

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 protección contra incendios 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
PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS DE LOS INMUEBLES DEL AYUNTAMIENTO DE
CALVIÀ POR LOTES, SIENDO ESTE PLIEGO APLICABLE DEL MISMO MODO A
AMBOS LOTES**

CONTENIDO

1- DISPOSICIONES GENERALES	3
1.1- OBJETO DEL CONTRATO	3
1.2- ÁMBITO DEL CONTRATO	4
1.2.1- DEFINICIONES	5
1.3- LEGISLACIÓN APLICABLE	7
1.4- ACEPTACIÓN DE LAS INSTALACIONES EXISTENTES DE PROTECCIÓN CONTRA-INCENDIOS	9
1.5- ACEPTACIÓN DE OTRAS INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS	10
2- PRESTACIONES DEL SERVICIO	11
2.1- MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	14
2.1.1- MANTENIMIENTO PREVENTIVO	15
2.1.2- PRESTACIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	17
2.1.3- MANTENIMIENTO CORRECTIVO	18
MANTENIMIENTO CORRECTIVO TIPO 1 (SIN PRESUPUESTO PREVIO)	19
MANTENIMIENTO CORRECTIVO TIPO 2 (CON PRESUPUESTO PREVIO)	21
2.2- ACTUACIONES DE REFORMA O AMPLIACIÓN DE INSTALACIONES EXISTENTES O DE REUBICACIÓN O RETIRADA DE ELEMENTOS DE LAS MISMAS	22
2.3- LEVANTAMIENTOS Y PLANIMETRÍA	24
3- REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE LA EMPRESA O EMPRESAS ADJUDICATARIAS	26
3.1- REQUISITOS PARA EL CONTRATISTA	27
3.2- PERSONAL	28
3.3- SEDE	31
3.4- MEDIOS EQUIPOS Y VEHÍCULOS	31
3.5- PREVENCIÓN Y SEGURIDAD	31
3.6- PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	33

3.7-HORARIO DE TRABAJO	34
3.8- SERVICIO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA 24H	35
3.9- DOCUMENTACIÓN	35
3.9.1- PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	35
3.9.2- PARTES DE TRABAJO	37
3.9.3- PARTES VALORADOS	38
3.9.4- ACTAS DE MANTENIMIENTO	39
3.9.5- INFORME TÉCNICO MENSUAL	39
3.9.6-INVENTARIO GENERAL DE LAS INSTALACIONES	40
3.9.7- IDENTIFICACIÓN DE LAS INSTALACIONES	41
3.9.8- LIBRO DE REGISTRO DE MANTENIMIENTO	41
3.9.9- PRESUPUESTO	42
3.9.10- INFORME DE ACTUACIÓN	43
3.9.11- PLANOS	43
3.9.12- TABLA DE SEGUIMIENTO VALORADA	43
3.9.13- RELACIÓN VALORADA	43
3.10- REUNIONES E INSPECCIONES PERIÓDICAS	44
3.11- ASESORAMIENTO TÉCNICO	44
3.12- COLABORACIÓN EMPRESA ADJUDICATARIA CON EL ORGANISMO DE CONTROL AUTORIZADO	45
4- FACTURACIÓN DE LOS TRABAJOS Y PRECIOS APLICABLES.	46
4.1- FACTURA DE LOS TRABAJOS	46
4.1.1- PERIODICIDAD DE FACTURACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN	46
4.1.2- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA FACTURACIÓN	46
4.1.3- CONFORMIDAD	47
4.2- PRECIOS APLICABLES	48
5.- INCUMPLIMIENTOS	48

1- DISPOSICIONES GENERALES

1.1- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPT) es la contratación del servicio de **“MANTENIMIENTO DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES DE CALVIÀ POR LOTES”**, incluyendo de esta manera la ejecución de todas las operaciones de mantenimiento preventivo de obligado cumplimiento según la normativa vigente de aplicación, así como los trabajos de mantenimiento correctivo necesarios con el fin de conservar las instalaciones íntegra y permanentemente operativas.

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

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

- **LOTE 1. EDIFICIOS MUNICIPALES.**
- **LOTE 2. EDIFICIOS ICE**

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 de la totalidad de las instalaciones con todos sus componentes, dando al mismo tiempo cumplimiento a la Normativa vigente. Se entiende por funcionamiento la puesta en marcha, vigilancia y control de las instalaciones y elementos que forman parte del sistema contra incendios de cada edificio.

- **Mantenimiento correctivo:**

Incluye realizar las actuaciones de reforma y ampliación de instalaciones de protección contra incendios incluidas en el ámbito del presente Pliego, así como la reubicación y retirada de elementos de las mismas. Se incluye además 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.**

La ejecución de las citadas reformas, modificaciones de ubicaciones, ampliaciones de instalaciones etc... quedarán condicionadas a la supervisión y aprobación 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 únicas 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 o las empresas adjudicatarias.

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 Protección Contra incendios de los Edificios Municipales que figuran en los inventarios base de los ANEXOS Ia y Ib, la señalización de estas instalaciones y elementos que pertenezcan a los sistemas de detección, alarma, evacuación y extinción contra incendios de cada uno de los edificios. Este PPT afecta a ambos lotes de edificios.

A todos los efectos, se considerarán instalaciones de Protección contra incendios los siguientes sistemas con sus correspondientes componentes:

- Equipos y sistemas de protección contra incendios que figuran en el Anexo I del RD 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de Protección Contra Incendios, salvo el alumbrado de emergencia.
- Puertas resistentes al fuego.

- Telones cortafuegos.
- Cortinas de agua.
- Cualquier otro equipo o sistema de protección contra incendios.

El inventario base de instalaciones de los **ANEXOS Ia y Ib** no tienen 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 la 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.

