

CONTRATO DE MANTENIMIENTO

Pliego de prescripciones técnicas

1.- Objeto del contrato

Prestación del servicio de CONDUCCIÓN y MANTENIMIENTO de instalaciones e inmuebles de uso administrativo, ocupados por el Departament d'Empresa i Treball, en adelante DEMA, en Lleida y Tarragona.

El alcance del contrato es el control constante de las instalaciones y elementos constructivos de estas dependencias, así como el conjunto de trabajos de reparación y revisión necesarios para garantizar su funcionamiento regular y su buen estado de conservación. Eso comprende la totalidad de operaciones necesarias para llevar a cabo la conducción y el mantenimiento preventivo y predictivo, normativo (técnico-legal) y correctivo, de los elementos constructivos de los edificios y de las instalaciones que los configuran, durante el periodo de vigencia del contrato.

A tal efecto, el contrato se estructura en dos grandes bloques, que a continuación se enuncian, y posteriormente se explican:

- PARTE FIJA
- PARTE VARIABLE

2.- Dependencias a mantener

Las dependencias a mantener se encuentran relacionadas en los cuadros siguientes de acuerdo a cada LOTE:

LOTE 1, LLEIDA

LOCAL	POBLACIÓN	DIRECCIÓN	PLANTA	USO	SUPERFICIE
1	Lleida	Avinguda del Segre, 7	Entresuelo	Oficina	1.152 m ²
2	Lleida	Plaça Edil Saturnino, 1	Planta baja + altillo	Oficina	207 m ²
					1.359 m ²

LOTE 2, TARRAGONA

LOCAL	POBLACIÓN	DIRECCIÓN	PLANTA	USO	SUPERFICIE
3	Tarragona	Calle Estany, 14, Nave, 41	Planta Baja	Archivo	450 m ²
4	Tarragona	Calle Pompeu Fabra, 1	Planta baja + altillo	Oficina	1.187 m ²
5	Tarragona	Calle Fortuny, 4	Planta Baja	Oficina	129 m ²
					1.766 m ²

Si durante la vigencia del contrato se produjera cualquier variación en la ubicación de alguna de estas unidades administrativas, estas variaciones modificarán las direcciones antes indicadas.

3.- Bloque 1: PARTE FIJA

Comprende la conducción de instalaciones, el mantenimiento preventivo, predictivo, normativo (técnico-legal), y horas de permanencia de operario en edificios, el Gestor del Mantenimiento Asistido por Ordenador, en adelante **GMAO**, incluido atención al usuario, así como los gastos derivados de revisiones e inspecciones normativas.

3.1- Conducción de las instalaciones

Incluye las actividades siguientes:

- Puesta en marcha y desconexión de instalaciones.
- Supervisión y monitorización de los parámetros básicos de operación de las instalaciones.
- Operaciones de ajuste y control de los parámetros básicos de funcionamiento de las instalaciones.
- Inspección periódica visual y supervisión del funcionamiento de instalaciones (detección de escapes de fluidos, identificación de ruidos sospechosos de disfunciones, etc.)
- Inspección periódica visual de goteras, filtraciones, humedades, aparición de grietas, estado de juntas constructivas, etc.
- Lectura de contadores y otros elementos de medida.
- Ejecución de pequeños trabajos de mantenimiento y tareas asumibles al mantenimiento diario de los edificios, de acuerdo a los requerimientos de los representantes del DEMC, tales como sustitución de luminarias, filtros, grifos, engrasado y lubricación de elementos mecánicos, repastos de pintura, pequeñas reparaciones de mobiliario y utensilios, pequeños montajes y/o desplazamiento de elementos de mobiliario y equipos, pomos de puertas, etc., necesarios para el buen funcionamiento de los servicios, equipamientos y para el confort personal.
- Pruebas periódicas de funcionamiento de las instalaciones relacionadas con la seguridad y en los equipos de detección, alarma y extinción de incendios, para garantizar su disponibilidad real en caso de emergencia.

La detección precoz de averías y/o elementos degradados que tendrán que ser corregidas o sustituidos antes de que se genere una avería real, anticipando situaciones potencialmente peligrosas.

Las operaciones de conducción se tendrán que introducir en el GMAO con el fin de asegurar el seguimiento de la actividad.

3.2- Mantenimiento normativo (técnico-legal)

Técnicamente no difiere mucho del mantenimiento preventivo (punto 3.3 de este pliego); de hecho es un mantenimiento preventivo impuesto normativamente, que consiste en actividades programables, en las que no se interviene como consecuencia de una avería, si no con fines preventivos y de seguridad. Debe llevarse a cabo sobre las instalaciones o los elementos que están sujetos a él, mediante ciclos preestablecidos con calendario planificado, con el fin de actuar de conformidad con la legislación sectorial correspondiente.

La empresa contratista se hará cargo del mantenimiento reglamentario con personal propio o con empresas externas cualificadas a tal efecto, sin coste adicional para el DEMT.

La descripción detallada de elementos y las operaciones y tareas a realizar en estos mantenimientos, así como la frecuencia, calificación de los operarios y el tiempo previsto en cada intervención, quedarán concretadas según la legislación específica correspondiente.

Las operaciones realizadas dentro de este mantenimiento serán las generadas por el GMAO (punto 3.6 de este pliego) con el fin de asegurar el seguimiento de la actividad, listadas en el Anexo III *Plan de mantenimiento de los edificios*.

En documento anexo II de este pliego, *Control de revisiones periódicas y normativas*, se incluye una tabla informativa de las principales inspecciones de las instalaciones objeto del mantenimiento, actualizadas el mes de junio del 2021.

3.3- Mantenimiento preventivo

Comprende aquellas intervenciones sistemáticas para mantener las instalaciones y el equipamiento en óptimas condiciones de trabajo con el fin de alargar su vida útil y mantener su

rendimiento a los niveles de partida especificados, tomando medidas para evitar la aparición de fallos. Habrá, por lo tanto, un conjunto de operaciones periódicas programadas, previstas en las normativas y disposiciones legales que afectan a las instalaciones y elementos constructivos, y en las recomendaciones de los fabricantes de los equipos. Estas operaciones estarán destinadas a regular, sustituir, limpiar y/o reparar antes de que se puedan producir alteraciones en el funcionamiento y utilización de las instalaciones y los elementos constructivos, así como todas aquellas operaciones que sean necesarias con el fin de asegurar la vida útil y la funcionalidad de los equipos y aparatos que se relacionan en el anexo I de este pliego, *Inventario de las instalaciones*.

Las operaciones realizadas dentro de este mantenimiento serán las generadas por el GMAO (punto 3.6 de este pliego) con el fin de asegurar el seguimiento de la actividad, listadas en el Anexo III *Plan de mantenimiento de los edificios*.

En el caso de que se detecten anomalías en las revisiones del mantenimiento preventivo, habrá que adjuntar también una recomendación de actuación que será sometida al análisis y decisión de la Área de Coordinación de Obras y Proyectos Técnicos, en adelante **ACOPT**.

