

El presente pliego de cláusulas ha sido traducido con medios informáticos directamente del catalán, en caso de discordancia prevalecerá el texto en catalán.



ÀREA DE TERRITORI

Sección técnica de Ingeniería Industrial

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN
DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LAS
DEPENDENCIAS E INSTALACIONES MUNICIPALES
(LOTE 1)**

INDEX

1	OBJETO	6
2	ALCANCE.....	6
2.1	Instalaciones eléctricas	6
2.2	Instalaciones de climatización y agua caliente sanitaria (ACS).....	7
2.3	Instalaciones de fontanería y saneamiento	7
2.4	Prevención y control de la legionelosis	8
2.5	Instalaciones de protección contra incendio.....	8
2.6	Instalaciones de telecomunicaciones, telefonía e informática	8
2.7	Instalaciones audiovisuales	9
2.8	Instalaciones de control centralizado	10
2.9	Aparatos elevadores	10
2.10	Combustibles	10
2.11	Carpintería, cerrajería	10
2.12	Elementos deportivos y de juego y otros elementos ubicados en recintos de dependencias municipales	11
2.13	Elementos de Prevención de Riesgos Laborales.....	11
2.14	Obra civil, construcción y pintura	11
2.15	Cubiertas y fachadas	12
2.16	Jardinería	12
2.17	Elementos singulares	13
3	ESTRUCTURA DEL CONTRATO	13
4	INFORME TÉCNICO DE RECEPCIÓN	14
5	PLAN DE MANTENIMIENTO INTEGRAL.....	14
5.1	Mantenimiento conductivo	15
5.2	Mantenimiento preventivo.....	16
5.3	Mantenimiento correctivo.....	18
5.4	Mantenimiento mejorativo	20
5.5	Mantenimiento normativo	22
5.6	Mantenimiento de instalaciones de telecomunicaciones, telefonía e informática ..	23
5.7	Mantenimiento de aparatos elevadores	25
5.7.1	Descripción del servicio	26
5.7.1.1.	Mantenimiento preventivo.....	26
5.7.1.2.	Mantenimiento correctivo.....	28

5.7.1.3.	Servicio de urgencias	29
5.7.1.4.	Servicio de emergencias	30
5.7.1.5.	Mantenimiento normativo	30
5.8	Prevención y control de la legionelosis	31
5.8.1	Condiciones generales.....	31
5.8.1.1.	Justificación y objeto del servicio	31
5.8.1.2.	Ámbito de actuación	31
5.8.1.3.	Normativa aplicable.....	32
5.8.2	Tareas y funciones a realizar por la empresa adjudicataria	32
5.8.2.1.	Elaboración e implantación de un plan de autocontrol en las instalaciones de riesgo (PPCL/PSL)	32
5.8.2.2.	Procedimientos.....	35
5.8.2.2.1.	Diagnosis del equipamiento.....	35
5.8.2.2.2.	Tareas periódicas	35
5.8.2.2.3.	Limpieza y desinfección.....	36
5.8.2.2.4.	Toma de muestras y analíticas	36
5.8.2.2.5.	Medidas a adoptar en función de los resultados de legionela spp	36
5.8.2.2.6.	Revisiones periódicas	37
5.8.2.3.	Comunicaciones, registros, seguimiento e incidencias	37
5.8.2.3.1.	Positivos por legionela	37
5.8.2.3.2.	Incidencias generales	38
5.8.2.4.	Documentación y registros.....	38
5.8.2.4.1.	Software informático.....	39
5.8.3	Formación del personal.....	39
5.8.4	Requerimientos técnicos y profesionales	40
5.8.5	Otros requerimientos relativos a la prestación.....	41
5.8.6	Seguimiento del servicio.....	41
5.9	Mantenimiento en edificios en desuso	42
5.10	Conexión de los sistemas de alarma contra incendios a central receptora de alarma	42
5.11	Obligaciones del Ayuntamiento.....	43
6	SERVICIO PERMANENTE DE URGENCIAS.....	43
7	GESTIÓN Y EFICIENCIA ENERGÉTICA	44
7.1	Gestión de los suministros energéticos	44

7.1.1	Control de la facturación	44
7.1.2	Comprobación de lecturas	45
7.1.3	Propuestas de optimización de los contratos	46
7.1.4	Software en materia de eficiencia energética.....	46
7.2	Otros suministros a controlar	49
7.3	Prestaciones a implementar	49
7.3.1	Control de horarios de encendido y apagado	49
7.3.2	Control de parámetros eléctricos.....	49
7.3.3	Control de parámetros de calidad de la compañía suministradora	50
7.3.4	Gestión de consignas de calefacción y climatización	50
7.3.5	Inversión en mejoras técnicas de funcionamiento y gestión energética	50
7.3.6	Formación en ahorro y eficiencia energética	50
7.4	Participación de los responsables de los centros de consumo energético	51
8	INSTALACIONES ACTUALES, MODIFICACIONES E INCORPORACIONES FUTURAS	51
8.1	Instalaciones actuales	51
8.2	Incorporación de instalaciones y dependencias al contrato.	51
8.3	Modificación o incorporación de instalaciones y dependencias de poca entidad técnica	54
9	CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS.	54
9.1	Importe de los presupuestos	54
9.2	Criterio de exclusividad.....	55
9.3	Formato de los presupuestos	56
10	CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	57
10.1	Medios y calificación de la empresa adjudicataria	57
10.1.1	Dependencias propias.....	57
10.1.2	Herramientas, equipos y maquinaria.....	58
10.1.3	Vehículos a disposición del contrato de mantenimiento.....	58
10.1.4	Condiciones particulares de ejecución	59
10.2	Formación	60
10.3	Personal adscrito al contrato.....	60
11	OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA	64
12	ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PLANOS Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.....	65
12.1	Actualización de planos al inicio del contrato	65
12.2	Ascensos de salas técnicas.....	66
12.3	Actualización de planos dentro del plazo de vigencia del contrato	66
12.4	Otros informes, estudios y documentación técnica	67

13	DOCUMENTACIÓN DEL CONTRATO	67
14	SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO.....	70
14.1	Grado de informatización del servicio	70
14.2	Gestión informática del mantenimiento	70
15	CALIDAD DEL SERVICIO	72
16	GESTIÓN AMBIENTAL Y DE RESIDUOS	73
17	MATERIALES INCLUIDOS EN EL CONTRATO	75
18	BOLSA POR ACTUACIONES DE INVERSIÓN.....	75
18.1	Procedimiento de tramitación y aprobación de los presupuestos.....	76
19	CONTROL E INSPECCIÓN PENALIDADES.....	77
20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	77
21	TRANSICIÓN DEL SERVICIO.....	78

ANEXO I. RELACIÓN DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES INCLUIDAS DENTRO DEL CONTRATO

ANEXO II. INVENTARIO DE EQUIPOS E INSTALACIONES CARACTERÍSTICAS POR DEPENDENCIAS.
VALORACIÓN DE PUNTOS
DE DIFICULTAD

ANEXO III. INVENTARIO DE PUNTOS DE RED DE TELECOMUNICACIONES, TELEFONÍA E INFORMÁTICA

ANEXO IV. INVENTARIO DE PUNTOS EN RELACIÓN CON LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA
LEGIONELACIÓN LA

ANEXO V. RELACIÓN DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES EN DESUSO

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LAS DEPENDENCIAS E INSTALACIONES MUNICIPALES

1 OBJETO

El presente pliego de condiciones técnicas tiene por objeto servir de base para la contratación del servicio de mantenimiento integral del conjunto de dependencias e instalaciones municipales del Ayuntamiento de Tarragona, con el fin de mantenerlas en perfecto estado de conservación y funcionamiento.

Asimismo, tiene por objeto la realización de intervenciones que, no encontrándose dentro del ámbito del mantenimiento, se realicen en los bienes a mantener, con el límite y alcance especificados en este pliego.

2 ALCANCE

El servicio a contratar comprende el mantenimiento **conductivo, preventivo, normativo, correctivo y mejorativo** del conjunto de dependencias e instalaciones municipales relacionadas en el anexo I del presente pliego.

La relación de dependencias y de instalaciones municipales relacionadas en el anexo I, no tiene carácter fijo ni limitado, y es sometida a modificaciones puntuales, bajas y nuevas incorporaciones y/u otras modificaciones que pueda aprobar el Ayuntamiento de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente pliego.

No se entenderá como mantenimiento lo debido a la obsolescencia o finalización de la vida útil de los materiales o elementos constitutivos de los equipos e instalaciones relacionadas a continuación, así como los debidos al vandalismo, robo o la fuerza mayor. Por el contrario, en el resto de casos la empresa adjudicataria asumirá el mantenimiento sin repercutir ningún coste de mano de obra ni materiales en el Ayuntamiento de Tarragona.