1.2.1- DEFINICIONES

A continuación, y a efectos de aclarar los conceptos e instalaciones a los que se refiere el presente Pliego, se definen, con carácter no exhaustivo, las instalaciones, equipos, sistemas y elementos que forman parte del ámbito del mismo:

- **Sistemas automáticos de detección de incendios:** Todos los sistemas automáticos de detección de incendios, sea cual sea su tipo (Convencional, direccional, analógico, inteligente o sistema mixto) y modelo, incluyendo todos sus elementos y componentes: central de detección automática, detectores, automatismos, fuentes de alimentación, pilotos de señalización, zumbadores, cableado de la instalación, software de gestión, etc.
- **Sistemas manuales de alarma de incendios:** Todos los sistemas manuales de alarma, incluidos todos sus elementos y componentes: pulsadores, cableado de la instalación, zumbadores, etc.
- **Sistemas de comunicación de alarma:** estos sistemas, cuando los hubiere, todos sus elementos y componentes incluyendo los sistemas de megafonía.
- **Sistemas de abastecimiento de agua contra incendios:** estos sistemas, cuando los hubiere, incluidos todos sus elementos y componentes, reparando o sustituyendo aquellos elementos y componentes defectuosos.

- **Sistemas de hidrantes exteriores:** Estos sistemas, donde los hubiere (hidrante exterior de columna húmeda, hidrante exterior de columna seca, hidrantes bajo nivel del suelo en arqueta) incluidos todos sus elementos y componentes (tuerca de husillo de accionamiento de la válvula, salida con tapa, acoplamiento de los semiejes, válvula de drenaje, aro de cierre, obturador, plato del obturador, cuerpo, carrete, válvula de asiento con volante, columna del hidrante, brida para la conexión a la red general de agua contra incendios, protector exterior del hidrante, tapa de arqueta, etc., reparando o sustituyendo aquellos elementos y componentes defectuosos.
- **Extintores de incendios:** todos los extintores de incendios, sea cual sea su capacidad (2/3/6/9/25 kg, etc.), tipo de agente extintor (Polvo polivalente, CO₂, etc.), lugar de ubicación y todos sus elementos (botellín, manguera, boquilla o lanza, válvulas, palanca de descarga, asa de transporte, manómetro, tubo sifón, etc.), reparando o sustituyendo aquellos elementos y componentes defectuosos.
- **Sistemas de bocas de incendios equipadas:** todas las bocas de incendio equipadas instaladas, ya sean de 25 o 45mm. El servicio de mantenimiento se extenderá, aparte de a los componentes de las propias BIEs (lanza, boquillas, armario, manguera, cristales, valvulería, etc.), a toda la red de canalización del agua, incluyendo los componentes y equipos del sistema de abastecimiento de agua a la red. Por tanto, quedan incluidos en la prestación del servicio de mantenimiento los grupos de presión de agua específicos contra incendios, ya sean de funcionamiento eléctrico, o por grupo electrógeno, o combinados, entendiéndose que en la prestación del servicio se incluyen todos los elementos de hidráulica, mecánica y electromecánica, así como los cuadros eléctricos específicos y los equipos, elementos y sistemas de control y regulación. En el caso que la alimentación de la red de BIEs se efectúe directamente de la red pública de abastecimiento de agua, la instalación de bocas de incendio se entenderá comprendida desde la acometida de la red pública (válvula de entronque) hasta todos los puntos de utilización.
- **Sistemas de extinción por rociadores automáticos de agua.** El mantenimiento de los sistemas de extinción por rociadores automáticos de agua, se extenderá, a las tuberías, boquillas pulverizadoras, válvulas y todos los elementos que componen el sistema de extinción por rociadores automáticos de agua.
- **Sistemas de extinción por espuma física de baja expansión:** estos sistemas, cuando los hubiera, incluidos todos sus elementos y componentes, reparando o sustituyendo aquellos elementos y componentes defectuosos.
- **Sistemas de extinción por polvo:** estos sistemas, cuando los hubiera, incluidos todos sus elementos y componentes (boquillas, detectores, dispositivos de disparo, mandos manuales, circuitos de señalización, pilotos, etc.), reparando o sustituyendo aquellos elementos y componentes defectuosos.
- **Sistemas de extinción por agentes extintores gaseosos:** el mantenimiento de los sistemas extintores gaseosos, se extenderá a los mecanismos de disparo (detectores de humo, elementos fusibles, termómetro de contacto, termostatos, disparo manual, etc.), equipos de control de funcionamiento eléctrico o neumático, recipientes para gas a presión, conductos para el agente extintor y todos los

elementos que componen el sistema de extinción por agentes extintores gaseosos.

- **Señalización:** estará incluida en la prestación del servicio la instalación, reposición, sustitución y/o reparación, en su caso, de la señalización de los equipos, y de elementos de las instalaciones de los sistemas de protección, extinción de incendios y de emergencias y evacuación (incluida la ejecución e instalación de los planos "Ud. Está aquí"). La señalización de los equipos y emergencias, deberá realizarse conforme a lo especificado en el RD 485/1997 de 14 de abril, normas UNE y demás reglamentación que sea de aplicación.
- **Luminarias de emergencias:** estará incluida en prestación del servicio la instalación, reposición, sustitución y/o reparación. Tal como indica el RIPCI, las instalaciones destinadas a alumbrado de emergencia deben asegurar, en caso de fallo del alumbrado normal, la iluminación en los locales y accesos hasta las salidas, para garantizar la seguridad de las personas que evacúen una zona y permitir la identificación de los equipos y medios de protección existentes. Estas instalaciones deben realizarse conforme al REBT (RD 842/2002), según la ITC-BT 28, para realizar su mantenimiento, la empresa debe estar habilitada según el REBT. El mantenimiento del alumbrado de emergencia como sistema de seguridad debe seguir lo reflejado en la norma UNE-EN 50172 (Tabla IV del Anexo II).
- **Empresa mantenedora:** el mantenimiento de equipos y sistemas según el reglamento vigente, se deberá realizar por empresas mantenedoras. Las empresas deberán estar debidamente habilitadas ante el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

1.3- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las operaciones de mantenimiento preventivo y correctivo, así como la reparación de averías o trabajos de mejora o adecuación de las instalaciones que se realicen, deberán cumplir los requisitos y especificaciones recogidas en la legislación vigente autonómica, estatal, así como, en el caso de derogación de los vigentes, la correspondiente que la sustituya y todas las que se modifiquen o promulguen a lo largo de la vigencia del presente contrato.

Especialmente los materiales que se suministrarán, cumplirán las normas UNE relacionadas en el apéndice del ANEXO 1 del Real Decreto 513/2017 de 22 de mayo por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios, así como sus posteriores actualizaciones.