Asimismo, se pedirán auditorías periódicas a los fabricantes de los aparatos para informar sobre su estado general o sobre aquellos puntos o características de la maquinaria que no pueden alcanzarse con los medios ordinarios de las empresas mantenedores.

3.4- Mantenimiento predictivo

También denominado preventivo condicional, permitirá, cuando sea posible, relacionar o bien la aparición de un fallo o bien el desvío de las condiciones de funcionamiento óptimas, con una o varias magnitudes. Estos datos permitirán saber cuándo se acerca el punto crítico y poder intervenir para recuperar las condiciones adecuadas. Las condiciones óptimas de operación se medirán a través del consumo de energía, vibraciones, temperatura, presión, etc.

3.5- Horas de operario de permanencia en edificios

En función de los edificios se establece un horario de permanencia de operario de mantenimiento. Estas horas de presencia contemplan la conducción de las instalaciones, pequeñas actuaciones correctivas que no requieran de la aceptación de un presupuesto previo por parte de la ACOPT, y soporte a las tareas de mantenimiento preventivo si ocurre, siempre dentro del horario fijado, según las tablas del apartado 7.2.

3.6- Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO)

La empresa contratista vendrá obligada a utilizar en los edificios y dependencias del DEMA el programa para la Gestión del Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO), TCQi-MNT, con el fin de organizar y cuantificar todas las operaciones de mantenimiento descritas para el servicio objeto del contrato.

Se establecerá una periodicidad mínima de reuniones para el seguimiento y explotación de la base de datos del GMAO, que será mensual.

Asimismo, se tiene que garantizar que la programación de tareas preventivas y conductivas se realizará desde la central de la empresa contratista. Las actuaciones de carácter preventivo, como las de carácter correctivo, tendrán que estar introducidas en el programa GMAO, sin que en ningún caso pueda realizarse ninguna actuación que no conste como programada ni tampoco efectuarse ninguna reparación sin que la incidencia en el funcionamiento de las instalaciones quede reflejada en el programa.

La documentación e información a la que tenga acceso la empresa contratista con ocasión de la prestación de los servicios derivados del contrato, tiene carácter confidencial y no podrá ser objeto de reproducción total o parcial por ningún medio o soporte.

Desde éste GMAO se emitirán, por parte del contratista, los informes que el DEMT crea necesarios, que necesariamente tendrán que estar redactados en catalán.

Una vez terminado el contrato, la empresa contratista no tendrá ningún derecho sobre el banco de datos generado en el periodo de vigencia de aquel. La empresa contratista está obligada a actualizar las gamas y normas, y modificarlas después en el programa informático según la normativa vigente, así como la introducción de los activos en la estructura del software en función de las instalaciones objeto del contrato.

El contratista se hará cargo del coste y número de licencias necesarias para la correcta explotación de su parte en el GMAO, así como de la formación de su personal que lo utilizará, tanto operarios como personal administrativo o de control y seguimiento del contrato.

En un plazo no superior a 1 mes desde el inicio del contrato, la empresa contratista tendrá que tener totalmente implantado el GMAO TCQI-MNT y formado al personal que lo tenga que utilizar durante la ejecución del contrato.

Todos y cada uno de los avisos de solicitud y comunicación de incidencias, sin excepción, serán recogidos en la aplicación GMAO.

El Departament dispone de su propia licencia.

En posibles casos de mal funcionamiento del TCQI-MNT se comunicarán todas las incidencias al correo electrónico del responsable técnico del contrato de la empresa mantenedora.

3.7- Revisiones generales e inspecciones normativas

De acuerdo en lo que se especifica en el punto 3.2, *mantenimiento normativo (técnico legal)*, la empresa contratista tendrá que ejecutar todas las actuaciones de mantenimiento preventivo que vengán impuestas normativamente, incluidas las revisiones e inspecciones técnicas preceptivas a efectuar por las Entidades de Inspección y Control, **EIC**, concesionarias de la Generalitat de Catalunya en el ámbito de la seguridad, la calidad y la normativa industriales, según normativa de aplicación vigente. Estas inspecciones contemplan todas las inspecciones preceptivas de las instalaciones de los edificios que figuran en el pliego, tanto de las que se cuenta mantener como de las que no (por ejemplo: el mantenimiento de aparatos elevadores no está incluido en este contrato, pero si lo están las inspecciones preceptivas de su instalación).

3.8- Elementos estructurales e instalaciones a mantener

a) Mantenimiento de los elementos estructurales, constructivos y funcionales (edificación)

Comprende aquellos elementos que por su uso sufren un deterioro y requieren de un mantenimiento que garantice su buen estado y correcto funcionamiento. Contempla la generalidad de los suelos, las paredes, los techos, las cubiertas y las fachadas.

Incluye las pequeñas reparaciones de ramo de albañil, cerrajería, retoques de pintura y revestimientos, persianas, ventanas y puertas, así como de carpintería, cerraduras, pestillos, bisagras y vidrios, que el operario de permanencia pueda llevar a cabo dentro su franja horaria. Se incluyen, también, los sistemas automatizados de las puertas de acceso a los edificios y aparcamientos, tanto las de vidrio, como aquellas de persiana o de sistemas basculantes.

Se incluyen dentro de este apartado:

- Control organoléptico de la estructura de los edificios:
Inspección ocular periódica de tabiques, techos, pavimentos, paredes, jácenas, juntas de dilatación y dinteles en aperturas, para detectar posibles patologías de la estructura.

- Control organoléptico de la cubierta de los edificios:
Inspección ocular periódica en desagües y elementos salientes como tragaluces y chimeneas, humedades, grietas y fisuras, especialmente después de fuertes lluvias y nevadas. Se hará además una prueba de estanqueidad anual.
- Control organoléptico de las fachadas de los edificios:
Inspección ocular periódica para detectar humedades y filtraciones, grietas y fisuras, desprendimientos, eflorescencias, oxidaciones y corrosiones, así como el estado de los elementos metálicos exteriores y elementos salientes como balcones, barandillas y cornisas ornamentales. Habrá que inspeccionar también la estanquidad entre las carpinterías y el cierre.

Estas operaciones de conducción se tendrán que introducir en el GMAO con el fin de asegurar el seguimiento de la actividad.

b) Instalaciones de saneamiento

Comprende todas las redes de evacuación de aguas fecales y pluviales, bajantes, arquetas, sistemas de bombeo, así como lavabos, urinarios, inodoros, vertedores, fregaderos, duchas y sus accionamientos.