A continuación se relacionan los tipos de elementos, equipos e instalaciones existentes dentro del alcance del contrato objeto del presente pliego:

2.1 Instalaciones eléctricas

- Centros de transformación
- Instalaciones fotovoltaicas
- Cuadros generales
- Instalaciones de generación de corriente eléctrica por medio de grupos electrógenos con sus cuadros de control, arranque, maniobra, etc.
- Sistemas de alimentación ininterrumpida (SAI)
- Baterías de condensadores

- Equipos de conteo propios
- Instalaciones eléctricas de baja tensión con sus correspondientes cuadros de maniobra, medida, distribución, etc.
- Instalaciones eléctricas de media y alta tensión con sus correspondientes cuadros de maniobra, medida, distribución, etc.
- Redes de iluminación interior, incluyendo alumbrado de emergencia y balizamiento de escaleras con sus cuadros de distribución y control
- Redes de alumbrado exterior pertenecientes a dependencias municipales, puntos de luz, cuadros de distribución y control, etc.
- Cuadros de maniobra de maquinaria diversa
- Redes de conexión a tierra
- Pararrayos

2.2 Instalaciones de climatización y agua caliente sanitaria (ACS)

- Enfriadoras
- Bombas de calor
- Equipos multi-split tipo bomba de calor
- Calderas de producción de ACS a gas
- Calderas eléctricas
- Quemadores y elementos de regulación
- Depósitos acumuladores de ACS
- Depósitos acumuladores de inercia de bombas de calor
- Intercambiadores
- Válvulas de tres vías
- Vasos de expansión
- Bombas de recirculación y alimentación
- Redes de distribución de calefacción, refrigeración y agua caliente sanitaria con sus electrobombas y elementos correspondientes de regulación, corte, purga, seguridad, etc.
- Climatizadores, unidades de ventilación, fan-coils e impulsores/extractores
- Redes de distribución de aire, elementos de filtrado y difusión

2.3 Instalaciones de fontanería y saneamiento

- Redes de distribución de agua fría y caliente
- Bombas sumergidas de aguas fecales
- Bombas sumergidas de fuentes
- Acometidas de agua: contadores y reguladores de presión
- Vasos de expansión cerrados
- Colectores, válvulas, filtros, etc.
- Instrumentación: manómetros, termómetros, higrómetros, etc.
- Sanitarios, grifos y demás elementos
- Desagües: imbornales, sifones, tuberías de PVC

- Red de bajantes, colectores, arquetas y pozos
- Fuentes ornamentales en todo su conjunto
- Fuentes exteriores pertenecientes a dependencias municipales
- Piscinas
- Jacuzzis y duchas bitérmicas
- Saunas y baños de vapor

2.4 Prevención y control de la legionelosis

- Sistemas de agua sanitaria (fría y caliente)
- Torres de refrigeración y condensadores evaporativos
- Equipos de enfriamiento evaporativo
- Centrales humidificadoras industriales
- Humidificadoras
- Sistemas de agua contraincendios
- Sistemas de agua climatizada o con temperaturas similares a las climatizadas (≥ 24 °C) y aerosolización con/sin apitación y con/sin recirculación a través de duelos de alta velocidad o la inyección de aire, vasos de piscinas polivalente con este tipo de instalaciones, vasos de piscinas con dispositivos de juego, zonas de juegos de agua, setas, cortinas, cascadas, entre otros.
- Fuentes ornamentales con difusión de aerosoles y fuentes transitables
- Sistemas de riego por aspersión en el medio urbano o en campos de golf o deportes.
- Dispositivos de enfriamiento evaporativo por pulverización mediante elementos de refrigeración por aerosolización.
- Cualquier elemento destinado a refrigeración y/o humectación susceptible de producir aerosoles no incluido en el resto de puntos
- Cualquier otra instalación que utilice agua para su funcionamiento y produzca o sea susceptible de producir aerosoles que puedan suponer un riesgo para la salud de la población.

2.5 Instalaciones de protección contraincendio

- Grupos de presión contraincendio y depósitos acumuladores
- Redes de bocas de incendio equipadas y rociadores
- Extintores manuales
- Sistemas de extinción automáticos
- Hidrantes exteriores
- Aljibes
- Centrales de alarma contraincendio
- Sistemas de control, señalizadores acústicos y visuales, pulsadores, detectores, etc.
- Cuadros de alimentación, distribución y centralitas zonales

2.6 Instalaciones de telecomunicaciones, telefonía e informática

a) Instalaciones informáticas:

- Armarios de comunicación
- Diagnóstico de averías de los equipos alojados
- Sustitución de equipos averiados, suministrados por los técnicos de informática
- Apoyo para la adecuación (electrificación, líneas de voz y datos) de nuevos puestos de trabajo en caso de cambio o traslado en dependencias donde existe servicio municipal
- Solución de incidencias en los puntos de trabajo o su línea de red LAN de cableado estructurado
- Comunicaciones de red externa e interna de fibra óptica (multimodo y monomodo)
- Red corporativa de canalizaciones de obra civil de telecomunicaciones
- Controles de accesos (estándares, biométricos y otros)
- Redes de conexión a tierra
- Equipos y componentes informáticos que formen parte exclusiva de otras instalaciones incluidas en el presente pliego, sin estar inventariados por los Servicios Informáticos del Ayuntamiento

b) Instalaciones de climatización y ACS:

- Equipos de aire acondicionado de las salas CPD de servidores del Palacio Municipal (Plaza de la Fuente)
- Equipos de aire acondicionado de las salas CPD de servidores del Nuevo Ayuntamiento (Rambla Nova, 59)
- Equipos de aire acondicionado de las salas CPD de servidores de la comisaría de la Guardia Urbana

c) Instalaciones de voz:

- Telecomunicaciones e informática
- Diagnóstico de averías de los equipos alojados
- Apoyo a los cambios de puesto de trabajo de los centros donde hay telefonía
- Solución de incidencias en los terminales de telefonía o su línea
- Problemas de cableado

d) Sistemas de alimentación ininterrumpida (SAI):

- SAI Palacio Municipal (Plaza de la Fuente) de 60, 40 y 15 kVA
- SAI edificio OMAC (Rambla Nova) de 100 y 15 kVA
- SAI comisaría de la Guardia Urbana
- SAI Instituto Municipal de Educación de Tarragona (IMET)
- SAI Oficina de Proyectos de Ciudad (calle Adriano)

2.7 Instalaciones audiovisuales

- Control AMC sala principal y polivalente
- Dímeros

- Megafonía ambiental y de avisos
- Electroacústica sala principal, polivalente, música de cámara y salas de conferencias
- Videoproyección: sala principal, polivalente, música de cámara y salas de conferencia.
- Telecomunicaciones e informática:
 - Apoyo a los cambios de puesto de trabajo de los centros donde hay centralita de telefonía
 - Solución de incidencias en los terminales de telefonía o su línea
 - Control de accesos
- Cableado (audio, vídeo, coaxial, triax, etc.)
- Antenas de televisión terrestre y satélite
- Automatismos y motorizaciones de pantalla, lámparas y clústeres

No se incluyen los aparatos de proyección ni las instalaciones audiovisuales de Teatros Municipales.

2.8 Instalaciones de control centralizado

- Equipos de control central
- Paneles sinópticos
- Electricidad, climatización, fontanería, control de incendios:
 - Microprocesadores de comunicaciones
 - Controladores de proceso distribuidos
 - Cuadros eléctricos

2.9 Aparatos elevadores

- Ascensores, montacargas y remontadores de escalera

2.10 Combustibles

- Elementos de control y medida
- Redes de distribución
- Acometidas de gas natural
- Redes de gas y armarios de regulación
- Instalaciones de almacenamiento de combustible para grupos electrógenos

2.11 Carpintería, cerrajería

- Puertas automáticas
- Puertas basculantes, enrollables, plegables, correderas o de ballesta
- Puertas de madera y metálicas con cerradura antipánico y sistema de retorno
- Puertas RF de sectorización contra incendios
- Barandillas de madera y metálicas
- Ventanas y compuertas automáticas

Estarán incluidos los sistemas de cierre de los elementos anteriormente citados.

2.12 Elementos deportivos y de juego y otros elementos ubicados en recintos de dependencias municipales

- Porterías, canastas de baloncesto, mesas de tenis mesa (ping-pong) y otros elementos deportivos
- Gronxadores, tobogans y elementos de juego infantil.
- Campos de petanca
- Pistas deportivas
- Bancos
- Vallas perimetrales de dependencias municipales

2.13 Elementos de Prevención de Riesgos Laborales

- Líneas de vida permanentes (verticales y horizontales) y puntos de anclaje homologados
- Dispositivos deslizantes y retráctiles anti caída
- Barandillas y otros elementos fijos de protección contra caída en altura (p.e. aros de seguridad en escalas verticales)
- Equipos de respiración autónoma

2.14 Obra civil, construcción y pintura

A continuación se detallan los trabajos incluidos dentro del **mantenimiento correctivo** en caso de intervención por avería de instalaciones, humedades o fugas procedentes de instalaciones, filtraciones procedentes de cubiertas, medianeras o fachadas, y elementos de obra civil que puedan sufrir alguna anomalía respecto a su estado original:

- Tabiques de obra
- Tabiques de cartón-yeso (tipo "pladur")
- Enyesado de techos y paramentos
- Pintado de techos y paramentos
- Elementos menores de hormigón armado: gradas de campos de fútbol, pedestales, soleras, elementos sin función estructural, etc.
- Falsos techos continuos o de placas
- Arquetas y cajones de obra de bajantes
- Quebradiza de pavimentos de hormigón, terrazo, arenisca, porcelánicos o cerámicos, vinílicos, laminados, parqués, moquetas, tarimas, losetas, quebradizo, etc.
- Colocación de testigos en grietas y fisuras para evaluar posibles afectaciones estructurales

Los paramentos afectados se pintarán en la misma tonalidad que el resto, y en caso de que no sea posible, se deberá pintar la totalidad del espacio.