Así mismo, el mantenimiento mínimo de las instalaciones de protección contra incendios responderá a los criterios y se adaptará a los plazos y periodicidades establecidos en el ANEXO II, tablas I, II y III del Real Decreto 513/2017, que se adjuntan en los **ANEXOS II, III y IV** del presente pliego.

Las prestaciones de los servicios a realizar por la empresa o empresas adjudicatarias se realizarán de acuerdo con las especificaciones de la normativa vigente en cada momento,

que le sean de aplicación a las instalaciones de protección contra incendios objeto de este pliego, tanto de carácter general, comunitario, nacional y autonómico. Entre otras, y al margen del Real Decreto mencionado en los anteriores párrafos, se pueden citar las siguientes normas:

- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación; en particular, el Documento Básico de Seguridad en caso de incendio DB-SI.
- Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad contra incendios en los edificios industriales, incluidas las modificaciones posteriores y corrección de errores sobre el mismo.
- Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias, incluidas las modificaciones posteriores y corrección de errores sobre el mismo.
- Real Decreto 709/2015, de 24 de julio, por el que se establecen los requisitos esenciales de seguridad para la comercialización de los equipos a presión.
- Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión, y sus instrucciones técnicas complementarias.
- Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.
- Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis. Para ello se seguirán las Guías Técnicas para la Prevención y control de la legionelosis en instalaciones, editadas por el Ministerio de Sanidad y Consumo, y UNE 100030 Prevención y control de la Legionella.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
- Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

- 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.
- Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores.
- Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
- Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
- Real Decreto 2177/2004, de 12 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, en materia de trabajos temporales en altura.
- Real Decreto 604/2006, de 19 de mayo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
- Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Además, se cumplirán todas aquellas Ordenanzas Municipales, Decretos, Reales Decretos, Normas UNE, Órdenes, Directivas Europeas de obligado cumplimiento, Disposiciones legalmente vigentes y/o cuantas disposiciones legales sean aprobadas en el transcurso del vigente contrato, y sean de aplicación en el ámbito de actuación.

1.4- ACEPTACIÓN DE LAS INSTALACIONES EXISTENTES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

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 Ia y Ib 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.

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 protección contra incendios del edificio donde se ubiquen, será obligatoria para la o las 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.

1.5- ACEPTACIÓN DE OTRAS INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

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 protección contra incendios 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 protección contra incendios 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 los **ANEXOS la y Ib - Inventarios** de instalaciones por edificio.

Se deberá aceptar asimismo cualquier otra instalación que no se incluyan en los citados **ANEXOS la o Ib, 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, 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 en los **ANEXOS la o Ib - Inventarios de los diferentes lotes**, las altas y las bajas de las instalaciones que se produzcan, serán comunicadas por el Ayuntamiento de Calvià a la 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 deberá cumplir lo siguiente:

- Realizar el mantenimiento preventivo y el mantenimiento correctivo de las instalaciones de protección contra incendios situadas en todos los edificios municipales especificados en los **ANEXOS la y Ib - INVENTARIOS** 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 o no sean adecuados al riesgo de incendio del edificio, sector o área de incendio destinada a proteger, o de aquellas

11 / 50

dependencias que presenten deficiencias en cuanto a la dotación de los necesarios sistemas de protección contra incendios. 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 de protección contra incendios 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 o empresas adjudicatarias.
- Acompañar y proporcionar apoyo al Organismo de Control Acreditado (OCA) que deba realizar la inspección periódica de las instalaciones de Protección contra Incendios, según lo establecido en el vigente Reglamento (RD 513/2017) sin que ello pueda suponer coste adicional para el Ayuntamiento ni reclamación económica por parte de la empresa adjudicataria.
- Facilitar formación, información e instrucciones de manejo y conservación de las instalaciones de protección contra incendios a las personas encargadas de las dependencias y oficinas y a las que los Servicios Técnicos de Mantenimiento les indiquen, sin que pueda ocasionar este concepto cargo adicional para el Ayuntamiento.
- **Elaborar en un plazo inferior a 3 meses desde el inicio del contrato y mantener permanentemente actualizado un inventario general en formato de Base de Datos de todos los elementos que formen parte de las instalaciones de protección contra incendios de todos los edificios y dependencias 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, 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. En el caso de los extintores y las BIEs se

deberán indicar las fechas de fabricación y de timbrado, y para los extintores se especificará además tanto el agente extintor como su eficacia.

- **Elaborar en un plazo inferior a 6 meses** desde el inicio del contrato y mantener permanentemente actualizados **los planos de las instalaciones de protección contra incendios de todos los edificios y dependencias objeto del presente Pliego**. La numeración de los elementos que figuran 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 empresa o 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).
- Como mínimo **con una antelación de tres meses** a la fecha de finalización del contrato, el o los adjudicatarios deberán comunicar por escrito al Ayuntamiento el código de acceso a programación establecido en la central de control y alarma de cada edificio municipal o centro de enseñanza, sin que este trabajo conlleve ningún coste para el Ayuntamiento.

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.

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 nuevos y cumplirán lo indicado en el Capítulo II del Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios (RD 513/2017) y en el resto de normativa que les sea de aplicación.
- 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 de protección contra incendios, 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.

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, mantendrá el stock correspondiente para no perturbar el desarrollo de las operaciones y realizar los trabajos dentro de los plazos establecidos en el presente PPT.

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.**

El o los adjudicatarios sustituirán de manera provisional y mientras duren las labores de mantenimiento, con equipos de iguales características, aquellos que hubieran de ser reparados, retirados para su recarga, prueba hidrostática o cualquier otra operación de mantenimiento, hasta que los pertenecientes al Ayuntamiento sean aptos para su uso (especialmente será de aplicación en el caso de los extintores). La instalación no quedará en ningún momento fuera de servicio durante la ejecución de los trabajos contratados.