Con respecto a la red de desagüe, el mantenimiento consistirá principalmente en la revisión de su buen funcionamiento. Antes de finalizar la contratación a que hace referencia este pliego se revisarán sifones, arquetas de conexión y registros de bajantes.

c) Instalaciones del sistema de climatización y renovación de aire

Comprende todos los sistemas de aire acondicionado de frío y calor, también de humidificación, que se describen en el apartado correspondiente, incluyendo la prevención y tratamiento de la legionela en las instalaciones donde se haga necesario, así como los sistemas de gestión automáticos de las instalaciones (Sauter, relojes de gestión horaria, etc). Los sistemas de climatización son básicamente equipos electromecánicos, por lo que las operaciones de mantenimiento tendrán que ver con:

- Ajuste y regulación de elementos mecánicos
- Sustitución de elementos mecánicos
- Sustitución de filtros y otros elementos fungibles
- Eliminación de ruidos y/o vibraciones excesivas
- Regulación del caudal de aire
- Eliminación de fugas de fluidos
- Ajuste de las variables de operación
- Limpieza técnica

En las tuberías, especialmente las de agua, se revisarán periódicamente la estanquidad, el estado de conservación, las juntas y las sujeciones.

En los aparatos intercambiadores (o emisores), si son de aire se comprobará la limpieza, y si son de agua, la estanquidad, la purga y el estado de conservación.

En los sistemas que utilizan aire, se velará por no obstruir las salidas ni los retornos con la finalidad de obtener un buen rendimiento en la instalación.

En este apartado se contempla también el sistema de ventilación de las instalaciones sanitarias y locales con cualquier tipo de ventilación forzada.

d) Instalaciones eléctricas y alumbrado

Comprende toda la instalación eléctrica de baja tensión, desde la línea de enlace con la acometida de la compañía suministradora, hasta las bases de enchufe, y la totalidad de

mecanismos y canalizaciones, el alumbrado, puntos de luz, lámparas incluidas, tanto de servicio como de emergencia. Comprende también todos los tipos de cuadros generales y de distribución, redes de tierra, protecciones de las instalaciones, grupos electrógenos, baterías de condensadores, sistemas de alimentación ininterrumpida, y sistemas de control de alumbrado.

En general las instalaciones eléctricas no disponen de un gran número de elementos mecánicos que se vean sometidos al desgaste con su uso, por lo que no requieren un mantenimiento continuo, pero sí (dado que se trata de una instalación con grandes riesgos) de comprobaciones regulares del correcto funcionamiento de sus componentes, consistiendo básicamente en:

- Mantener la instalación seca, limpia y con los elementos móviles bien apretados
- Comprobar la adecuada ventilación de los elementos principales
- Comprobar y limpiar sumideros en cámaras técnicas
- Limpiar sin tocar los elementos en tensión
- Comprobar la inexistencia de humedades

Con respecto al alumbrado:

- En luces no preparadas para el exterior, evitar el contacto con humedad.
- Limpieza periódica de las luminarias.
- Velar por la adecuada ventilación de las luminarias, para evitar que sobrepasen su temperatura admisible.
- Comprobación periódica del nivel de iluminación en los espacios de trabajo, con una periodicidad mínima de 1 vez al año, a realizar en el transcurso del primer semestre de contrato. Los resultados se tendrán que incluir en el informe mensual del mes en que se hagan.

e) Instalaciones de fontanería y ACS

Comprende las instalaciones generales de fontanería, aislamientos, cañerías, contadores, descalcificadores, depósitos, filtros, grupos de presión, bombas, válvulas y grifos.

En instalaciones de agua sanitaria las patologías más frecuentes que se pueden presentar son incrustaciones y obstrucciones, corrosión, existencia de aire en cañerías y escapes. Por eso la actuación de mantenimiento más habitual en esta instalación será:

- Comprobación del correcto funcionamiento de los elementos de la instalación
- Pruebas de estanquidad
- Limpieza periódica
- Tratamiento de aguas

Los puntos críticos de la instalación son las conexiones entre tubos, las soldaduras y las uniones entre grifos y tubos.

Incluye la prevención y tratamiento de la legionela en las instalaciones donde se haga necesario.

f) Instalaciones de voz y datos

Comprende el cableado estructurado de voz y de datos desde los paneles de conexión de los armarios de conexión hasta las cajas terminales de los puestos de trabajo, siendo las actuaciones periódicas de control, las siguientes:

- Revisión, comprobación y certificación anual de todos los puntos de trabajo de cada edificio realizada antes de finalizar el segundo trimestre.
- Reparación de cualquier tipo de avería en los puntos de voz y datos a nivel de cableado estructurado.
- Se incluyen, las cajas terminales del puesto de trabajo y puntos de consolidación, con todos sus mecanismos.

- También se incluyen los cables propiamente dichos (de voz y datos) y los paneles de conectores RJ45 de la sala de equipos de comunicación.
- Quedan excluidos los equipos de conmutación (Switch) y enrutamiento (Router), y su configuración.

Asimismo, comprende las redes de TV, domótica y megafonía.

g) Instalaciones anti-intrusión

Comprende la red de los diferentes elementos de detección de intrusión, así como la central de alarma, las baterías, las fuentes de alimentación, los teclados alfanuméricos, los detectores volumétricos y acústicos, los pulsadores, los contactos y las sirenas de alarma.

Como mínimo se llevarán a cabo 4 revisiones anuales de los elementos de la instalación, tres de estas revisiones se podrán hacer de forma remota desde la central receptora de alarma. Una de ellas será presencial en los edificios.

h) Instalaciones de protección contra incendios

Esta instalación contiene tanto los elementos de detección, contención y ayuda a la evacuación, como los elementos de extinción en sí, que son:.

- Sistemas automáticos de detección de incendios.
- Sistemas manuales de alarma de incendio.
- Sistemas de comunicación de alarma de incendio.
- Sistemas de abastecimiento de agua contra incendios.
- Extintores de incendios.
- Sistemas de bocas equipadas de incendio (BIE).
- Sistemas columna seca.
- Sistemas de extinción por rociadores automáticos.
- Sistemas de extinción por agentes gaseosos.
- Retimbrado de extintores y cilindros de gas.
- Pruebas hidráulicas de las mangueras de extinción.

Incluye la prevención y tratamiento de la legionela en las instalaciones donde sean necesarios.

i) Mantenimiento de los elementos de transportes verticales, aparatos elevadores

Comprende las inspecciones periódicas preceptivas por parte de una EIC, así como el mantenimiento de las plataformas elevadoras.

3.9- Aspectos incluidos en la parte fija

- Los gastos derivados de la captura del conocimiento y de los periodos de transición y traspaso del servicio, de la dirección técnica, de la recopilación y elaboración de toda la documentación relacionada con las instalaciones y del asesoramiento especificados en este pliego.
- Los gastos de licencia del GMAO TCQi-MNT, así como el equipamiento informático (teléfono móvil, tabletas, ordenadores) y su conexión en la red de datos, atención al usuario, y asistencia 24 horas , 365 días el año, por averías.
- Cada operario tendrá que disponer de tableta u ordenador portátil, con conexión en la red de datos, con el fin de poder actualizar la información dentro de la aplicación TCQi-MNT. Los requerimientos técnicos de estos equipos son (en fecha 04.2021 y susceptibles de ser actualizados):



Tableta:

Pantalla: 10,1" Full HD 1280 x 800

Procesador: Quad-Core 1,3GHz

Memoria RAM: mínima 2GB, 4GB recomendada.