2.15 Cubiertas y fachadas

La empresa adjudicataria asumirá los trabajos consistentes en sustitución o reparación de:

- Membranas impermeables en casos de goteras y filtraciones puntuales (en caso de filtraciones generalizadas por finalización de la vida útil de la impermeabilización de una cubierta, la empresa adjudicataria no asumirá el coste de sustitución de la misma)
- Aislamientos térmicos
- Tejas
- Pavimentos
- Puntos conflictivos: imbornales, boneras, chimeneas, cambios de pendiente, claraboyas, acceso por trapas, canalones, etc.
- Fijación de elementos como antenas, equipos de aire acondicionado, placas solares, etc.
- Comprobación de falta de obstáculos para la normal evacuación de aguas pluviales a cubiertas, terrazas y balcones
- Limpieza periódica (en función de las características de cada instalación) de imbornales, boneras, canalones, desagües, etc. para garantizar en todo momento la correcta circulación y evacuación de aguas pluviales, utilizando si procede productos herbicidas para eliminar la vegetación
- Comprobación del estado de conservación de elementos salientes de cubiertas y fachadas como cornisas, balconadas, balaustradas, marquesinas, voladizos, bajantes o elementos decorativos diversos, actuando sobre los mismos en caso de riesgo para las personas
- Inspección anual de juntas de estanqueidad de las cubiertas
- Inspección y certificación anual de líneas de vida (horizontales y verticales) y sistemas anticaídas fijos instalados en las dependencias municipales, puntos de anclaje (iniciales, intermedios y finales) y elementos de seguridad asociados a las líneas de vida
- Pasarelas, escaleras de mano, escalones y trapas de acceso a cubierta
- Escalas de emergencia
- Plataformas de trabajo

2.16 Jardinería

La empresa adjudicataria asumirá los trabajos para el correcto mantenimiento y conservación de los espacios ajardinados de las siguientes dependencias municipales:

- Piscina de Sant Salvador
- Piscina de Sant Pere i Sant Pau
- Piscina de El Alfés
- Piscina de Buenavista
- Piscina de Riu Clar
- Pista de atletismo del Anillo Mediterráneo

2.17 Elementos singulares

A continuación se relacionan aquellas dependencias o instalaciones municipales que, por sus características singulares, son objeto de un mantenimiento específico:

- Carpa del teatro-auditorio del Campo de Marte: la empresa adjudicataria asumirá todas aquellas operaciones de mantenimiento que no requieran la intervención de técnicos o empresas especializadas.
- Elementos arquitectónicos, históricos y artísticos protegidos de las dependencias pertenecientes a los departamentos de Patrimonio Histórico (museos y recintos históricos) y Cultura (Antigua Audiencia y Teatro Metropol): en caso de necesidad, la empresa adjudicataria asumirá la participación de un arqueólogo, restaurador o técnico especializado con el fin de definir los criterios y/o supervisar los trabajos de intervención sobre estos elementos.
- Mas Farrera: La empresa adjudicataria sólo se responsabilizará del mantenimiento de los cuadros eléctricos alojados en el interior de esta dependencia.

3 ESTRUCTURA DEL CONTRATO

El contrato se estructurará en dos partes diferenciadas, una fija y una variable.

La **parte fija** comprenderá el servicio de mantenimiento y conservación que incluye todos los trabajos y actuaciones del mantenimiento **conductivo, preventivo, normativo y correctivo** indicadas en el presente pliego técnico.

La empresa adjudicataria asumirá la totalidad de este servicio de mantenimiento correspondiente a la parte fija sin repercutir ningún coste adicional en el Ayuntamiento de Tarragona.

La **parte variable** comprenderá el servicio de **mantenimiento mejorativo** y otras **actuaciones de inversión** por reposición, modificación y/o renovación de instalaciones o dependencias, siempre que se trate de actuaciones que no están incluidas en el objeto del mantenimiento pero que se lleven a cabo sobre los elementos a mantener. Este mantenimiento consiste en el restablecimiento de los materiales o elementos constitutivos de los equipos e instalaciones debido a su obsolescencia o finalización de la vida útil, o que deban realizarse debido a actos de vandalismo, robo, mal uso o fuerza mayor. También incluye todas aquellas mejoras, adaptaciones y/o modificaciones que sean necesarias para dar respuesta a las diversas necesidades cambiantes y funcionales de las dependencias e instalaciones existentes.

En este sentido, el **mantenimiento mejorativo** podrá ser realizado por parte de la empresa adjudicataria, previa elaboración de un presupuesto que debe ser aceptado por el responsable del contrato, siguiendo el trámite establecido en el presente pliego. En cuanto a las actuaciones de inversión o por reposición, modificación y/o renovación de instalaciones o dependencias, se

seguirá el procedimiento previsto en el pliego de cláusulas administrativas referido en el artículo 168 de la LCSP.

4 INFORME TÉCNICO DE RECEPCIÓN

La empresa adjudicataria presentará un **informe técnico exhaustivo**, en el plazo máximo de 4 meses a contar desde la firma del contrato, **con la descripción del estado de conservación de la totalidad de las dependencias e instalaciones incluidas dentro del contrato**, especificando las eventuales incidencias, anomalías o incumplimientos de normativa con especial atención al estado de los elementos de seguridad, así como las posibles soluciones, mejoras o modificaciones propuestas, con valoración económica incluida.

5 PLAN DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Para ejecutar los trabajos de mantenimiento integral de las dependencias municipales objeto del presente pliego, se deberán seguir procedimientos operativos basados en criterios conductivos, preventivos, correctivos, normativos y de gestión de probada eficacia con el fin de garantizar los niveles de calidad establecidos en el presente documento, la seguridad de las personas y las instalaciones, la preservación del medio ambiente y la consecución de una relación óptima coste-prestación.

A tal efecto, la empresa adjudicataria deberá asumir la responsabilidad de generar (en el plazo máximo de 4 meses a partir de la entrada en vigor del contrato) y ejecutar un **Plan de Mantenimiento Integral** que incluya toda la información relativa al mantenimiento **conductivo, preventivo y normativo** que se prevé realizar en las instalaciones. Sin embargo, asegurará la atención de todas aquellas intervenciones de mantenimiento **correctivo y mejorativo** que sean requeridas en el ámbito de las instalaciones objeto del contrato.

Las operaciones de mantenimiento incluidas en el Plan de Mantenimiento Integral deberán ser adecuadas a la realidad de las diferentes instalaciones. Si bien, dada la complejidad que conllevan las tareas derivadas de este contrato, se establece como necesario el principio de adaptabilidad para la implantación del Plan de Mantenimiento Integral y su desarrollo en fase de régimen normal, comprobándose la idoneidad del mismo por parte de los Servicios técnicos de Ingeniería Industrial, modificando -si fuera necesario- junto con la empresa adjudicataria criterios, frecuencia o carácter de las operaciones a realizar, sistemática o metodológicamente, o cualquier otro aspecto del mismo que contribuya a la mejor utilización, conservación y estado de mantenimiento de las instalaciones, la optimización de su funcionamiento y de su eficiencia energética.

Asimismo, se establece la prohibición a la empresa adjudicataria de alterar las configuraciones iniciales de las instalaciones, sin autorización expresa de los Servicios técnicos de Ingeniería Industrial. Del mismo modo, se exige que las tareas de mantenimiento tengan la mínima incidencia en el desarrollo de las actividades propias de las diferentes dependencias, pudiéndose exigir por este motivo la realización de determinadas tareas fuera de su horario normal de funcionamiento.

En los casos en que personal de una empresa externa al servicio de mantenimiento realice trabajos de reparación o mejora en dependencias municipales, se podrá requerir la presencia de un responsable de la empresa adjudicataria con el fin de supervisar la realización de los trabajos en cuestión, con el fin de evitar una posible afectación a otras instalaciones. Este servicio se podrá requerir en aquellos casos en los que la complejidad de las tareas lo requiera y así lo soliciten los Servicios Técnicos de Ingeniería Industrial.

Como parte del mantenimiento, se incluirán las revisiones e inspecciones obligatorias que deban realizarse para dar cumplimiento a la legislación vigente. Además, la empresa adjudicataria tendrá la obligación de modificar el Plan de Mantenimiento Integral en cuanto a las tareas o frecuencias de las mismas en caso de que los Servicios técnicos de Ingeniería Industrial así lo requieran.

Una vez entregado el Plan de Mantenimiento Integral, junto con el informe técnico de recepción, la empresa adjudicataria se compromete al cumplimiento completo y detallado del mismo.

5.1 Mantenimiento conductivo

La empresa adjudicataria realizará las operaciones de puesta en marcha, manipulación y parada de los equipos, máquinas e instalaciones dentro de los plazos y horarios establecidos por los responsables de cada dependencia municipal.

El personal de la empresa adjudicataria dispondrá de los medios técnicos, formación e información necesarias que permitan conocer la operatividad de los elementos que componen las instalaciones, así como de los diferentes equipos de medida, control y alarma, con la finalidad de garantizar las prestaciones demandadas por el centro, la gestión óptima de su funcionamiento y la adecuada consecución de los niveles de calidad requeridos.

En el caso de operaciones realizadas por personal municipal, la empresa adjudicataria deberá formarlas para llevarlas a cabo correctamente.

En el caso de equipos o instalaciones que se utilizan únicamente en situaciones de emergencia, La empresa adjudicataria realizará puestas en marcha periódicas, programadas y especificadas en el Plan de Mantenimiento Integral, con la finalidad de garantizar el correcto funcionamiento en caso de necesidad. En este sentido, se incluye el suministro y control del nivel de combustible mínimo adecuado (que no podrá ser inferior en ningún caso al 50% de la capacidad del depósito interno del aparato) de los equipos de generación eléctrica de emergencia, debiendo asumir la empresa adjudicataria su reposición hasta dicho nivel cuando éste disminuya por motivo de los paros programados o imprevistos, así como por otros motivos atribuibles al mantenimiento del equipo o la instalación.

A nivel orientativo, algunas de las tareas que quedarían recogidas dentro del mantenimiento conductivo serán las siguientes:

- La operativa de todas las operaciones de control, comprobación, verificación, anotación y ajuste necesarias para que las instalaciones proporcionen en todo momento las prestaciones de servicio sin interrupciones ni incidencias.
- Supervisión de la puesta en marcha y de la parada de las instalaciones de acuerdo con la programación establecida y necesidades de utilización, así como, la puesta en marcha de

las instalaciones de climatización al inicio de la temporada correspondiente y el paro al final de esta temporada, con el fin de adecuarlas a la estación climática del año; la puesta en marcha de las calderas de calefacción en otoño y su parada en primavera; la inversión de los ciclos de funcionamiento de las bombas de calor; la puesta en marcha de las plantas de enfriamiento de agua en primavera y el paro en otoño, entre otras actuaciones.

- El registro en el software correspondiente de las lecturas periódicas de los contadores de agua, de electricidad y de combustibles y la correspondiente validación de los valores obtenidos de acuerdo con la evolución histórica de los consumos energéticos, cuando sea requerido por parte de los Servicios Técnicos.
- La puesta en marcha controlada de las instalaciones tras cualquier intervención de mantenimiento.
- La asistencia técnica de los sistemas de gestión automáticos de las instalaciones de los edificios (Sauter, Controlling, etc.) y cuidar los avisos sobre las averías de las instalaciones informadas para estos sistemas.
- La inspección periódica visual y supervisión del funcionamiento de instalaciones (detección de fugas de fluidos, identificación de ruidos sospechosos de mal funcionamientos, etc.)
- Inspección periódica visual de goteras, filtraciones, humedades, aparición de grietas, estado de juntas, etc.
- Pruebas de funcionamiento periódicas de las instalaciones relacionadas con la seguridad (incluye el control de los niveles de combustible) para garantizar su disponibilidad real en caso de emergencia.