Una vez finalizados los trabajos, un operario cualificado de la empresa o empresas adjudicatarias confeccionarán y suscribirán los correspondientes partes de trabajo justificativos de los trabajos realizados, estando obligado el Director Técnico del adjudicatario o adjudicatarios a dar conformidad a los trabajos realizados. En el caso de mantenimientos correctivos, una vez resuelta completamente la incidencia, **se confeccionará además un parte valorado de toda la situación, que deberá estar desglosado con precios unitarios basados en los que figuren en los ANEXOS Va y Vb de PRECIOS UNITARIOS 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. Para realizar dicho parte valorado, se tendrán en cuenta las especificaciones respecto a la facturación del mantenimiento correctivo que se señalan en el apartado 2.1.3 del presente PPT.**

2.1.1- MANTENIMIENTO PREVENTIVO

La empresa o empresas adjudicatarias realizarán obligatoriamente los trabajos de mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios que se establecen, con carácter de mínimo, en el vigente Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios (RD 513/2017), en el Documento de apoyo "Mantenimiento de puertas

peatonales con funciones de protección contra incendios” del DB-SI “seguridad en caso de incendio” del CTE para el mantenimiento de las puertas resistentes al fuego, y **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 para la prevención de la legionelosis en los depósitos de los sistemas de abastecimiento de agua, así como las que se especifican en este Pliego.**

Al inicio del contrato, **en el plazo máximo de un (1) mes desde la firma del contrato**, la o las empresas adjudicatarias elaborarán y entregarán al ayuntamiento una **programación del mantenimiento preventivo** que contendrá la información indicada en el **apartado 3.9 del presente PPT**. Posteriormente, con la periodicidad indicada en citado apartado, la o las empresas adjudicatarias deberán 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 responsable cumplimentará y suscribirá las correspondientes Actas de Mantenimiento que se indican en el actual Reglamento de Instalaciones de Protección contra incendios y que se incorporarán en la plataforma GMAO del Ajuntament de Calvià (ROSMIMAN).

Para extintores y BIEs se tendrán en cuenta, además, las siguientes condiciones:

- Fijación de etiqueta unida de forma segura y permanente en la que conste su número de identificación, nombre, dirección, fecha en la que se ha realizado la operación, fecha en la que debe realizarse la próxima revisión, así como identificación legible de la persona o equipo que la realizó.
- Identificación mediante etiqueta de código correspondiente, que debe coincidir con el código del inventario general.
- Dotación de unidades equivalentes en aquellos casos en las que las operaciones de mantenimiento no se puedan realizar “in situ”.
- Mantenimiento de la correcta señalización, incluyendo su reposición o sustitución, así como la reubicación o retirada de cartelería u otros elementos (plantas, fuentes, etc.) que impidan o dificulten su visión y/o uso.
- Reubicación de extintores en aquellos casos que sea conveniente, por ubicación, por altura incorrecta o por adecuación a la normativa vigente.
- Sustitución de equipos por fin de vida útil.
- Realización de retimbrado de extintores y BIEs. En el caso de los extintores se podrá sustituir el retimbrado por la reposición, con aplicación de los precios incluidos en el ANEXO Vb -PRECIOS UNITARIOS, del extintor que deba retimbrarse por uno nuevo (fecha de fabricación del año en curso) de la misma o superior eficacia y tipo que el sustituido.
- Los extintores que sean retirados deberán ser destruidos por una empresa gestora de residuos autorizada, siendo responsable la empresa adjudicataria de entregarlos a la empresa gestora, debiendo asumir también todo el coste que se derive de dicho proceso.
- En el caso de ser necesaria la apertura del extintor, la empresa mantenedora situará en el exterior del mismo un sistema indicativo que acredite que se ha realizado la revisión interior del aparato. Como ejemplo de sistema indicativo de

que se ha realizado la apertura y revisión interior del extintor, se podrá utilizar una etiqueta indeleble, en forma de anillo, que se colocará en el cuello de la botella antes del cierre del extintor y que no podrá ser retirada sin que se produzca la destrucción o deterioro de la misma.

- El o los adjudicatarios estarán obligados a reponer el extintor a su punto de origen después de cada retimbrado, a no ser que, debido a un incumplimiento de la normativa vigente, deba desplazarse.
- Por cada extintor que deba retirar por el o los adjudicatarios para su retimbrado, depositarán uno de tipo y peso similares a los del extintor retirado, hasta tanto no se reponga el extintor original. El plazo máximo para la devolución del extintor original, ya retimbrado, es de un mes desde la fecha de la retirada.
- En aquellos extintores que sean retimbrados, el o los adjudicatarios presentarán un **CERTIFICADO** de las pruebas hidráulicas y recargas efectuadas en los mismos.

2.1.2 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 presente PPT.

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 Ia y Ib – INVENTARIOS correspondientes a cada uno de los lotes**, las prestaciones siguientes:

- La 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 y correctivo.
- 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).
- 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.

2.1.3- 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 de protección contra incendios, 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.

En caso de avería de uno o varios elementos, y que no sea posible su reparación "in situ", el o los adjudicatarios estarán obligados al desmontaje de dicho elemento, su transporte y reparación en taller y a sustituir provisionalmente, durante el tiempo que dure la reparación, dicho elemento por otro de similares características que garantice la continuidad del servicio sin cargo adicional alguno para el Ayuntamiento.

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.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO TIPO 1 (SIN PRESUPUESTO PREVIO)

DEFINICIÓN: Se define como la reparación de averías que se produzcan en elementos y/o sistemas de Protección contra incendios, 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:
 - El material básico de la instalación: red de tuberías, BIEs, extintores, rociadores automáticos, detectores de humos y gases, señalización, etc.
 - El material fungible (baterías, pilas, leds, indicadores luminosos, gasoil, filtros, aceite, etc.).
 - Los elementos y componentes que forman parte de un sistema; motores de grupos de presión, bombas de grupo de presión, válvulas automáticas y manuales, depósitos de almacenamiento de agua, equipos automáticos de control de sistemas de detección y de extinción, centrales de detección, y, en caso de existir; sistemas de cortina de agua, telones ignífugos, sistemas de presurización de escalera, sistemas de extracción de humos de incendio, etc.
 - Pequeño material carente o dañado: manómetros, boquillas, mangueras, precintos, etc.
- Recarga de aquellos extintores que se pueda considerar conveniente al realizar la revisión, así como de los que se hayan utilizado.
- Reposición de elementos que hayan desaparecido, incluso si es debido a robo o vandalismo.
- Rearme de centrales de incendio y sus elementos.
- 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 la protección contra incendios 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 de los adjudicatarios se produjeran averías en las mismas, serán reparadas por el adjudicatario en cuestión 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 los ANEXOS V de PRECIOS UNITARIOS y, únicamente en el caso de que el material empleado no se encuentre incluido en dichos ANEXOS, 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 cada 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 para equipos de protección contra incendios.
- 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 entiende por material consumible todo aquel que se utiliza en los procesos de funcionamiento o mantenimiento de las instalaciones y se consume de forma continua. Entre los materiales consumibles se pueden considerar, de forma no exhaustiva, los siguientes:

- Productos de recarga de extintores.
- Polvo Polivalente de extintores de eficacia según normativa y características del extintor instalado.
- Precintos, anillas, manómetros, válvulas, mangueras, soportes, cristales o metacrilatos y peanas de extintores.
- Marcos, manómetros, racores, reducciones, lanzas, válvulas, cerraduras y juntas de BIEs.
- Baterías, leds, fusibles de centrales de incendios.
- Cristales o plásticos de pulsador.
- Tapas embellecedoras de sirenas.
- Manómetros de puestos de alarma y control.
- Señales de extintores, BIEs, pulsadores manuales de alarma, dispositivos de disparo de sistemas de extinción y del resto de instalaciones de protección contra incendios objeto del presente Pliego.
- Manillas, vidrios y juntas de puertas resistentes al fuego.
- Productos de limpieza de piezas y elementos de reparación.
- Productos anticorrosivos y desincrustantes.

- Trapos de limpieza de piezas y equipos.
- Otros materiales consumibles.

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 tres (3) días hábiles**, después de cursada la primera visita.

En caso de que no sea posible realizar la reparación “in situ” o dentro del plazo marcado anteriormente, el o los adjudicatarios estarán obligados al desmontaje de dicho elemento, su transporte y reparación en taller y a sustituir provisionalmente, durante el tiempo que dure la reparación y siempre que sea posible, dicho elemento por otro de similares características que garantice la continuidad del servicio sin cargo adicional alguno para este Ayuntamiento.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO TIPO 2 (CON PRESUPUESTO PREVIO)

DEFINICIÓN: Se define como la reparación de averías que se produzcan en elementos y/o sistemas de protección contra incendios, 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 protección contra incendios, incluyendo: obras auxiliares de albañilería, sustitución de equipos de gran envergadura, recableados de instalaciones de detección y/o alarma, sustitución de una instalación contra incendios 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 o los 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 los ANEXOS V de PRECIOS UNITARIOS 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).

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 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 3 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.

2.2- ACTUACIONES DE REFORMA O AMPLIACIÓN DE INSTALACIONES EXISTENTES O DE REUBICACIÓN O RETIRADA DE ELEMENTOS DE LAS MISMAS

La empresa o empresas adjudicatarias estarán obligadas a comprobar durante el mantenimiento preventivo y correctivo que los equipos o sistemas de las instalaciones de Protección Contra Incendios 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 riesgo de incendio del edificio, sector o área de incendio a proteger. 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 en la protección contra incendios, 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 de protección contra incendios 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 figuran en los ANEXOS V de PRECIOS UNITARIOS 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**).

La empresa o 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 o adjudicatarias 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, el operario cualificado de la adjudicataria 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 los ANEXOS V de PRECIOS UNITARIOS 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).

Además, a la finalización de los trabajos la empresa o empresas adjudicatarias deberán entregar al Ayuntamiento toda la documentación técnica e instrucciones de mantenimiento de las instalaciones nuevas de protección contra incendios ejecutadas en las reformas o ampliaciones, así como el certificado de la instalación si este es necesario.

2.3- LEVANTAMIENTOS Y PLANIMETRÍA

La empresa o empresas adjudicatarias deberán realizar el levantamiento y planimetría correspondientes a las instalaciones de protección contra incendios de todos los edificios y dependencias municipales objeto del presente pliego. En el 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 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 o los adjudicatarios, los cuales podrán ser modificados 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 protección contra incendios objeto del presente PPT (centrales, detectores, pulsadores, sirenas, retenedores, extintores, BIEs, grupos de presión, depósitos de agua, puertas y telones cortafuegos, cortinas de agua, etc.). 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 protección contra incendios 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 o empresas adjudicatarias 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 o las empresas adjudicatarias.

Con respecto a los elementos de las instalaciones de protección contra incendios 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 que serán, como mínimo, las siguientes:

- Extintores: Agente extintor, capacidad (Kg o l) y eficacia.
- BIE: Diámetro y longitud de manguera.
- Bombas: Tipo, marca y modelo.
- Tuberías: Material y diámetro nominal en cada tramo.
- Depósitos: capacidad y material.
- Válvulas: Tipo y diámetro.
- Centrales incendio: Tipo (analógica o convencional), marca, modelo y número de zonas o lazos que se emplean.
- Sirenas: Exterior o interior.
- Detectores de incendio: Tipo (iónico, termovelocimétrico, óptico), lazo o zona al que pertenece.
- Sistemas de extinción automática: Agente extintor, capacidad, número de botellas.
- Puertas resistentes al fuego: Resistencia al fuego y dimensiones.

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 **los ANEXOS Va o Vb** para este concepto (Referencia: DEL001) por la superficie construida en metros cuadrados indicada en las tablas de los **ANEXOS Ia o Ib - Inventarios** 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 a su abono, se deberán 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

La descripción de los requisitos y obligaciones de la o las empresas adjudicatarias detalladas a continuación, se consideran incluidas en las prestaciones del servicio del contrato, por lo que la o las empresas adjudicatarias aceptarán los siguientes aspectos a la hora de formalizar el contrato, y los deberá 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 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:

- La empresa deberá estar inscrita en los Libros Oficiales de Registro de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares como empresa Instaladora y mantenedora, debiendo aportar copia del documento acreditativo, así como la validez de dichas inscripciones (se presentará original o copia legalizada y legitimada) en el momento de la adjudicación, de los siguientes sistemas:
 1. Sistemas Automáticos de Detección y Extinción de Incendios
 2. Sistemas de comunicaciones de alarmas contra incendios
 3. Sistemas de abastecimiento de agua contra incendios
 4. Sistemas de Hidrantes contra incendios
 5. Extintores ABC, CO₂, HIDRO, etc.
 6. Sistemas de Bocas de incendios equipadas (BIEs)
 7. Sistemas de columna seca
 8. Sistemas de extinción por rociadores automáticos de agua
 9. Sistemas de extinción por agua pulverizada
 10. Sistemas de extinción por espuma física de baja expansión
 11. Sistemas de extinción por polvo
 12. Sistemas de extinción por agentes extintores gaseosos