Portátil:

Procesador: i3 o superior o equivalente.

Memoria RAM: mínima 2GB de memoria, 4GB recomendada.

Navegador:

Chrome 68, Firefox 62 o superiores. Explorer y Edge no.

- Todos los gastos necesarios para la realización de los mantenimientos preventivos y normativos de las instalaciones y sistemas objeto de este contrato, quedando excluidos los mantenimientos de los aparatos elevadores del DEMA, no así el coste las inspecciones periódicas preventivas por parte de una EIC.
- Los gastos de los desplazamientos y la mano de obra para la realización de cualquier actuación de mantenimiento preventivo y normativo-técnico-legal.
- Los gastos de desplazamiento de aquel mantenimiento correctivo que no se lleve a cabo por el personal de permanencia durante su jornada laboral.
- La reposición de todos los pequeños materiales y consumibles necesarios para el mantenimiento y para el correcto funcionamiento de las instalaciones.

Algunos ejemplos, no limitativos, de estos materiales incluidos son:

- Aceites y grasas no específicos, aplicables a operaciones de mantenimiento de tipo genérico.
- Trapos, escobas, cepillos, pinceles, brochas, rodillos de pintar, etc.
- Brocas, hojas de sierra, tornillos y tuercas, juntas, materiales de estopada (bombas y válvulas con cierres convencional), electrodos, detergentes y productos de limpieza técnica, pinturas para reparaciones, materiales de paleta para reparaciones y en principio cualquier material que los planes preventivos prevean su sustitución programada o aleatoria.
- La limpieza, el cambio o la sustitución de filtrinas.

Se incluyen también, los pequeños andamios, escaleras, máquinas y otros medios auxiliares que sean necesarios para la realización de los trabajos, como herramientas de mano y de taller, equipos de comunicaciones, equipos electrónicos de mediciones, etc.

Se incluyen también los **servicios técnicos de apoyo al mantenimiento** siguientes:

- De organización, coordinación, dirección y seguimiento de los recursos humanos, técnicos y materiales relacionados con el mantenimiento, con el objetivo de conseguir su optimización y racionalización de acuerdo con las necesidades y requerimientos planteados.
- Con el fin de cumplimentar y entregar una vez al año los certificados de las operaciones normativas relativas a las instalaciones, así como cumplimentar y tener al día los libros de mantenimiento.
- Con el fin de entregar los informes previstos de mantenimiento preventivo.
- De mejora en la gestión del inventario de las instalaciones a mantener, así como su actualización a lo largo del contrato.



- De tramitación de documentación de garantías, fichas técnicas, etc. de determinados materiales o elementos que componen las instalaciones y obras. El contratista tendrá que enviar la documentación que acredite estas garantías a la ACOPT.
- De aportación de documentación técnica y actualizada de las instalaciones.
- Para atender a las necesidades de mejora bioclimática y de ahorro energético de las instalaciones, proponiendo las mejoras técnicas, de materiales y elementos que sean oportunas.
- De tramitación y gestión, por su cuenta, de las inspecciones periódicas reglamentarias de las instalaciones objeto de este contrato.
- De asesoramiento técnico en cuanto a la redacción de informes técnicos, estudios y presupuestos de adaptación de las instalaciones que determine el DEMA.
- De asesoramiento técnico a los técnicos de la ACOPT en cuanto a los reglamentos y normativas oficiales de obligado cumplimiento que sean vigentes, tanto para las instalaciones actuales como para las instalaciones objeto de los posibles proyectos, aportando especificaciones técnicas, documentos y catálogos técnicos, etc.
- Los gastos para la disponibilidad del servicio de asistencia 24 horas, 365 días el año, para resolución de averías, punto b) Mantenimiento correctivo extraordinario. Asistencia 24 h, del punto 4.1- *Mantenimiento correctivo*.

3.10- Aspectos excluidos en la parte fija

- Los materiales, la maquinaria, las piezas y los elementos a descansar como consecuencia de las actuaciones de mantenimiento correctivo, siempre que su reparación o reposición no sean como consecuencia de defectos del mantenimiento preventivo.
- Reposición de extintores por desperfectos, envejecimiento o caducidad.
- Los materiales, la maquinaria y la mano de obra de cualquier modificación o ampliación o remodelación de los edificios o de sus instalaciones y sistemas que no puedan ser consideradas de mantenimiento y los derivados de desperfectos ocasionados por inundaciones, tormentas, incendios, manifestaciones, huelgas, actos de sabotaje o uso negligente o malintencionado, por personal ajeno al contratista.
- Los fluidos o energías necesarias para el funcionamiento de las instalaciones, como agua, gas, electricidad, etc.
- Los trabajos derivados de la corrección de averías realizados fuera del horario del lunes al viernes de 7:00 a 22:00 horas.
- La redacción de proyectos básicos y de ejecución de adaptación de las instalaciones que determine el DEMA, así como la dirección de obra asociada a estos proyectos, y las tramitaciones necesarias delante las instancias oficiales pertinentes.

Con el fin de hacer frente a estas exclusiones se articula el segundo bloque del contrato: *parte variable*.

4.- Bloque 2: PARTE VARIABLE

Comprende el conjunto de actuaciones facturables excluidas de la PARTE FIJA, como el material del mantenimiento correctivo y otras actuaciones derivadas de modificaciones o reformas de las instalaciones o sistemas.

En este apartado se incluye, también, la facturación de los materiales de reposición consecuencia de las actuaciones del mantenimiento siempre que su reparación o reposición no sea como consecuencia de defectos del mantenimiento preventivo.

Para la realización de estas actuaciones facturables, así como para el pago de los materiales necesarios para el mantenimiento integral y no siendo posible determinar con exactitud el número y la valoración de las actuaciones a realizar durante el periodo de vigencia de este contrato, se ha estimado una cantidad que se tiene que entender como máxima y orientativa, sin que represente ningún compromiso para el DEMA de ejecutarla en su totalidad.

Esta cantidad se gestionará de forma global por la ACOPT.

Tanto la prestación de estos tipos de trabajos, como la reposición de los materiales, se realizará, siempre, a instancias de la persona interlocutora, en el edificio, de la ACOPT, y se ejecutarán por actuaciones unitarias encargadas por escrito, siguiendo el siguientes criterios:

- Precios unitarios de mano de obra.
- Precios unitarios de los materiales utilizados para los diferentes tipos de actuaciones, de acuerdo con lo que se especifica más adelante.
- Están incluidos los desplazamientos, kilometraje, peajes y dietas.
- Actuaciones o reposiciones unitarias de importe inferior a 3.000 € (IVA incluido).

Para la realización de estos trabajos o pagos de materiales, la empresa mantenedora tendrá que obtener únicamente el encargo y/o la conformidad de la ACOPT, y justificarlos convenientemente una vez realizados. El Departament se reserva el derecho de consulta a otras empresas y, si procede, proponer la ejecución o el suministro fuera del marco de este contrato.

- Actuaciones o reposiciones unitarias de importe superior a 3.000 € (IVA incluido).