5.2 Mantenimiento preventivo

La empresa adjudicataria realizará sobre las instalaciones las operaciones de **mantenimiento preventivo** descritas en el **Plan de Mantenimiento Integral**, de acuerdo con su experiencia y con las recomendaciones de los fabricantes, suministradores e instaladores, con el fin de asegurar tanto un correcto control y funcionamiento como las óptimas condiciones de funcionamiento y eficiencia energética de las mismas.

Para la realización de estas funciones la empresa adjudicataria utilizará un sistema informático de gestión de mantenimiento GMAO (gestión de mantenimiento asistido por ordenador) en el que se deberá disponer de toda la información relativa al mantenimiento preventivo de las instalaciones que forma parte del presente pliego.

Con el fin de llevar a cabo el mantenimiento preventivo, la empresa adjudicataria elaborará, dentro del **Plan de Mantenimiento Integral**, un apartado específico correspondiente al **Plan de mantenimiento preventivo** en el que se recogerá -como mínimo- la siguiente información:

- Operaciones y tareas a realizar por cada tipo de instalación o equipo, indicando su frecuencia y periodicidad, así como las mejoras que considere oportunas de acuerdo con su experiencia.
- Programa anual de revisiones preventivas propuesto

- Procedimiento operativo a desarrollar
- Registro y gestión documental del mantenimiento preventivo realizado (libros de mantenimiento, fichas, etc.)

A nivel orientativo y con carácter no limitativo ni exhaustivo, algunas de las tareas que quedarían recogidas dentro del mantenimiento preventivo serán las siguientes:

- Instalaciones eléctricas: Revisión periódica de los elementos, verificación conexiones y valores de red de tierra, control y comprobación de funcionamiento, rotulación de protecciones y elementos, comprobación elementos de medida, verificaciones y medidas, limpieza y orden en salas de instalaciones, comprobación esquemas, etc. Se incluyen todos los elementos de las instalaciones de BT, MT y AT incluidos en el contrato.
- Instalaciones de climatización y agua caliente sanitaria: Revisión periódica de los elementos, control y comprobación de parámetros de funcionamiento, limpieza de filtros y de otros elementos, verificación correcta funcionamiento de todos los elementos del sistema, recarga de gas refrigerante, purgas, limpieza y desinfección, limpieza y orden en salas de instalaciones, comprobación de niveles, comprobación esquemas, etc.
- Instalaciones de fontanería y saneamiento: Revisión periódica de los elementos, comprobación funcionamiento instalaciones, comprobación elementos de medida, purgas, comprobación estado "latiguillos", limpieza periódica de las redes de saneamiento, limpieza de desagües de cubiertas, limpieza y orden en salas de instalaciones, comprobación esquemas, etc.
- Prevención y control de la legionelosis: ver apartado específico del presente pliego.
- Instalaciones de protección contra incendio: revisión sistemas protección contra incendios (extintores, BIEs, sistemas detección y alarma, grupos de bombas, etc.), retimbrados y comprobación de extintores, pruebas hidráulicas mangueras (BIEs), proporcionar una correcta dotación, señalización y ubicación, etc. Se incluirá el mantenimiento de todos los equipos e instalaciones de protección contra incendios de acuerdo con la normativa vigente.
- Instalaciones de telecomunicaciones, telefonía e informática: ver apartado específico del presente pliego.
- Instalaciones audiovisuales e instalaciones de control centralizado: revisión de las instalaciones para garantizar un correcto funcionamiento, etc.
- Aparatos elevadores: ver apartado específico del presente pliego.
- Combustibles: será necesario que la empresa adjudicataria garantice (a su cargo) la existencia de un nivel mínimo de combustible correspondiente al 50% del depósito, revisión de niveles, ausencia de fugas, etc.
- Carpintería, cerrajería y muros acústicos: revisión del correcto estado y funcionamiento de los elementos.
- Elementos deportivos y de juego: revisión del correcto estado y funcionamiento de los elementos.
- Elementos de prevención de riesgos laborales: Inspección y certificación anual de líneas de vida (horizontales y verticales) y sistemas anticaídas fijos instalados en las dependencias municipales, puntos de anclaje (iniciales, intermedios y finales) y elementos de seguridad asociados a las líneas de vida. Revisión del correcto estado y funcionamiento de los elementos.
- Obra civil, construcción y pintura: revisión del correcto estado de los elementos.

- Cubiertas y fachadas: limpieza periódica anual de imbornales, boneras, canalones, desagües, etc para garantizar en todo momento la correcta circulación y evacuación de aguas pluviales, comprobación anual de falta de obstáculos para la normal evacuación de aguas pluviales, inspección anual de las juntas de estanqueidad de las cubiertas, etc.
- Jardinería: revisión del correcto estado de las zonas ajardinadas.
- Elementos singulares: revisión del correcto estado y funcionamiento de los elementos.

Todas las frecuencias indicadas son de carácter mínimo y podrán ser requerido un aumento de las mismas en caso de que así lo requieran los servicios técnicos debido a las características concretas de cada instalación.

5.3 Mantenimiento correctivo

La empresa adjudicataria realizará sobre las instalaciones los trabajos de reparación, sustitución, reglaje, regulación, limpieza, etc., necesarios para la recuperación de la funcionalidad de la misma.

Para la realización de estas funciones la empresa adjudicataria utilizará un sistema informático de gestión de mantenimiento GMAO (gestión de mantenimiento asistido por ordenador) en el que se deberá disponer de toda la información relativa al mantenimiento correctivo de las instalaciones que forma parte del presente pliego.

Las actuaciones de **mantenimiento correctivo** podrán venir dadas a petición de personal responsable de las dependencias municipales, mediante aviso de avería o detectada por el personal de la empresa adjudicataria en las operaciones de mantenimiento conductivo o preventivo.

Las incidencias detectadas en las revisiones o inspecciones normativas serán corregidas sistemáticamente por la empresa adjudicataria dentro del plazo legal, comunicando posteriormente su resolución a los Servicios técnicos de Ingeniería Industrial. En caso de que las incidencias detectadas sean fruto de equipos o elementos que deban ser sustituidos debido a cambios normativos, el coste será asumido por el Ayuntamiento.

En caso de que una avería tenga una duración mayor de 24 horas, los Servicios técnicos de Ingeniería Industrial podrán solicitar a la empresa adjudicataria un informe señalando día, hora y forma de detección de la incidencia, soluciones adoptadas y hora de inicio y finalización de los trabajos.

En el **Plan de Mantenimiento Integral** las empresas señalarán las condiciones en que se realizará este **mantenimiento correctivo**, así como los casos en que las reparaciones no serán realizadas por personal propio, sino por personal técnico oficial del fabricante o instalador de los equipos cuyo coste correrá a cargo de la empresa adjudicataria. Asimismo, indicarán las condiciones de funcionamiento de los sistemas mientras se producen estas operaciones, incluyendo, en su caso, los medios provisionales y extraordinarios que puedan adoptarse para mantener unas condiciones aceptables de prestación de los servicios municipales afectados. En cualquier caso, a petición de los Servicios técnicos de Ingeniería Industrial, la empresa adjudicataria presentará en un plazo inferior a las 24 horas un informe explicando

la fecha y causa de la avería, las soluciones provisionales y/o definitivas propuestas y los plazos previstos de reparación.

Asimismo, también irá al cargo de la empresa adjudicataria la reparación de las averías que se hayan producido como consecuencia de un deficiente mantenimiento conductivo o preventivo de las instalaciones.

Por el contrario, en caso de obsolescencia o finalización de la vida útil, robo, rotura por vandalismo o fuerza mayor de uno o varios materiales o componentes de un equipo o instalación, el Ayuntamiento asumirá el coste de su reemplazo. En este sentido, en caso de duda corresponderá a los Servicios técnicos de Ingeniería Industrial determinar si un material o componente determinado ha alcanzado –o no– el final de su vida útil.

Asimismo, no se considerarán como mantenimiento correctivo las modificaciones, reformas y ampliaciones de equipos o instalaciones existentes.

En caso de que una avería no quede debidamente resuelta en los plazos establecidos por el presente pliego, y este hecho tenga consecuencias sobre las personas o sobre las instalaciones municipales, el Ayuntamiento podrá repercutir las posibles repercusiones económicas en la empresa adjudicataria.

Asimismo, en caso de que no se hayan resuelto inconformidades que sean resultado de un acta extendida durante funciones de inspección por un organismo competente o entidad debidamente habilitada/acreditada, siempre que éstas deban ser resueltas por la empresa de mantenimiento, el Ayuntamiento podrá repercutir las posibles sanciones económicas a la empresa adjudicataria.

En caso de que se considere necesario se podría llegar a encargar los trabajos a una empresa externa y deducir el coste derivado de estas actuaciones de la certificación mensual del contrato.

A nivel orientativo y con carácter no limitativo ni exhaustivo, algunas de las tareas que quedarían recogidas dentro del mantenimiento correctivo serán las siguientes:

- Instalaciones eléctricas: Reparación, arreglo o sustitución de elementos de las instalaciones enumerados en el presente pliego como, entre otros, protecciones, fusibles, equipos programables, cableado, cajas de conexiones, bornas, regletas, bases de enchufes, puertas de cuadros eléctricos, equipos de iluminación, alumbrado de emergencia, pantallas, bombillas, fluorescentes, equipos de conteo interiores, etc. Se incluyen todos los elementos de las instalaciones de BT, MT y AT incluidos en el presente contrato.
- Instalaciones de climatización y calefacción: Reparación, arreglo o sustitución de elementos de las instalaciones enumerados en el presente pliego como, entre otros, averías de los sistemas de climatización, calderas, colectores de calefacción, depósitos acumuladores, reparación de fugas de agua o de gas refrigerante, aislamientos, recargas de gas refrigerante, reprogramación de centralitas, limpieza y desinfección, etc.
- Instalaciones de fontanería y saneamiento: Reparación, arreglo o sustitución de elementos de las instalaciones enumerados en el presente pliego como, entre otros,

detección y reparación de fugas, llaves, válvulas, grifos, tuberías, desagües, limpieza de imbornales, desembolsado de tuberías, etc.