- La empresa deberá estar inscrita en el registro como empresa facultada para la recarga y retimbrado de extintores, se presentará original o copia legalizada y legitimada.
- Para el tratamiento de sistemas de detección de incendios con detectores de humo tipo iónico, las empresas licitadoras deberán acreditar:
 - o La correspondiente autorización.
 - o Disponer de instalación radiactiva destinada a la comercialización, distribución y asistencia técnica de detectores de humo con autorización de puesta en marcha concedida por la Dirección de Seguridad Industrial.
 - o Disponer de:
 - Técnicos titulados con Licencia de Supervisor y Operador concedida por las autoridades competentes.
- **Las empresas licitadoras deberán disponer de un seguro de responsabilidad civil con una cuantía mínima de un millón de euros (1.000.000 €) por siniestro y aportar copia acreditativa de la vigencia del mismo donde se especifique claramente la validez de la póliza que deberá ser, como mínimo, para el tiempo de vigencia del contrato.**
- 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.

3.2- PERSONAL

La empresa o 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 3 años de experiencia en la gestión de contratos de mantenimiento de instalaciones de protección contra incendios, que actuará como Director Técnico del Servicio. **Su dedicación mínima al contrato será del 50%.**
- **2 Operarios cualificados con al menos 3 años de experiencia** en la instalación y el mantenimiento de instalaciones de protección contra incendios, debiéndose cumplir que el equipo técnico asignado al contrato cuente, como mínimo, con un operario cualificado para cada uno de los sistemas de protección contra incendios relacionados en el presente Pliego, pudiendo estar un mismo operario cualificado para uno o varios sistemas. **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, se 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. En cuanto a la documentación justificativa de los operarios cualificados, la empresa adjudicataria deberá acreditar, para cada uno de ellos:

- El cumplimiento con lo establecido en el **Real Decreto 842/2002**, de 2 de agosto, en el caso de operarios cualificados para la instalación/mantenimiento de alumbrado de emergencia.
- El cumplimiento con lo establecido en el **Reglamento (CE) nº 517/2014**, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de abril de 2014, y el **Real Decreto 115/2017**, de 17 de febrero, por el que se regula la comercialización y manipulación de gases fluorados y equipos basados en los mismos, así como la certificación de los profesionales que los utilizan y por el que se establecen los requisitos técnicos para las instalaciones que desarrollen actividades que emitan gases fluorados, en el caso de operarios cualificados para la instalación/mantenimiento de sistemas de extinción basados en agentes gaseosos fluorados.
- Una de las siguientes situaciones:
 - Disponer de título universitario cuyo plan de estudios cubra las materias objeto del RIPCI, para las que acredite su cualificación.
 - Disponer de título de formación profesional o de un certificado de profesionalidad incluido en el Repertorio Nacional de Certificados de Profesionalidad, cuyo ámbito competencial incluya las materias que forman el ámbito del RIPCI, para las que acredite su cualificación.
 - Poseer una certificación otorgada por entidad acreditada para la certificación de personas por ENAC o cualquier otro Organismo Nacional de Acreditación designado de acuerdo a lo establecido por el Reglamento (CE) nº 765/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 9 de julio de 2008, por el que se establecen los requisitos de acreditación y vigilancia del mercado relativos a la comercialización de los productos.
 - Haber realizado, con aprovechamiento, un curso de formación que incluya los contenidos mínimos que se indican en el anexo IV del RIPCI, impartido por entidades habilitadas por el órgano competente en materia de industria de la Comunidad Autónoma correspondiente.
 - Tener reconocida una competencia profesional adquirida por experiencia laboral, de acuerdo con lo estipulado en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, en las materias que forman el objeto del RIPCI.
 - Tener reconocida la cualificación profesional de operario cualificado para la instalación y/o mantenimiento de protección contra incendios adquirida en otro u otros Estados miembros de la Unión Europea, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 581/2017, de 9 de junio.

El personal que se adscriba al servicio no podrá ser distinto ni inferior al descrito en la oferta de licitación. Si la empresa o empresas adjudicatarias realizan 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, 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 operativo 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 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 o las empresas adjudicatarias, y se reserva el derecho de decidir la aceptación del personal propuesto por cada empresa para este servicio, siendo obligación de cada empresa adjudicataria 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 o empresas adjudicatarias.

Al inicio de la ejecución del servicio, la o las 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.

3.3- SEDE

La empresa o empresas adjudicatarias dispondrán de una sede totalmente equipada desde la que dirigirá este servicio de mantenimiento, la cual **deberá situarse preferentemente en un radio máximo de aproximadamente 40 Km del término municipal de Calvià, con el objetivo de poder tener una rápida respuesta en el caso de tener que realizar algún trabajo de mantenimiento correctivo urgente.**

3.4- MEDIOS EQUIPOS Y VEHÍCULOS

La empresa o 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 o las empresas adjudicatarias emplearán materiales y equipos de reconocido prestigio, con sus debidas homologaciones.

3.5- 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 empresa o 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 o las empresas adjudicatarias realizan cambios que afecten a la citada documentación, deberá entregar al Ayuntamiento la documentación oportuna para que el Ayuntamiento disponga siempre de una versión actualizada.

Asimismo, 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 o las 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, cada empresa deberá 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 empresa o empresas adjudicatarias adoptarán las medidas necesarias para que la protección a terceros quede asegurada, siendo cada empresa 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 empresa o 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.

3.6- PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

La empresa o 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 o empresas adjudicatarias deberán:

- 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 empresa o empresas adjudicatarias serán 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 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 cada empresa adjudicataria 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 empresa o 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.

3.7-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.

3.8- SERVICIO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA 24H

La empresa o empresas adjudicatarias dispondrán de un servicio telefónico atendido por personal propio de cada 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 empresa o empresas adjudicatarias no podrán reclamar compensación económica por este motivo.