Para la ejecución de estos trabajos o para el pago de materiales, el Departament podrá optar por encargarlos directamente a la empresa contratista de este contrato, o por contratarlos, independientemente, a través de los procedimientos establecidos en la Ley de contratos del sector público (Ley 9/2017, de 8 de noviembre). El Departament se reserva el derecho de consulta a otras empresas y, si procede, proponer la ejecución o el suministro fuera del marco de este contrato.

A efectos de facturación se tendrá en cuenta el siguiente:

- No se podrá facturar ningún desplazamiento para la realización de los trabajos objeto de este pliego,
- La mano de obra se contará desde la llegada al centro y se facturará de acuerdo con los precios fijados en la oferta.
- La mano de obra de las actuaciones que se desarrollen en sábados o en horario de 22:00 a 7:00, y los domingos y festivos, se facturarán de acuerdo con los precios que se fijen a la oferta.
- Para la aplicación de los precios de los materiales comunes y materiales específicos, como los recambios originales de la maquinaria existente o aquellos que convenga que sean de una marca o modelo determinado se facturarán al precio que figure en los catálogos de los fabricantes, aplicando el coeficiente de descuento propuesto a la oferta.

El plazo de entrega de presupuestos imputables a esta parte variable será de 15 días hábiles como máximo.

4.1- Mantenimiento correctivo

a) Mantenimiento correctivo ordinario

Se entiende por mantenimiento correctivo, aquel que trata la resolución de las averías; se interviene cuando aparece el fallo reparando las causas que lo ha originado.

Comprende la asistencia continuada con el fin de adaptar, ajustar o corregir los parámetros de funcionamiento de los edificios y de sus instalaciones de acuerdo con las necesidades del momento; en las intervenciones no programadas que se consideren necesarias para la reparación de las averías no urgentes o anomalías que eventualmente se puedan producir y en las operaciones encaminadas a restituir todas las instalaciones y elementos en su estado normal de funcionamiento o de conservación. Estas averías no urgentes se tendrán que resolver, de acuerdo con sus características y situaciones, durante la visita periódica programada en aquellos casos de averías que no afecten al normal funcionamiento del sistema.

Además de solucionar las posibles anomalías y reparaciones que requieran tanto el edificio como sus instalaciones, este mantenimiento comprende también el soporte al trabajo que lleven a cabo las empresas externas, así como atender las solicitudes y dar asistencia técnica necesaria para los montajes y actividades de índole diversa el responsable técnico del mantenimiento del DEMA disponga.

La empresa mantenedor atenderá también los requerimientos de la persona interlocutora de la ACOPT en materia de mantenimiento, para actuaciones asimilables a pequeñas reparaciones de mobiliario y utensilios, u otros trabajos similares, necesarios para el buen funcionamiento de los servicios, equipamientos y confort personal.

b) Mantenimiento correctivo extraordinario. Asistencia 24 h

Corre a cargo del personal de la empresa contratista, que tendrá que hacerse cargo de la intervención especializada para realizar trabajos de reparación de averías, sustitución de equipos u otros trabajos similares, durante las 24 h del día, 365 días al año, con servicio de localización permanente.

En función de la gravedad del defecto la actuación tendrá que ser más o menos inmediata, distinguiéndose dos niveles de respuesta:

Averías no urgentes:

Las averías que no sean inmediatas o urgentes se tendrán que resolver durante la visita periódica programada en aquellos casos de averías que no afecten al normal funcionamiento del sistema.

Averías de resolución urgente:

Se entiende por averías urgentes aquellas que supongan un peligro para personas o puedan causar desperfectos graves a equipos o instalaciones. También aquellos defectos que supongan detener la actividad o que supongan un inconveniente grave para su realización, como por ejemplo:

- Contaminación por legionela en instalaciones de climatización, fontanería y ACS, y extinción.
- Averías en el sistema anti-intrusión.
- Averías en el sistema de protección contra-incendios.
- Averías en la sala del CPD.
- Averías en el sistema de climatización.
- Escapes de agua.
- Filtraciones de agua.

La notificación de estas averías se hará por teléfono y por correo electrónico al jefe de mantenimiento que haya designado la empresa contratista y/o al SAU, servicio de atención al usuario 24 horas de la empresa contratista.

Las averías urgentes requerirán un tiempo de respuesta inferior a **2 horas**. Se entiende como a tiempo de respuesta, el tiempo transcurrido desde el aviso de la incidencia hasta la presencia de los encargados del mantenimiento en el lugar de la avería.

Para las actuaciones de asistencia técnica en averías urgentes objeto de este pliego no hará falta que el contratista disponga de la Orden de Trabajo, en adelante **OT**, correspondiente. Será válida la notificación de avería por parte de cualquiera de los centros que requieran su asistencia, las 24 horas del día. Posteriormente la ACOPT emitirá la correspondiente OT.

5.- Gestión del contrato

5.1- Transición en el recibimiento del servicio

La empresa adjudicataria se responsabilizará de la captura y recopilación de la documentación relativa a los datos relacionados con el servicio, así como del asesoramiento técnico y práctico del funcionamiento de los sistemas, en términos equiparables a los que se especifican en el apartado 5.7 *transición en la devolución del servicio*.

Para llevar a cabo esta transición, la empresa adjudicataria asumirá los gastos derivados de estas actuaciones y la dedicación adicional que se necesite, haciéndose responsable del mantenimiento en lo que hace referencia este pliego, asumiendo posibles deficiencias en la devolución del servicio.

La dedicación mínima por edificio, in situ, requerida por personal de mantenimiento será la misma que establece el apartado 7.2 de este pliego.

La dedicación mínima in situ, requerida por el responsable técnico, por lote, será de:

LOTE 1, Lleida,	2,5 horas semanales
LOTE 2, Tarragona,	2,5 horas semanales

5.2- Acta de ocupación

Durante el primer mes de vigencia del contrato, la empresa contratista elaborará un informe detallado sobre eventuales anomalías y deficiencias observadas que pueden afectar al cumplimiento del contrato. Esta acta definirá aquellas instalaciones, equipos y los elementos estructurales constructivos y funcionales definidos en el punto 3.8 de este PPT, que en el momento de hacerse cargo no se encuentren en correctas condiciones. En caso de que haya equipos o instalaciones en estado deficiente, hará falta hacer una puesta a cero para adquirir la responsabilidad correspondiente.

El acta tendrá un carácter de exclusivo y todo lo que no quede reflejado será aceptado tácitamente como idóneo a todos los efectos.

5.3- Inventario de las instalaciones

En documento del anexo I de este pliego, *Inventario de las instalaciones*, se describen, a título informativo, las instalaciones objeto del mantenimiento. No obstante, en un periodo no superior a un mes desde el inicio de la prestación del contrato, la empresa contratista tendrá que elaborar y presentar al DEMA un documento de confirmación y/o de actualización si se detecta altas o bajas en equipos y sistemas.