- Prevención y control de la legionelosis: ver apartado específico del presente pliego.
- Instalaciones de protección contra incendio: Reparación, arreglo o sustitución de elementos de las instalaciones enumerados en el presente pliego como, entre otros, extintores, circuitos de BIEs, sistemas de detección y alarma, sistemas y equipos de extinción automática, centrales receptoras, equipos a presión, depósitos, etc.
- Instalaciones de telecomunicaciones, telefonía e informática: ver apartado específico del presente pliego.
- Instalaciones audiovisuales e instalaciones de control centralizado: Reparación, arreglo o sustitución de elementos de las instalaciones enumerados en el presente pliego.
- Aparatos elevadores: ver apartado específico del presente pliego.
- Combustibles: Reparación, arreglo o sustitución de elementos de las instalaciones enumerados en el presente pliego.
- Carpintería, cerrajería y muros acústicos: Reparación o arreglo de ventanas, persianas, mamparas, vallas, rejas, remates u otros elementos similares.
- Elementos deportivos y de juego: Reparación o arreglo (incluyendo pequeños trabajos de soldadura y/o pintura) de cestas, porterías, redes, anclajes, etc.
- Elementos de prevención de riesgos laborales: Reparación o arreglo de líneas de vida, anclajes, equipos autónomos de respiración u otros elementos relacionados.
- Obra civil, construcción y pintura: Reparación o arreglo de muros, tabiques, pavimentos, arquetas, repintado de elementos, obra civil necesaria para la reparación de fugas, filtraciones o averías, etc.
- Cubiertas y fachadas: Revisión, reparación o arreglo de cubiertas, imbornales, repintado de impermeabilizaciones, tela asfáltica, revocados, cornisas, etc. Tan sólo se incluyen los trabajos correspondientes a reparaciones parciales de cubiertas y/o fachadas. En el caso de cubiertas, se incluyen los trabajos para la eliminación de goteras y entradas de agua puntuales. En el caso de fachadas y cornisas, se incluyen los trabajos de reppeado para la eliminación de posibles peligros por caída de materiales.
- Jardinería: Reparación o arreglo de jardineras, bancos, espacios ajardinados, etc.

5.4 Mantenimiento mejorativo

A requerimiento de los Servicios técnicos de Ingeniería Industrial, la empresa adjudicataria realizará sobre las instalaciones los trabajos de sustitución, modificación, ampliación o mejora de las condiciones originales de los elementos y equipos (incluyendo la realización de nuevas instalaciones), con la finalidad de obtener una mejor funcionalidad y durabilidad de las mismas.

Se prevé una partida económica mínima al año, de 50.000 € (sin IVA), a modo de bolsa disponible para la realización de actuaciones de **mantenimiento correctivo** que no corresponde asumir a la empresa adjudicataria (por fin de la vida útil, obsolescencia, mal uso por parte de los usuarios, robo o fuerza mayor) y que requieren de una reparación inmediata con el fin de minimizar el tiempo de inactividad y restaurar la funcionalidad de las instalaciones. Esta partida también se podrá destinar para realizar trabajos de sustitución y/o modificación de instalaciones, con la finalidad de obtener una mejor funcionalidad y durabilidad de las mismas.

Esta partida económica mínima, para reparaciones inmediatas, puede ser objeto de mejora de acuerdo con los criterios de adjudicación **hasta un máximo de 75.000€/año** (sin IVA).

Así pues, durante el proceso de licitación, en el momento de realizar la correspondiente propuesta económica, las empresas licitadoras ofrecerán una cantidad para destinar a **mantenimiento mejorativo** a cargo del importe anual del contrato, a modo de bolsa disponible para **mantenimiento mejorativo**.

Hay que tener en cuenta que este importe será vigente durante toda la duración del contrato, incluidas las correspondientes prórrogas y continuidades del servicio.

El procedimiento para la realización de las actuaciones incluidas en el **mantenimiento mejorativo** será el que se define seguidamente:

1. Los Servicios técnicos de Ingeniería Industrial solicitarán la valoración de los referidos trabajos a la empresa adjudicataria del contrato de mantenimiento a los efectos de dar la conformidad previa a la realización de los mismos.
2. La empresa adjudicataria deberá presentar el presupuesto correspondiente al trabajo o a la actuación solicitada en el plazo máximo de 10 días hábiles desde su petición o desde el momento de la puesta en marcha de la correspondiente orden de trabajo. Pasado este plazo, si no se justifican fehacientemente los motivos del retraso, será considerado falta leve. El presupuesto deberá realizarse con el contenido, criterios y formatos establecidos en el apartado correspondiente del presente pliego.
3. Una vez recibido el presupuesto, los Servicios técnicos de Ingeniería Industrial comunicarán por escrito la conformidad de la valoración, especificando la inclusión o no de la mano de obra, y lo remitirán a la empresa adjudicataria.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de solicitar otros presupuestos de comparación o, incluso, de adjudicar los trabajos objeto de esta cláusula a otra empresa que presente una oferta más ventajosa.

Igualmente, la falta de acuerdo sobre un precio facultará al Ayuntamiento a contratar el material afectado con otros empresarios en los términos previstos en la legislación vigente en materia de contratación administrativa.

4. Una vez recibida la conformidad, la empresa adjudicataria deberá iniciar los trabajos en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la recepción por escrito del citado informe, salvo aquellos casos en los que se demuestre fehacientemente la necesidad de un plazo superior debido a plazos de entrega de materiales u otra justificación equivalente.

En ningún caso se podrá proceder a la ejecución de las actuaciones sin disponer de la conformidad expresa de los Servicios técnicos de Ingeniería Industrial.

5. Una vez finalizado el trabajo o actuación, y comprobados los trabajos por parte del Ayuntamiento, el importe correspondiente se incluirá en el listado de trabajos adjunto a

la certificación mensual del mes siguiente a su realización, siguiendo lo establecido en el pliego de condiciones administrativas.

Una vez realizados los trabajos, la empresa adjudicataria se hará cargo del mantenimiento conductivo, preventivo, correctivo y normativo de la instalación objeto del **mantenimiento mejorativo**, asumiendo el mantenimiento de cualquier equipo sustituido o añadido, y aplegándose en su caso el mecanismo de ampliación de inventario previsto en el presente pliego.

5.5 Mantenimiento normativo

La empresa adjudicataria asumirá la gestión y realización de forma rigurosa y exhaustiva de todas las operaciones de mantenimiento normativo sobre aquellos equipos e instalaciones que, de acuerdo con la diferente normativa técnica vigente de carácter general, comunitario, estatal, autonómico o local de obligado cumplimiento, así se requiera.

Para la realización de estas funciones la empresa adjudicataria utilizará un sistema informático de gestión de mantenimiento GMAO (gestión de mantenimiento asistido por ordenador) en el que se deberá disponer de toda la información relativa al mantenimiento normativo de las instalaciones que forma parte del presente pliego.

A estos efectos, la empresa adjudicataria elaborará, dentro del **Plan de Mantenimiento Integral**, un apartado específico correspondiente al **Plan de Mantenimiento Normativo** en el que se recogerá -como mínimo- la siguiente información:

- Listado de instalaciones y equipos afectados por cada una de las disposiciones normativas aplicables.
- Inspecciones y controles a realizar por cada tipo de instalación o equipo, indicando su frecuencia y periodicidad.
- Programa anual de inspecciones y controles normativos propuesto
- Procedimiento operativo a desarrollar
- Registro y gestión documental del mantenimiento normativo realizado (actas, informes, etc.)

El mantenimiento normativo incluirá las inspecciones y controles reglamentarios exigidos por la normativa vigente de aplicación, cuya realización se hará de acuerdo con el programa anual de inspección y control incluido en el Plan de Mantenimiento Normativo.

Las incidencias detectadas en las revisiones o inspecciones normativas serán corregidas sistemáticamente por la empresa adjudicataria dentro del plazo legal, comunicando posteriormente su resolución a los Servicios técnicos de Ingeniería Industrial. En caso de que las incidencias detectadas sean fruto de equipos o elementos que deban ser sustituidos debido a cambios normativos, el coste será asumido por el Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria mantendrá actualizados los **Libros Oficiales de Mantenimiento** de las instalaciones y equipos comprendidos en el contrato que deban disponer, según la

normativa vigente de aplicación. Estos Libros Oficiales de Mantenimiento deberán estar ubicados en cada una de las dependencias y a disposición de los técnicos y operarios de mantenimiento, de los servicios técnicos municipales y de la autoridad técnica competente. El modelo a utilizar para los Libros Oficiales de Mantenimiento se pactará con los Servicios Técnicos municipales.

Finalmente, será responsabilidad de la empresa adjudicataria notificar al Ayuntamiento cualquier cambio normativo que se produzca durante la vigencia del presente contrato, que obligue a modificar parcial o totalmente algún equipo o instalación existentes. En este sentido, toda modificación se hará de acuerdo con el procedimiento de modificación establecido al efecto.

A nivel orientativo, algunas de las tareas que quedarían recogidas dentro del mantenimiento normativo serán las siguientes:

- Realizar todas las tareas indicadas en la normativa técnica vigente aplicable a cada una de las instalaciones existentes.
- Actualizar los libros oficiales de mantenimiento.
- Llevar un control riguroso y actualizado de todos los documentos que se generen en relación a las tareas e inspecciones efectuadas.
- Registrar toda la información generada en los sistemas o softwares informáticos que indique el Ayuntamiento o la autoridad competente, en los formatos que corresponda.
- Notificar al Ayuntamiento cualquier cambio normativo que implique la modificación de equipos o instalaciones.