3.9- DOCUMENTACIÓN

La empresa o empresas adjudicatarias tienen la obligación de realizar y entregar la documentación descrita en este apartado, sin que suponga reclamación económica adicional por parte del o de los adjudicatarios. 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:

3.9.1- PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

La empresa o 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 a cada adjudicatario su modificación

Trimestralmente, si es necesario introducir modificaciones en la planificación inicial, la empresa o empresas adjudicatarias actualizarán dicha programación y se la 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 empresa 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.

3.9.2- 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 empresa o 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 la 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.

3.9.3- PARTES VALORADOS

Una vez finalizada cualquier incidencia o una actuación de reforma o ampliación de una instalación, la empresa o 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 empresa o 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 empresa o empresas adjudicatarias al inicio del contrato. Los Servicios Técnicos de Mantenimiento durante el desarrollo del contrato podrán solicitar a la empresa o 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.

3.9.4- 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. Para que las actas de mantenimiento sean válidas contendrán, como mínimo, **la información que se indica en el artículo 17.e) y en el apartado 5 del anexo II del reglamento de instalaciones de protección contra incendios (rd 513/2017) y se compondrán de los siguientes documentos:**

- **El certificado con la información general**, firmado digitalmente por el Director Técnico del Servicio de la empresa adjudicataria mediante firma electrónica.
- **Las listas de comprobación con la información detallada de las operaciones para cada producto** firmadas por la persona de la empresa adjudicataria que haya realizado las tareas y digitalmente por el Director Técnico del Servicio. Estas listas de comprobación contendrán, como mínimo, todas las comprobaciones que se indican en los **ANEXOS II, III y IV** del presente Pliego.
- **Informe técnico** en el que se relacionen los equipos o sistemas que no ofrezcan garantía de correcto funcionamiento, presenten deficiencias que no puedan ser corregidas durante el mantenimiento, que no cumplan las disposiciones vigentes que les sean aplicables o no sean adecuados al riesgo de incendio del edificio, sector o área de incendio destinada a proteger. Este informe deberá ir firmado digitalmente por el Director Técnico del Servicio de la empresa adjudicataria mediante firma electrónica.

El formato de las actas de mantenimiento será supervisado por los Servicios Técnicos de Mantenimiento a propuesta de cada empresa adjudicataria al inicio del contrato. Los Servicios Técnicos de Mantenimiento durante el desarrollo del contrato podrán solicitar a la empresa o 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.

3.9.5- 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 o empresas adjudicatarias 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 o empresas adjudicatarias al inicio del contrato. Los Servicios Técnicos de Mantenimiento durante el desarrollo del contrato podrán solicitar a la empresa o empresas adjudicatarias cualquier número de modificaciones en los informes técnicos mensuales diseñados, sin ocasionar dicha circunstancia cargo adicional alguno para este Ayuntamiento.

3.9.6-INVENTARIO GENERAL DE LAS INSTALACIONES

La empresa o 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 los programas informáticos disponibles en el Departamento municipal de Mantenimiento, responsable de este contrato) de todos los elementos correspondientes a las instalaciones de protección contra incendios objeto de este contrato (extintores, BIEs, detectores, pulsadores, sirenas, bombas, centrales de incendios, etc.).

En el inventario deben figurar para cada elemento de las instalaciones de protección contra incendios, 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, teniendo en cuenta además lo siguiente:
 - o En los extintores se especificará el tipo, el agente extintor, la capacidad y la eficacia y se indicará además el número de la placa.

- o En el caso de los extintores y las BIEs se deberá indicar además las fechas de fabricación y de timbrado.
 - o En los depósitos se indicará además su capacidad y el material con el que están contruirdos.
 - o Para los sistemas de extinción automática, se especificará además el agente extintor, la capacidad y el número de botellas.
 - o En las centralitas de incendios se indicará además el número de lazos o zonas que se emplean.
 - o En los detectores se indicará además a qué zona o lazo pertenecen.
 - o En las puertas se indicará además su resistencia al fuego y sus dimensiones.
- Fechas de las operaciones de mantenimiento preventivo efectuadas 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 empresa o empresas adjudicatarias cualquier modificación en dicho inventario general, sin que esto pueda ocasionar cargo adicional alguno al Ayuntamiento.

3.9.7- IDENTIFICACIÓN DE LAS INSTALACIONES

La empresa o empresas adjudicatarias deberán identificar en campo mediante pegatina todos los elementos de las instalaciones de protección contra incendios, 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. En el caso de los detectores de incendios y alarmas instaladas en falsos techos y paredes de las dependencias, éstas podrán estar identificadas sólo en los planos.

3.9.8- LIBRO DE REGISTRO DE MANTENIMIENTO

La empresa o empresas adjudicatarias deberán realizar la apertura y elaboración de un libro de Registro de las Operaciones de mantenimiento de las Instalaciones de Protección contra incendios 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 de **seis (6) 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 de protección contra incendios 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 será aprobado por los Servicios Técnicos de Mantenimiento a propuesta de la o las empresas adjudicatarias, tras las modificaciones necesarias.

3.9.9- 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 desglosado con precios unitarios basados en los que figuren en los ANEXOS Va y Vb – de PRECIOS UNITARIOS. En caso de que el precio no figurase en dicha base, el presupuesto se deberá basar en las últimas tarifas oficiales publicadas por el fabricante o proveedor, 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.
- Descuento sobre el importe total (el presentado en el momento de la licitación).
- 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.

3.9.10- 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.

3.9.11- PLANOS

Según el apartado 2.3 del presente PPT.

3.9.12- TABLA DE SEGUIMIENTO VALORADA

La empresa o 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.

3.9.13- RELACIÓN VALORADA

La empresa o 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.

3.10- 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.

3.11- ASESORAMIENTO TÉCNICO

La empresa o 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 empresa o empresas adjudicatarias confeccionarán, a petición de los Servicios Técnicos de Mantenimiento, en un plazo máximo de TRES (3) 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 empresa o las empresas adjudicatarias elaborarán, a petición de los Servicios Técnicos de Mantenimiento, en un plazo máximo de tres (3) 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 empresa o 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 empresa o 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 o empresas adjudicatarias.