Las actualizaciones del inventario tendrán que incluir como mínimo y para cada uno de los equipos de cada instalación, la información que se describe a continuación:

Baja de equipos y sistemas:

- Marca, modelo.
- Número de unidades
- Ubicación descriptiva

Altas de equipos y sistemas

- Marca, modelo y características técnicas, a cumplimentar según la tabla del inventario.
- Número de unidades que configuran los diversos equipos, como por ejemplo pantallas, tubos fluorescentes, detectores de incendios y similares.
- Ubicación descriptiva y gráfica de cada una de las unidades de los equipos.
- Vida útil de estos equipos y/o instalaciones.

Con una periodicidad bimestral se hará una reunión de seguimiento con el responsable técnico del contrato con el fin de actualizar los datos, diseñar la explotación, y establecer los criterios y plazos de actualización de estos datos de forma gráfica en los planos (AUTOCAD).

A final de año se entregará copia gráfica en soporte informático.

Las instalaciones que al inicio de la prestación del servicio de mantenimiento estén conectadas a una central receptora de alarmas, tendrán que continuar conectadas a la misma central receptora. En caso de que la empresa contratista modifique esta situación, todos los gastos que se generen serán a cargo de la empresa contratista.

5.4- Plan de mantenimiento

La empresa de mantenimiento comprobará durante el primer mes que el Plan de Mantenimiento entregado por el DEMA relaciona todas las tareas de mantenimiento preventivo y normativo y que se relacionan las actividades a realizar y su periodicidad.

La empresa contratista tendrá que elaborar y presentar al DEMA, durante el primer mes, un documento de confirmación y/o de propuesta de actualización en caso de que se detecten altas o bajas en equipos y sistemas, que se recogerán en el Plan de Mantenimiento definitivo, aprobado por la ACOPT.

La actuación por parte del personal propio o ajeno en el ámbito del mantenimiento debe basarse íntegramente en el contenido del plan, y seguir sus indicaciones.

Este **Plan de Mantenimiento** contendrá, como mínimo, la documentación siguiente:

- **Descripción constructiva:** descripción de cuáles son, por subsistemas, las características constructivas del edificio. Se identifican, detallan y cuantifican todos aquellos elementos incluidos en el mantenimiento.
- **Fichas de operaciones preventivas:** se incluyen las fichas de las operaciones de mantenimiento preventivo controlado del edificio. Las fichas se agrupan, en primer lugar por subsistema, y en cada subsistema por las identificaciones definidas en cada uno de ellos.

Las operaciones de mantenimiento preventivo que aparecen en cada ficha son las que la Propiedad controla directamente su ejecución. No son, por lo tanto, la totalidad de las operaciones preventivas de cada subsistema, visibles en el pliego de condiciones técnicas particulares del plan de mantenimiento.

- **Calendario de actuaciones de mantenimiento preventivo:** Este capítulo contiene el calendario del mantenimiento preventivo previsto para cada año, mes a mes, en qué se tiene que realizar en el edificio. Las operaciones se agrupan por subsistemas e identificadores. Para cada operación se señala el responsable de su ejecución.
- **Pliegos de condiciones del plan de mantenimiento:** Forman parte de este capítulo los pliegos de condiciones técnicas particulares del mantenimiento preventivo de los diferentes subsistemas que componen el edificio. En general los pliegos contienen la definición de su ámbito de aplicación, la normativa técnica de referencia, ya sea obligatoria o recomendada, y finalmente, las operaciones de mantenimiento que se tienen que realizar de acuerdo con el Plan de Mantenimiento Preventivo del inmueble, agrupadas por el responsable de su realización

La empresa contratista tiene que mantener permanentemente actualizada la documentación del Plan de Mantenimiento y la gestión que se derivan (explotación del programa TCQi-MNT).

5.5- Organización interna del DEMA

La ACOPT designará a un interlocutor de mantenimiento en cada centro de trabajo objeto de este contrato, que será el interlocutor funcional del edificio que representa con la empresa de mantenimiento.

La ACOPT dará apoyo y asesoramiento técnico a todos los interlocutores de mantenimiento y, como responsable del contrato, se encargará de su seguimiento y gestión correspondiente.

5.6- Libros oficiales

La empresa contratista tendrá que disponer de todos los libros oficiales de mantenimiento que hagan falta durante el primer trimestre del contrato y se mantendrán actualizados a lo largo de lo mismo.

5.7- Transición en la devolución del servicio

Con una antelación mínima de un mes antes del fin del periodo contractual se debe programar un traspaso de los servicios, el cual se realizará de forma que en todo momento el funcionamiento de los sistemas quede asegurado durante el periodo de transición, desde el contratista a los nuevos adjudicatarios. El modelo de transición que se propone es el siguiente:

- En la fase de captura del conocimiento y planificación de la transición al nuevo adjudicatario, que se llevará a cabo dentro del periodo mencionado, el mes anterior a la finalización del contrato:
 - El contratista factura los servicios y tiene la responsabilidad del cumplimiento.
 - El contratista facilitará la colaboración y la información necesaria, sin ningún coste adicional.
 - El nuevo adjudicatario del servicio dedicará los recursos adecuados, que se contemplarán en su oferta, para la captura del conocimiento, necesaria para la prestación del servicio.
 - El contratista, el nuevo adjudicatario y la ACOPT, acordarán la finalización de esta fase mediante la firma de un documento de aceptación.
- Una vez finalizada la fase de captura del conocimiento y planificación del traspaso, se inicia la fase de ejecución de la transición, en la cual:
 - El nuevo adjudicatario factura los servicios y tiene la responsabilidad del cumplimiento de los niveles de servicio ofrecidos para la fase de ejecución de la transición, que como mínimo tienen que ser iguales a los actuales, bajo la supervisión de la empresa mantenedora saliente.
 - El coste de esta fase estará incluido en la oferta presentada, con la dedicación adicional del proveedor saliente incluida, si es el caso.

Todo el periodo de transición, desde el inicio de la fase de captura hasta el final de la fase de ejecución de la transición, no debería superar el plazo de 1 mes.

- En el caso de los sistemas, el mantenimiento se preparará, sin ningún coste para el DEMA ni para terceros, un resumen de la documentación técnica y de los informes, que se entregará en soporte informático, y, además, lo siguiente:
 - Si se dispone de documentación técnica específica o metodología concreta, se entregará la documentación asociada.
 - Relación de tareas de mantenimiento realizadas durante el periodo inmediatamente anterior al traspaso de la aplicación.



- Relación de tareas de mantenimiento identificadas y pendientes de realizarse a la fecha de traspaso de la aplicación.
- Cuando las tareas incluyan algún manual de usuario, se entregará el mencionado documento.
- Adicionalmente, dentro de la dedicación prevista en los servicios objeto de este contrato, se realizarán unas sesiones de explicación de la documentación técnica entregada.

Se entiende que el compromiso explicitado es de mínimos y que el DEMENT y la empresa contratista planificarán conjuntamente su ejecución, de forma que afecte lo menos posible a los servicios objeto de este contrato.