5.6 Mantenimiento de instalaciones de telecomunicaciones, telefonía e informática

Para todos los elementos de las instalaciones de telecomunicaciones, telefonía e informática, la empresa adjudicataria del presente contrato tendrá la obligación, como mínimo, de:

- Definir y ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo de los equipos necesarios para garantizar su máxima disponibilidad, siempre bajo las recomendaciones de fabricante y bajo las directrices de los servicios técnicos del Ayuntamiento de Tarragona.
- Localizar averías en SAIs y equipos de protección electrónica de equipos individuales y racks, repararlos o, si no es posible, sustituirlos por equipos de stock que proporcionará el Servicio TIC municipal.
- Identificar y diagnosticar los problemas que afecten a estos elementos.
- Cuando sea necesario, realizar la sustitución de elementos infraestructurales, electrónica, conectores, cableado, baterías y cualquier otra actividad necesaria para la restauración de los servicios que prestan, suministrados o no por los propios servicios técnicos del Ayuntamiento.
- Verificar las reparaciones y puesta en servicio.
- Gestión y logística de recambios, conexión y desconexión de equipamiento informático y teléfonos durante los traslados de personal municipal entre edificios o puestos de

trabajo.

- Altas y bajas de terminales de telefonía en todo el entorno de comunicación de voz del Ayuntamiento (con centralita principal ubicada en el Palacio Municipal, backup en el edificio del OMAC de Rambla Nova y diferentes IP Media Gateways repartidos en diferentes sedes remotas) (los teléfonos pueden ser de tipo analógico, digital e IP). Configuración de terminales IP, asignando los parámetros indicados por la sección de informática necesarios para su correcto funcionamiento.
- Equipos de red WIFI: comprobación de funcionamiento y localización de averías, sustitución de los elementos averiados, tanto antenas como equipos de alimentación, por equipos de stock que proporcionará el Servicio TIC municipal.
- Equipos de videovigilancia: comprobación de funcionamiento y localización de averías, así como sustitución de los elementos averiados por equipos de stock que proporcionará el Servicio TIC municipal.
- Equipos de electrónica de red: sustitución de equipos averiados u obsoletos. También posibles ampliaciones de electrónica cuando las necesidades del servicio requieran más puntos de trabajo, con equipos de stock que proporcionará el Servicio TIC municipal.
- Arreglar y organizar el cableado de los puestos de trabajo y colocar bridas para evitar, en la medida de lo posible, que la presencia de cables atormentados o sueltos por el suelo.
- Equipos de control de acceso biométrico de las puertas de entrada de los CPD.

La empresa adjudicataria deberá aportar, como parte del servicio contratado, todos aquellos equipos de medida y equipamiento necesario para llevar a cabo las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo, para la comprobación del cableado de datos de categoría 6A o superior (verificador de cableado que permita comprobación de continuidad extremo a extremo, muestre mapa de cables y también medidas de distancias de los cables), así como de la red de fibra óptica. En este sentido, el Ayuntamiento validará los equipos empleados y podrá solicitar en cualquier momento los oportunos certificados de calibración de los equipos conforme a la normativa vigente.

El **mantenimiento preventivo** de las instalaciones consistirá en:

- Revisiones rutinarias y periódicas de los elementos de la red de acuerdo con las especificaciones y recomendaciones que, a tal efecto, hayan proporcionado el Ayuntamiento, los fabricantes, los instaladores y/o los diseñadores de cada uno de ellos. Las actuaciones de mantenimiento preventivo comprenderán las siguientes acciones:
 - Pruebas de funcionamiento de la red y comunicaciones cuando se sospecho que algún elemento no está funcionando correctamente
 - Revisión del estado de los armarios, cableado y etiquetado de las conexiones
 - Adecuación del cableado si es necesario
- Gestión de la calibración de los equipos de pruebas y medida propios de la empresa adjudicataria.
- Gestión de los contratos de mantenimiento necesarios, relacionándose con los

proveedores de equipos, materiales, equipos de medida, empresas de calibración, etc.

La empresa adjudicataria del servicio propondrá, si fuera necesario para las tareas de mantenimiento preventivo asociadas a cada uno de los sistemas descritos en el apartado anterior, visitas o revisiones adicionales con el fin de garantizar el correcto funcionamiento, con las herramientas necesarias para la monitorización del grado de cumplimiento del plan.

El **mantenimiento correctivo** de las instalaciones incluirá, entre otros:

- Atender las incidencias producidas en la red a petición de los servicios técnicos del Servicio TIC municipal.
- Determinación de las piezas que tienen que ser sustituidas, si éste es el caso.
- Transporte de las piezas y cables en el lugar del incidente, aplicando las instrucciones y recomendaciones de los fabricantes y/o de los servicios técnicos municipales, sobre su manipulación, embalaje y transporte.
- Realización de medidas previas sobre cables y equipos.
- Sustitución de piezas y realización de reparaciones, de acuerdo con los procedimientos y métodos definidos por el Ayuntamiento según la tipología de la avería.
- Etiquetado de los equipos de telefonía averiados con la descripción del problema, la ubicación de donde se retiraron y el número interno identificativo (núm. teléfono, equipo, etc.).
- Pruebas unitarias y verificación de las reparaciones con los equipos de medida adecuados.

Durante el transcurso de cualquier incidencia, se deberá poder dar una estimación del tiempo de resolución a los servicios técnicos del Ayuntamiento, así como de cualquier cambio sustancial en el transcurso de la misma, para que éstos puedan informar en todo momento a los usuarios afectados de manera adecuada.

El **mantenimiento conductivo** comprenderá la puesta en marcha, conducción y parada controlada de las instalaciones por motivo de actualizaciones de hardware o inclusión de nuevo equipamiento.

El **mantenimiento normativo** de las instalaciones garantizará la correcta realización de todas las operaciones de mantenimiento y/o inspección exigibles según la normativa aplicable, con las frecuencias o periodicidades establecidas por la normativa vigente de obligado cumplimiento.

En el **anexo III** del presente pliego se encuentra el inventario de los puntos de la red informática de las dependencias municipales.

5.7 Mantenimiento de aparatos elevadores

La prestación del servicio de mantenimiento integral tiene como principal finalidad garantizar el correcto funcionamiento de los aparatos elevadores (ascensores, montacargas, remontadores de escalera u otros elementos equivalentes) instaladas en las dependencias municipales.

Para ello, la empresa adjudicataria prestará un servicio de mantenimiento eficiente y de calidad de acuerdo con las instrucciones y recomendaciones de los fabricantes e instaladores, asegurará la aplicación de los requisitos normativos, velará por mantener el estado de conservación óptimo de las instalaciones mediante las operaciones programadas y no programadas oportunas, prevendrá las posibles averías, asegurará la disponibilidad y asistencia técnica permanente, y realizará, cuando proceda, las reparaciones e intervenciones necesarias para restablecer el servicio de las instalaciones.

5.7.1 Descripción del servicio

Todas las instalaciones de aparatos elevadores ubicadas en recintos o dependencias municipales se encuentran incluidas dentro del contrato de mantenimiento objeto del presente pliego, con excepción de los que se encuentren en periodo de garantía.

5.7.1.1. Mantenimiento preventivo

El mantenimiento preventivo comprenderá todas aquellas operaciones sistemáticas planificadas, tanto las indicadas en las especificaciones del fabricante por cada equipo, como las previstas en las disposiciones legales que le sean de aplicación en la vigencia del contrato, que permitan mantener los niveles de disponibilidad y funcionalidad de las instalaciones, para asegurar la continuidad del servicio y retrasar el deterioro producido por el uso, manteniendo en todo momento su rendimiento a niveles similares a los de la puesta en servicio de la instalación.

Las operaciones a incluir en el mantenimiento preventivo serán, como mínimo:

- Control y supervisión del correcto funcionamiento de las instalaciones: revisar y comprobar mensualmente -como mínimo- las instalaciones y componentes de cada uno de los aparatos elevadores, dedicando especial atención al estado de los cables, vallas, protecciones, dispositivos de fijación, frenos, amarres, suspensiones de la cabina y del contrapeso del motor y sus conexiones, así como la instalación eléctrica. Hacer constar estas revisiones en el programa de gestión y en los respectivos libros de mantenimiento.
- Operaciones de ajuste y corrección, si fuera necesario, de los parámetros de funcionamiento adecuado de las instalaciones: engordar los elementos de la instalación que por su naturaleza precisen de esta operación (se incluye el suministro de aceites, grasas, lubricantes especiales, válvulas de engrasar y utensilios de limpieza necesarios para estas operaciones) y revisar el estado de los elementos de los aparatos elevadores para ajustar o sustituir aquellas piezas antes de que su estado pueda ocasionar avería en el funcionamiento.
- Suspender el servicio susceptible de avería o cuando se vea que no reúne las debidas condiciones de seguridad, hasta el momento en que se haya realizado

la reparación.

- La toma de valores y/o lectura de parámetros indicativos del funcionamiento de las instalaciones, realizadas de forma regular y programada, utilizando los aparatos de medida necesarios. En cada caso, se elaborará el correspondiente informe, en el que se manifestará el grado de coincidencia de los valores tomados con los teóricos de funcionamiento, así como las posibles causas de las diferencias y las medidas correctoras correspondientes.
- La gestión de notificaciones de incidencias, averías y órdenes de trabajo, tanto si son de origen preventivo, correctivo o conductivo.
- Mantener limpias las diferentes instalaciones o elementos y su entorno, sin polvo ni restos de tubos, cintas adhesivas, alambres, papeles, piezas, restos de averías resueltas, etc.; así como hacer los repasos de pintura en aquellas partes de la instalación en las que los golpes o la corrosión hayan dañado la imagen de las instalaciones.
- Coordinar la realización de las inspecciones reglamentarias por parte de entidades de inspección y control de todas las instalaciones que lo requieran, dando cuenta a los Servicios Territoriales de Industria y entidades autorizadas, del estado de la conservación y mantenimiento, solicitando al mismo tiempo la inspección oficial en aquellas instalaciones que lo requieran, de acuerdo con la normativa vigente de aplicación.
- Registrar y anotar los datos de visita, el resultado de las inspecciones, los elementos sustituidos y las incidencias en los correspondientes libros de mantenimiento de cada instalación.
- Supervisar y conformar las actuaciones de terceras empresas dentro del ámbito de las instalaciones de aparatos elevadores. En este sentido, la empresa adjudicataria asumirá la responsabilidad y garantías derivadas de la ejecución de los trabajos.
- El registro de actuaciones e incidencias de las instalaciones mediante el libro oficial de mantenimiento y el programa de gestión del mantenimiento: las actuaciones realizadas se harán constar en los informes mensuales, semestrales y anuales, que deberán presentarse en los Servicios técnicos de Ingeniería Industrial, detallando las operaciones realizadas y el conjunto de deficiencias detectadas, los materiales sustituidos y, eventualmente, los trabajos recomendados para garantizar una mejor fiabilidad del funcionamiento de las instalaciones.

