios con otra empresa externa.

La **penalización grave** será de un 15% de la facturación mensual o en su caso, si se ha tenido que contratar una empresa externa para subsanar los problemas generados por la adjudicataria, se penalizará con este mismo porcentaje sobre el coste de los trabajos realizados por esta empresa.

Son **INCUMPLIMIENTOS O FALTAS MUY GRAVES** los siguientes:

- No cumplir con lo especificado en el apartado 2 "Prestaciones del Servicio".
- No Realizar el mantenimiento preventivo o correctivo dentro de los plazos establecidos.
- La realización deficiente de las inspecciones o de los trabajos exigibles incluidos en el Servicio contratado.
- No cumplir con lo especificado en cuanto al tiempo máximo de respuesta para avisos urgentes del Servicio de urgencia 24h.
- La acumulación de tres incumplimientos graves en un período de tiempo de 6 meses.
- La falta de respuesta por parte de la empresa adjudicataria para la subsanación del problema o incidencia en un tiempo de 2 días, el Ayuntamiento de Calvià se reserva la posibilidad de realizar los trabajos necesarios con otra empresa externa.

La **penalización por faltas muy graves** será desde un 30% de la facturación mensual o en su caso, si se ha tenido que contratar una empresa externa para subsanar los problemas generados por la adjudicataria, se penalizará con este mismo porcentaje sobre el coste de los trabajos realizados por esta empresa; hasta la posibilidad de la resolución del contrato.

En todos los casos se atenderán tantos incumplimientos como número de apartados incumplidos, dependencias afectadas por incumplimiento de las obligaciones por parte de la empresa o avisos no atendidos, dentro del plazo máximo establecido.

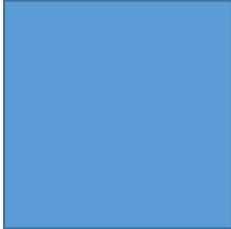
La imposición de penalizaciones es, en todo caso, independiente del resarcimiento de los daños y perjuicios que los hechos penalizados hayan podido ocasionar al Ayuntamiento de Calvià.

La imposición de penalizaciones se efectuará por acuerdo del órgano de contratación adoptado a propuesta del Responsable del contrato, previa audiencia a la empresa adjudicataria y el levantamiento del acta correspondiente. Se harán efectivas mediante la deducción de las cantidades de pago mensual que deban abonar al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

Calvià, a fecha de la firma electrónica

06 MAY 2025

El Arquitecto Técnico municipal



Fdo. Lázaro Estela Hernández

El jefe de servicio de Mantenimiento,  
Cementerios e Infraestructuras



Fdo: Pep Roselló Bennàssar