6.- Informes

Los apartados relacionados de los informes son mínimos imprescindibles, dejando abierta la posibilidad a modificaciones que el contratista y la ACOPT acuerden durante la ejecución del contrato. Los informes se tendrán que adaptar a las necesidades de la organización definidas para cada caso concreto.

Toda esta información se facilitará a la ACOPT en soporte informático y papel.

El licitador tendrá que incluir en su oferta como recogerá y presentará los datos que debe presentar en los informes.

6.1- Informe mensual: parte fija y parte variable

La empresa contratista elaborará un informe mensual que se entregará en los 15 días naturales del mes siguiente al que se refiera el informe. Como propuesta, el documento puede recoger la siguiente información:

- Recopilación de actuaciones:
 - Mantenimiento programado: la clasificación por sistemas y por grupos funcionales del número de horas utilizadas, por operarios de permanencia o de otros (tanto propios de la empresa como de empresas subcontratadas) y resumen global de la unidad durante el periodo en cuestión.
 - Mantenimiento correctivo: clasificación por sistemas y por grupos funcionales del número de horas utilizadas, por operarios de permanencia o de otros (tanto propios de la empresa como de empresas subcontratadas) y resumen del global de la unidad durante el periodo en cuestión, distinguiendo las actuaciones de urgencia.
 - Incluirá los datos con un análisis del tiempo de resolución y las incidencias no resueltas, ordenando proporcionalmente los órdenes de trabajo en las que su resolución, desde el momento del aviso, haya tardado un día, o entre dos días y una semana, o de dos semanas, etc. Esta clasificación se tiene que hacer tanto para las órdenes de trabajo de mantenimiento programado como para las de mantenimiento del correctivo.
 - Proporción del destino de los recursos, tanto materiales como humanos, distinguiendo los mantenimientos programados, correctivo no urgente y correctivo urgente a cada edificio y en el conjunto de la unidad, durante el periodo en cuestión.
 - Cuadros de los distintos mantenimientos programados por edificio y sistema, indicando las operaciones previstas y las que se han llevado a cabo.
- Listado único con todas las acciones de mantenimiento y los partes de trabajo ejecutados.

- Un apartado de observaciones, informes técnicos y comentarios que se encuentren adecuado a formular
- Información sobre las visitas del Responsable Técnico de la empresa mantenedora a los diferentes centros.

El pago de las facturas estará condicionado por la presentación y aceptación de los informes.

6.2- Informe anual: parte fija y parte variable

Al final del año natural, e independientemente de los informes mensuales, se entregará un informe resumen que constará de las mismas secciones que el informe mensual.

6.3- Informe semestral: elementos estructurales, constructivos y funcionales

Al final de cada semestre, e independientemente de los informes mensuales, se entregará un informe que recoja el estado de los elementos descritos en el apartado a) del punto 3.8 *Elementos estructurales e instalaciones a mantener*, de este pliego.

7.- Medios personales y técnicos

7.1- Responsable técnico

La empresa contratista asignará un técnico titulado de su plantilla, como responsable del mantenimiento y conducción de los edificios y de sus instalaciones ante el Departament d'Empresa i Treball, con titulación de Ingeniero/Arquitecto de grado medio o superior. Éster será el responsable técnico del contrato y tendrá las obligaciones básicas que se describen a continuación:

- a) Ostentar la representación de los servicios técnicos de los edificios cuando sea necesaria su actuación o presencia. Hará que se cumpla el trabajo de mantenimiento programado, tanto del personal de la empresa contratista asignado a los edificios como del de empresas externas contratadas a tal fin por la empresa contratista, verificando o corrigiendo, si es conveniente, sus posibles desviaciones.
- b) Atender los requerimientos que le formulen los representantes designados por el DEMA, y resolver las cuestiones que le sean planteadas por este, a efectos de la ejecución de los trabajos, presentando informes periódicos de los trabajos realizados y del estado de las instalaciones y proponiendo mejoras de los sistemas implantados con criterios de austeridad y eficacia.
- c) Visitar periódicamente los centros de acuerdo al siguiente criterio mínimo:
 - Edificios con superficie inferior a 1.000 m², trimestralmente.
 - Edificios con superficie comprendida entre 1.000 m² y 2.000 m², bimestralmente.
- d) Organizar la ejecución de los trabajos e interpretar y poner en práctica las instrucciones contenidas en el manual de mantenimiento del edificio. Esta organización y control de los trabajos se hará extensiva a cualquier especialidad o elementos del edificio.
- e) Deberá proponer los *stocks* y gestionará los aprovisionamientos.
- f) Será el responsable de la explotación e introducción de los datos de la empresa de mantenimiento dentro del GMAO y lo tendrá que llevar al día (instrucción de órdenes de trabajo cerradas, informe de averías, control del almacén, control económico...). Asimismo controlará todas las incidencias que se producen relacionadas con el mantenimiento.
- g) Efectuará el seguimiento y control de los consumos.
- h) Realizará un informe anual del estado de las áreas de actuación.

- i) Controlará todas las incidencias que se producen a través del SAU.
- j) Dirigirá y organizará la conducción y explotación de las instalaciones de los inmuebles.

7.2- Equipo de mantenimiento

La empresa contratista asignará unos técnicos de mantenimiento, para la realización de las tareas del mantenimiento y conducción de los edificios y de sus instalaciones del Departament, con titulación grado FPPII o equivalente homologado conforme a la normativa de aplicación.

La dedicación presencial mínima de horas de servicio del personal de mantenimiento asignado a cada edificio queda reflejada en los cuadros siguientes:

LOTE 1, LLEIDA

LOCAL	POBLACIÓN	DIRECCIÓN	DEDICACIÓN PERSONAL ASIGNADO
1	Lleida	Avinguda del Segre, 7	5 horas / semana, personal de contrato
2	Lleida	Plaça Edil Saturnino,1	2 horas / semana, personal de contrato

LOTE 2, TARRAGONA

LOCAL	POBLACIÓN	DIRECCIÓN	DEDICACIÓN PERSONAL ASIGNADO
3	Tarragona	Calle Estany, 14, Nave, 41	52 horas / año, personal de contrato
4	Tarragona	Calle Pompeu Fabra, 1	5 horas / semana, personal de contrato
5	Tarragona	Calle Fortuny, 4	2 horas / semana, personal de contrato

La sustitución de las bajas y vacaciones del personal será a cargo de la empresa contratista. En consecuencia, la empresa está obligada a que, en caso de ausencias por enfermedad, sanciones de la empresa, bajas u otras ausencias del personal por cualquier motivo, los puestos de trabajo adscritos al servicio de mantenimiento objeto de este contrato esten siempre cubiertos y con personal conocedor del funcionamiento de estas instalaciones.

En cualquier caso, la empresa contratista aportará los recursos humanos convenientes, complementando la plantilla mínima en caso necesario, con el fin de garantizar en todo momento el correcto funcionamiento de las instalaciones.

En caso de que alguna de estas personas no mantenga el nivel mínimo de rendimiento y comportamiento que el DEMA considera necesarios, se informará por escrito a la empresa, que deberá presentar al posible sustituto según su consideración.