Todas las revisiones que se realicen en cada centro deberán acreditarse mediante albarán firmado por el responsable del mismo, donde se especificará el trabajo realizado, el operario, el día, la hora y el lugar.

El **Plan de Mantenimiento Preventivo** incluido en el **Plan de Mantenimiento Integral** deberá incluir el programa de revisiones anuales propuesto, los trabajos a realizar, indicando la frecuencia de las operaciones de mantenimiento por cada

elemento y su duración, así como las mejoras que considere oportunas de acuerdo con su experiencia.

La empresa adjudicataria deberá cumplimentar las Órdenes de Trabajo Preventivo (OTP) con indicación de todas las incidencias detectadas y un resumen de las observaciones cada vez que se realice una revisión. En caso de que se detecten anomalías en las revisiones de mantenimiento preventivo, será necesario adjuntar también una recomendación de actuación que será sometida a consideración y decisión de los Servicios técnicos de Ingeniería Industrial.

5.7.1.2. Mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo comprenderá:

- Reparar o sustituir y montar las piezas averiadas utilizando recambios conformes con las especificaciones de los propios fabricantes e instaladores, o en su defecto, de los técnicos de la empresa adjudicataria. Este servicio incluye material y mano de obra y comprende todas las piezas del elevador. En el supuesto de que no fuera posible encontrar una pieza de repuesto averiada y como consecuencia fuera necesario cambiar o sustituir todo el elemento, la empresa adjudicataria realizará el correspondiente presupuesto asociados según las indicaciones establecidas en el presente pliego.
- Corregir las incidencias detectadas en las revisiones o inspecciones normativas dentro del plazo legal. Estas serán realizadas y asumidas por parte de la empresa adjudicataria, comunicando posteriormente su resolución a los Servicios técnicos de Ingeniería Industrial. En caso de que las incidencias detectadas sean fruto de equipos o elementos que deban ser sustituidos debido a cambios normativos, el coste será asumido por el Ayuntamiento.

Todos los materiales empleados en las intervenciones de mantenimiento correctivo deberán ser de primera calidad y cumplir con las exigencias establecidas en el pliego de condiciones y en la normativa de aplicación. En caso de incumplimiento, la empresa adjudicataria deberá reemplazarlos a su cargo, en el plazo que indiquen los servicios técnicos municipales, siempre y cuando estos elementos se hayan visto afectados por una falta de mantenimiento.

Todas las piezas sustituidas tendrán una garantía mínima de dos años y el nivel de cobertura será como mínimo el descrito a continuación:

- En el cuadro de maniobra: bobinas, condensadores de control, contactores, díodos, fusibles, contrafusibles, rectificadoras, relés, resistencias de maniobra, temporizadores, tiristores y transformadores.
- En grupo de tracción: bobinas de hierro, elementos de reglaje del electrofré, engrasadores y ferodos de zapatos de freno.
- En sala de senderos y cubículos: amortiguadores, contactos eléctricos del limitador, engrasadores, finales de carrera, fotorruptores, inductores, pantallas

de corte, paradas y soportes.

- En puerta y cabina: iluminación interna y externa, bobinas y amortiguadores de resbalón retráctil, contactos de sistemas de seguridad, estación de mandos, protectores de rozamiento y pulsadores.
- En puertas: bolones de bisañas, contactos, ejes, frenos de retención, amortiguadores patines y pulsadores.
- En operador de puertas: contactos, correas, frenos y amortiguadores.

Adicionalmente a las actuaciones de mantenimiento preventivo y correctivo, la empresa adjudicataria deberá prestar:

- Asistencia a comprobaciones y explicaciones de las instalaciones a los usuarios.
- Asistencia técnica en un plazo no superior a 24 horas desde la notificación de la avería.

5.7.1.3. Servicio de urgencias

a) Servicio de rescate:

La empresa adjudicataria deberá garantizar el servicio y la aportación de medios para la evacuación y rescate de personas atrapadas en el interior de cualquier aparato elevador averiado en un tiempo máximo de una hora desde el aviso de avería. En este sentido, la empresa adjudicataria está obligado a facilitar un teléfono de emergencia 24 horas, que estará indicado de forma visible dentro de la cabina y en la puerta exterior del ascensor en la planta baja. Sin embargo, junto al teléfono de emergencia también se deberá indicar el de la Guardia Urbana.

De forma adicional, la empresa adjudicataria elaborará una ficha esquemática a modo de procedimiento de evacuación con diagramas y fotografías para garantizar que cualquier persona atrapada pueda actuar siguiendo instrucciones telefónicas de la propia adjudicataria, Guardia Urbana o servicios técnicos municipales.

b) Servicio de averías:

La empresa adjudicataria deberá garantizar un servicio de atención a averías 24 horas, que no implican la retención de personas dentro del aparato, pero que se consideran urgentes. A tal efecto, se considerarán siempre de carácter urgente, y deberán solucionarse en un máximo de 3 horas desde su notificación las siguientes averías:

- Todas las producidas en horario de funcionamiento de los centros municipales, siendo necesaria la reparación para restablecer la normalidad en el funcionamiento básico de las instalaciones.
- Aquellas averías que provoquen alteraciones en la seguridad de los centros o personas, cuando no haya retención de personas en el interior de los aparatos

elevadores.

- Aquellas averías que imposibiliten el acceso a cualquier centro donde trabaje una persona con discapacidad, y/o en el momento de la avería sea necesario evacuar o facilitar el acceso a una persona visitante o ajena a la dependencia con discapacidad.
- Cualquier otra que, a criterio de los técnicos municipales, puedan considerarse urgentes.

Cuando se trate de una reparación no urgente, la empresa adjudicataria deberá enviar personal competente para reparar la avería que se produzca en la instalación en un plazo máximo de 24 horas a partir del aviso, sin que sea objeto de facturación ni el desplazamiento, ni la mano de obra, ni la reparación de las averías incluidas dentro de la cobertura. En caso de que la avería no pueda ser reparada inmediatamente, se comunicará al Servicios técnicos de Ingeniería Industrial.

La empresa adjudicataria anotará en el libro de mantenimiento el registro de todas las averías detectadas y reparadas. Del mismo modo, se comunicará a los Servicios técnicos de Ingeniería Industrial en un plazo máximo de 24 horas después del aviso, la intervención efectuada, fecha y hora en que se ha realizado y las incidencias observadas.

Tanto la disponibilidad permanente del servicio como las actuaciones debidas a urgencias se entenderán incluidas dentro del contrato de mantenimiento.

5.7.1.4. Servicio de emergencias

En caso de que se active una situación de emergencia mediante los planes de actuación municipales de protección civil, la empresa adjudicataria deberá garantizar la disponibilidad de un operario de guardia en modalidad presencial en las dependencias de Guardia Urbana para poder asistir cualquier eventualidad que se encuentre dentro del objeto del presente contrato en relación a este edificio o a otros que se encuentren prestando un servicio relevante en la gestión de la emergencia.

Este operario se encontrará en activo y en modalidad presencial durante toda la duración de la situación de emergencia salvo que el responsable de la gestión de la misma le indique que no es necesaria su presencia, continuando estando, sin embargo, a su disposición.

5.7.1.5. Mantenimiento normativo

La empresa adjudicataria encomendará a la entidad de inspección y control, en la forma y frecuencia establecida en la normativa vigente de aplicación, la realización de las inspecciones reglamentarias pertinentes de los cada uno de los aparatos elevadores.

Los Servicios técnicos de Ingeniería Industrial serán informados de cuándo se realizará la inspección y se le transmitirá copia del acta resultante una vez efectuada la misma.

El coste de las inspecciones obligatorias irá a cargo de la empresa adjudicataria, y en caso de detección de defectos, éstos deberán corregirse dentro del plazo indicado en las actas de inspección.

5.8 Prevención y control de la legionelosis

5.8.1 Condiciones generales

5.8.1.1. Justificación y objeto del servicio

El servicio de prevención y control de la legionelosis tiene como objeto alcanzar los requisitos normativos para que los equipamientos, instalaciones y otros elementos de titularidad municipal susceptibles de transmitir legionela cumplan con los requerimientos higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.

A tal efecto, a continuación se describen las tareas y operaciones técnicas de mantenimiento que la empresa adjudicataria deberá realizar en relación con la prevención y control de la legionelosis en las diversas dependencias municipales afectadas.

Se incorpora al presente pliego un anexo (Anexo IV) donde se incluye una tabla relativa a los puntos de dificultad que presenta cada una de las dependencias en relación a los aspectos correspondientes a la prevención y al control de la legionelosis. La puntuación resultante de esta tabla se ha incorporado a la puntuación total recogida en el Anexo II del presente pliego.

5.8.1.2.Ámbito de actuación

El contrato del servicio de mantenimiento objeto del presente pliego incluirá un servicio integral en relación con las tareas, obligaciones y responsabilidades descritas en el Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y control de la legionelosis o normativa que lo modifique o sustituya (en adelante RD 487/2022).

Se circunscribe a aquellas instalaciones de titularidad municipal que contengan elementos que dispongan de agua, tengan o no la posibilidad de almacenarla, y produzcan aerosoles durante el funcionamiento, pruebas de servicio o mantenimiento, y que puedan suponer un riesgo para las personas. Todas ellas se encontrarán detalladas en **el anexo V** del presente pliego, que contiene el inventario de instalaciones municipales susceptibles de transmitir legionelosis.