3.12- COLABORACIÓN EMPRESA ADJUDICATARIA CON EL ORGANISMO DE CONTROL AUTORIZADO

Se deberá tener en cuenta que, durante la inspección de los sistemas de protección contra incendios, se deben realizar una serie de pruebas a los equipos y sistemas de los que se dispone. Algunas de las pruebas a realizar durante la inspección son las siguientes:

- **Sistema de detección y alarma de incendios:** Se provoca una avería en uno de los detectores y se verifica que la sirena sea audible por todo el establecimiento.
- **Sistema de bocas de incendio equipadas:** Se pone en funcionamiento, durante un periodo de tiempo determinado, de forma simultánea las dos o tres (dependiendo del riesgo intrínseco del establecimiento industrial) bocas de incendio más desfavorables para verificar la presión de estas en funcionamiento.
- **Sistema de alumbrado de emergencia:** Se comprueba que el alumbrado de emergencia se mantiene en funcionamiento durante 60 minutos con las baterías de reserva.

Esto implica que, durante la inspección, debe estar presente una persona de la empresa mantenedora habilitada y responsable de realizar el mantenimiento de las instalaciones, esto es, la empresa adjudicataria del presente PPT, cumpliendo con los requisitos de las tablas I, II y III del anexo II "*Mantenimiento mínimo de las instalaciones de protección contra incendios*" del RD 513/2017.

Por todo lo expuesto, la empresa o empresas adjudicatarias estarán obligadas a presentarse en aquellas instalaciones en las que se tenga programada la revisión por parte del Organismo de Control Autorizado, y a colaborar en todo momento con los técnicos que la lleven a cabo.

Hay que tener en cuenta que la persona responsable del mantenimiento de las instalaciones que acuda a la inspección tiene que conocer y saber manipular la totalidad de las instalaciones de protección contra incendios presentes en el establecimiento industrial y las cuales son objeto de la inspección.

Si el informe final de la inspección ofrece un resultado "Condicionado", la empresa adjudicataria en cuestión estará obligada a la subsanación de todas las deficiencias presentes en el informe y a ejecutarlas dentro del plazo máximo marcado en el informe.

Una vez subsanados todos los defectos, y en particular los calificados como graves, habrá que realizar una segunda inspección con el Organismo de Control Autorizado (OCA), estando obligada la empresa adjudicataria a coordinarse con la OCA para concertar la visita y a presentarse y a colaborar de la misma manera que se ha descrito en los párrafos anteriores, todas las veces que sean necesarias hasta que el resultado del informe final de la inspección resulte favorable.

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.

Previo a la facturación de cualquier trabajo, se deberá hacer llegar al técnico responsable del Departamento de Mantenimiento, todos los partes valorados y validados por el encargado de mantenimiento de los edificios revisados o en los que se ha producido la actuación correspondiente. NO se admitirá la facturación de trabajos no solicitados ni valorados previamente en el caso de actuaciones de más de 100 € IVA no incluido en el caso de materiales o elementos no fungibles.

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.

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

Partes de trabajo correctamente valorados. Esta información deberá entregarse con un margen de al menos de 5 días al período de facturación, para la revisión por parte del técnico responsable del Departamento de Mantenimiento.

Mediciones de los trabajos realizados valorados. Se deberá hacer entrega por edificio y por tipo de mantenimiento, una relación y medición valorada de los trabajos realizados al menos 5 días previos al período de facturación, para la revisión por parte del técnico responsable del Departamento de Mantenimiento.

FACTURA ELECTRÓNICA: Estará dirigida al Ayuntamiento de Calvià, indicando como concepto "RELACIÓN VALORADA DE TRABAJOS N°__ EJECUTADOS DURANTE EL (MES) DEL (AÑO) CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS **SISTEMAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS** (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) 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 3.9.

RELACIÓN VALORADA: del mantenimiento del mes, conforme a lo especificado en el punto 3.9.

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 3.9.

ACTAS DE MANTENIMIENTO: Recopilación de los certificados de mantenimiento, agrupados y ordenados, conforme a lo especificado en el punto 3.9.

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 3.9.

INVENTARIO INSTALACIONES ACTUALIZADO: Inventarios de instalaciones actualizados, conforme a lo especificado en el punto 3.9.

INFORME TÉCNICO MENSUAL: Informe técnico mensual, conforme a lo especificado en el punto 3.9.

PLANOS ACTUALIZADOS: conforme a lo especificado en el punto 2.3.

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:

- Falta de comanda o solicitud de subsanación por parte de algún responsable del Departamento de Mantenimiento.

- El no haber presentado la certificación valorada con 5 días de antelación a la emisión de la factura.
- La falta de visto bueno por parte del técnico responsable del Departamento de Mantenimiento a la certificación previa.
- 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 aplicarán el porcentaje (%) de descuento que consideren sobre los **precios unitarios** de referencia indicados en los **ANEXOS Va y Vb** del PPT.

En el caso de mantenimientos correctivos de reforma, ampliación, reubicación o retirada de instalaciones existente, si los precios de los trabajos a realizar no figuran en el ANEXO Vb, los licitadores deberán indicar el porcentaje (%) de descuento a aplicar sobre el precio de venta público sobre los precios de las últimas tarifas publicadas del fabricante o proveedor (se deberán justificar y facilitar las tarifas al responsable de Mantenimiento).

Se consideran incluidos en dichos precios recogidos tanto en el ANEXO Va como en el Vb, los conceptos de beneficio industrial gastos generales, seguros, transportes, almacenaje, tasas, tratamientos, gestión de residuos, prevención de riesgos laborales, etc. que afecten a los mismos, así como los medios auxiliares, mano de obra, desplazamientos, maquinaria, materiales, etc. necesarios para la realización de los trabajos, no pudiendo la empresa adjudicataria reclamar ningún coste adicional al Ayuntamiento por tales conceptos.

5.- INCUMPLIMIENTOS

Con motivo de la ejecución de los servicios objeto del presente pliego, la empresa o empresas adjudicatarias podrán incurrir en incumplimientos. Darán origen a una penalización en los siguientes supuestos, que se clasificarán, en atención a su importancia y reincidencia, en 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 adjudicataria" 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 3.9 "Documentación" y 4.1.2. "Documentación requerida para la facturación".

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 periodo 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.

El Arquitecto Técnico municipal



Fdo. Lázaro Estela Hernández

El jefe de servicio de Mantenimiento, Cementerios e Infraestructuras



Fdo: Pep Roselló Bennàssar

06 MAY 2025