La empresa contratista se responsabilizará de la aplicación de las medidas y de la formación de su personal en materia de prevención de riesgos laborales y aportará una copia de la evaluación de riesgos laborales de sus trabajadores al Área de Prevención de Riesgos Laborales del DEMA, así como el resto de documentos relativos a la prevención de riesgos laborales que la normativa vigente exija.

Los operarios habrán recibido de la empresa a la cual pertenecen (contratista o subcontratada) una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los diferentes equipos de trabajo necesarios para realizar los trabajos objeto del contrato, así como sobre las medidas de prevención y protección que tengan que adoptarse en aplicación del RD 1215/1997 modificado por el RD 2177/2004.

Las intervenciones se llevarán a cabo procurando el mínimo de estorbo al desarrollo de las tareas propias de los edificios y el responsable o interlocutor designado por el DEMA debe determinarlas con carácter previo a cada actuación.

Para las pruebas acústicas y en ciertas operaciones particularmente molestas o ruidosas, o bien que requieran la aportación de medios aparatosos, se tendrán que establecer horarios especiales, sin que eso represente un coste adicional al previsto para el mantenimiento ordinario.

7.3- Medios materiales

La empresa contratista dispondrá del material necesario de herramientas, maquinaria, aparatos de medida, control y limpieza, medios especiales y ordinarios, de elevación y transporte para poder ejecutar los trabajos solicitados en este PPT estando estos a disposición permanente para realizar las tareas y actividades propias, así como de vehículos que se precisen para la adecuada prestación del servicio.

Cada uno de los operarios dispondrá de las herramientas de trabajo individual, equipos de protección individual y vestimenta de trabajo, con la identificación de la empresa bien visible, para poder realizar correctamente sus funciones. También tendrá que disponer del equipamiento de telefonía e informático descrito en el punto 3.9 con el fin de poder utilizar el programa de gestión TCQI-MNT.

Todas las herramientas y equipos tendrán que ser homologados y mantenerse en perfecto estado de conservación.

Las intervenciones se llevarán a cabo procurando el mínimo estorbo al desarrollo de las tareas propias de los edificios y la ACOPT debe determinarlas con carácter previo a cada actuación.

8.- Responsabilidades, incumplimientos y garantías

La empresa contratista será responsable del estado de la instalación durante la vigencia del contrato, o a partir del día siguiente a la firma del contrato si esta fecha es posterior, y durante todo el tiempo que este sea vigente. Asimismo será responsable de la calidad técnica de los trabajos y prestaciones que desarrolle, y de las consecuencias que se puedan producir para la Administración o para terceros las omisiones, los errores, los métodos inadecuados o las conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

9.- Prevención de riesgos laborales

La Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales tiene como objetivo promover la seguridad y salud de los trabajadores mediante la aplicación de medidas y actividades necesarias para la prevención de los riesgos derivados del trabajo; por lo tanto, hay que desarrollar esta actividad preventiva de acuerdo con los siguientes principios generales:

- Evitar los riesgos y evaluar los que no se puedan evitar, combatiéndolos en su origen.
- Sustituir peligroso por aquello que entrañe un peligro escaso o inexistente.
- Establecer medidas y medios de protección colectiva y proporcionar medios de protección individual cuando sean necesarios.
- Formar e informar a los trabajadores.

En este sentido, las empresas licitadoras deben haber realizado la correspondiente evaluación de riesgos, así como la planificación de la actividad preventiva.

En cuanto a la integración de la prevención en la actividad de la empresa, las empresas licitadoras tendrán establecida la formación en prevención de riesgos laborales de sus trabajadores, incluida la instrucción sobre los aparatos y las herramientas que se vayan a emplear en su actividad laboral, y dotarán al personal de los Equipos de Protección Individual (EPI) que sean necesarios en el desarrollo de su tarea.

Del cumplimiento de los requisitos relacionados en este apartado se tendrán que entregar, a petición del Departament, la correspondiente documentación acreditativa de acuerdo con la

declaración responsable de cumplimiento de la Normativa en Materia de Seguridad y Salud Laboral.

10.- Coordinación empresarial

El artículo 24 de la Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales establece que, cuando en un mismo centro de trabajo lleven a cabo actividades trabajadores de dos empresas o más, estas tienen que cooperar en la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales. A este fin se tienen que establecer los medios de coordinación que sean necesarios.

El artículo 4 del RD 171/2004, de 30 de enero, por el cual se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, se establece que el deber de cooperación será de aplicación a todas las empresas concurrentes en el centro de trabajo.

En este sentido, la empresa contratista informará al Departament de los trabajos a realizar en cada uno de los edificios, de los trabajadores que intervengan y de la sistemática utilizada, a fin de que se puedan establecer las medidas de protección y prevención adecuadas en relación a los riesgos existentes en el centro y dirigidas a todos los trabajadores que desarrollen su actividad laboral allí. Por su parte, el Departament liderará la coordinación atendiendo lo que dispone este real decreto en su Capítulo V, "Medios de coordinación"

Se establecerán los protocolos de actuación necesarios para el flujo de información entre el Departament y la empresa contratista.

11.- Otras obligaciones de la empresa contratista

Además de las que se han especificado en este pliego, son obligaciones de la empresa contratista las siguientes:

- Realizar los servicios de mantenimiento con precisión, regularidad e ininterrumpidamente.
- Hacerse cargo de la evacuación de los residuos que se originen con motivo de la prestación del servicio; estos depositarse en bolsas de plástico en el lugar que el DEMA determine.
- Hacerse cargo del traslado de los residuos a un vertedero controlado.
- Responder de todos los daños y desperfectos que voluntaria o involuntariamente cause el personal que preste el servicio de mantenimiento y sustituir los elementos deteriorados, perdidos o sustraídos.
- Mantener libre de obstáculos y objetos las vías de evacuación y de emergencia de las dependencias donde se trabaje.

12.- Forma de pago

Las liquidaciones de los trabajos objeto del contrato se realizarán a través de facturas para cada inmueble (donde se reflejará separadamente el IVA), emitidas por la empresa contratista y conformadas por el responsable del contrato, diferenciadas en los conceptos que se detallan a continuación.

- Para la parte fija del PPT la empresa contratista emitirá facturas, con periodicidad mensual, para cada inmueble.
- Para la parte variable del PPT la empresa contratista facturará los trabajos realizados en cada uno de los inmuebles, con periodicidad mensual, especificando el número y tipo de trabajos ejecutados con detalle de sus precios, y acompañando los comunicados de trabajo sobre las intervenciones realizadas y copia de los comprobantes o de los precios



de catálogos de los fabricantes de aquellos materiales que sean de una marca o modelo determinado.

13.- Archivos que contengan datos de carácter personal

No existen ficheros a tratar que contengan datos de carácter personal.

Francisco Javier García Fuentes
Responsable Técnico de Obras
Área de Coordinación de Obras y Proyectos Técnicos