Genéricamente, las instalaciones implicadas son las contempladas en el anexo I del RD 487/2022, y que se relacionan en el apartado correspondiente del presente pliego.

5.8.1.3. Normativa aplicable

Para el cumplimiento de los requisitos habrá que ajustarse a lo que establece la normativa siguiente:

- Real Decreto 614/2024, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.
- Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.
- Decreto 352/2004, de 27 de julio, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias para la prevención y el control de la legionelosis (de aplicación siempre y cuando no se oponga a lo establecido en el RD 487/2022).
- Orden SCO/317/2003, de 7 de febrero, por la que se regula el procedimiento para la homologación de los cursos de formación del personal que lleva a cabo las operaciones de mantenimiento higiénico-sanitario de las instalaciones con riesgo de legionelosis.
- Real Decreto 1223/2010, de 1 de octubre, por el que se complementa el Catálogo Nacional de Calificaciones Profesionales.
- Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro.
- Orden SSI/304/2013 de 19 de febrero, sobre sustancias para el tratamiento del agua destinada a la producción de agua de consumo humano
- Real Decreto 1620/2007, de 7 de diciembre, por el que se establece el régimen jurídico de la reutilización de las aguas depuradas.
- Real Decreto 830/2010, de 25 de junio, por el que se establece la normativa reguladora de la capacitación para realizar tratamientos con biocidas.
- Reglamento (UE) nº 528/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 22 de mayo de 2012, relativo a la comercialización y el uso de los biocidas, y el resto de normativa indicada en el artículo 16 del RD 487/2022.
- Guía Técnica para la Prevención y control de la legionelosis en instalaciones editada por el Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social.
- Toda la legislación a nivel de edificación, de seguridad y salud laboral, que pueda ser de aplicación o de interés en función de las instalaciones y actividades desarrolladas.
- Y cualquier otra norma, reglamento o disposición que le sea de aplicación o o sustituya a la anterior.

5.8.2 Tareas y funciones a realizar por la empresa adjudicataria

5.8.2.1. Elaboración e implantación de un plan de autocontrol en las instalaciones de riesgo (PPCL/PSL)

El Plan a elaborar e implantar debe seguir las directrices especificadas en los artículos 8 y 9 del RD 487/2022.

La empresa adjudicataria elaborará los *Planes de Prevención y Control de Legionelosis* (PPCL) específicos para cada equipamiento/edificio, donde se contemplen todas las instalaciones susceptibles de transmitir legionelosis, en el plazo máximo de 3 meses a contar a partir de la firma del contrato.

Estos documentos contendrán toda la documentación exigida normativamente y definirán y describirán en detalle las operaciones, la metodología y los protocolos de limpieza y desinfección, de toma de muestras así como los plazos y las personas responsables.

Todos los elementos de las instalaciones deberán estar claramente referenciados en los documentos y planos del PPCL, incluyendo las nomenclaturas/codificaciones necesarias para la MPB identificación de los mismos en los registros que se generen.

En caso de que la instalación se considere prioritaria según el artículo 2.11 o por otros motivos se opte por implantar un *Plan Sanitario ante la Legionela* (PSL), la empresa deberá mantener el PPCL hasta que el PSL no esté planificado y validado mediante datos y/o resultados.

En las Instalaciones con riesgo de legionelosis que hagan uso de agua regenerada deberá darse cumplimiento a los parámetros de control y su periodicidad establecidos en el RD 1620/2007.

Los servicios técnicos municipales podrán determinar que algunas instalaciones, y en particular las instalaciones prioritarias definidas en la normativa de aplicación, sustituyan al PPCL por un PSL. Este PSL deberá estar basado en la evaluación del riesgo de la instalación y estará adaptado a las particularidades y características de la misma.

En caso de que, mediante el trámite correspondiente, se incorporen al contrato nuevas dependencias o edificios, la empresa adjudicataria deberá realizar los correspondientes PPCLs de cada una de ellas.

El contenido mínimo que debe incluir el PPCL es el siguiente:

- a) **Diagnóstico inicial y descripción detallada de las instalaciones** comprendidas dentro del contrato objeto del presente pliego:

Los planos y/o esquemas de los circuitos hidráulicos deberán incluir la descripción de los elementos y equipos implicados como: tipo, volumen y acceso de los acumuladores, tipos de conexión, intercambiadores, llaves de paso, válvulas antirretorno, puntos de muestra, purga y drenaje, derivaciones, bombas, depósitos, válvulas de seguridad y depósitos de expansión, manómetros, termómetros, filtros partículas, dispositivos de picaje, etc.

También debe incluir la identificación de puntos críticos (los más alejados, zonas de estancamiento de agua, acumuladores, distancia de la válvula de mezcla hasta punto final, etc.), sobre el plano o en un documento anexo.

Asimismo, habrá que identificar de forma inequívoca (numérica) todos los puntos terminales (grifos, duchas, boquillas, rociadores, BIE, rociadores (sprinklers), etc.) de las instalaciones comprendidas dentro del contrato objeto del presente pliego.

- b) **Operaciones de control, mantenimiento y revisión** individualizado por cada una de las instalaciones y equipos, según Anexo V del RD 487/2022:

Este programa contendrá el cronograma de las actuaciones y medidas preventivas así como la distribución de las tareas y la designación de las responsabilidades entre el personal implicado (instalador, titular, personal externo y/o propio, tanto los responsables técnicos como los operarios y las empresas proveedoras externas, entre otros).

- c) **Programa de tratamiento:**

Descripción detallada de las operaciones de limpieza y desinfección generales y parciales o específicas de zonas o equipos.

Habrà que detallar procedimiento, productos a emplear, dosis, tiempo de actuación, precauciones, periodicidad. Además, deberán estar incorporadas las fichas técnicas, hojas de datos de seguridad de los productos, dosis y tiempo de actuación.

También habrá una descripción de las acciones que permitan mantener la calidad del agua de la instalación desde un punto de vista físico-químico y microbiológico.

Este deberá revisarse cuando se detecten cambios en los parámetros de la calidad del agua que define la tabla 1 del RD 487/2022 para cada tipología de instalación.

- d) **Programa de muestreo y análisis del agua** (plan de muestreo anual, descripción del sistema de detección y recuento de Legionela, registro del laboratorio de análisis de las muestras):

Este debe ser representativo de la instalación incluyendo diferentes partes de la misma, revisando los puntos de control identificados y definiendo el número de puntos a muestrear de acuerdo con las determinaciones analíticas a realizar. Debe determinar los puntos a muestrear, el número de muestras y tipos de parámetros (microbiológicos y físico-químicos) a analizar, la periodicidad, así como los métodos de muestreo, condiciones de conservación y transporte y de

los métodos de ensayo analíticos, criterios de interpretación de los resultados y designación de las responsabilidades de cada una de las operaciones detalladas.

Este programa deberá cumplir lo descrito en los anexos V y VI, y los laboratorios de control, el descrito en el anexo VII y en el artículo 12 del RD 487/2022.

- e) **Programa de formación del personal** que comprenderá, de acuerdo con las características de la instalación o de los equipos, la relación de contenidos en función de las actividades vinculadas a los PPCL/PSL de las instalaciones y de las funciones asignadas a las personas trabajadoras que intervengan, así como el nivel de conocimiento y la forma de adquirirlo para cada una de ellas.

En caso de que, en el momento de la entrada en vigor del contrato, alguna instalación disponga de un PPCL, la empresa adjudicataria será la responsable tanto de realizar las modificaciones necesarias con el fin de adaptarlo a los nuevos responsables de cada PPCL y/o como para realizar las aportaciones que considere oportunas, con el visto bueno de los servicios técnicos municipales.

El PPCL deberá ser revisado de forma periódica y se actualizará en caso de las revisiones o evaluaciones efectuadas, o en caso de que la autoridad sanitaria lo considere necesario.

5.8.2.2.Procedimientos

Se deberán realizar las operaciones y actuaciones necesarias según establezca el PPCL/PSL de la instalación.

Durante el periodo de 3 meses previo a su redacción e implantación se deberá cumplir el RD 487/2022 según el tipo de instalación.

Todos los equipos y materiales necesarios para realizar los procedimientos y tareas incluidos en el pliego irán a cargo de la empresa adjudicataria.

5.8.2.2.1. Diagnóstico del equipamiento

Habrà que emitir un informe diagnóstico del estado de las instalaciones y equipamientos objeto del contrato con una relación de posibles riesgos y con indicación, si procede, de las actuaciones de corrección necesarias en cada caso, para su adaptación a la normativa vigente.

5.8.2.2.2. Tareas periódicas

Habrà que realizar las tareas periódicas (diarias, semanales, mensuales, trimestrales y anuales) que establezca la normativa vigente, así como su correspondiente registro.

Las operaciones menores estarán incluidas en el contrato objeto del presente pliego, y serán realizadas por la empresa adjudicataria. Para su realización, la adjudicataria deberá impartir la formación necesaria y podrá optar, a su cargo,

por la instalación de sistemas automatizados de control en continuo de los parámetros de calidad del agua (temperatura, pH, turbidez, nivel de biocida residual, etc.).

La empresa adjudicataria será la responsable de su mantenimiento, control y gestión de datos.

5.8.2.2.3. Limpieza y desinfección

Se realizará un programa de mantenimiento y revisión y un programa de tratamiento de instalaciones y equipos según el anexo V del RD 487/2022.

Se realizará la limpieza y desinfección preventivas de las instalaciones y se expedirá un certificado según el modelo que figura en el anexo X del RD 487/2022.

En caso de presencia de legionela, si los valores indicados en la normativa lo requieren, se realizará una limpieza y desinfección de forma urgente y se actuará tal como se indica en el apartado específico.

También se realizará una limpieza y desinfección de forma urgente en caso de que la autoridad sanitaria lo requiera, en el marco de la investigación de un caso o brote de legionelosis.

5.8.2.2.4. Toma de muestras y analíticas

Se llevará a cabo la toma de muestras y las analíticas de detección de legionela con la frecuencia establecida en el programa de muestreo según anexo V del RD 487/2022.

El protocolo de toma y transporte de muestras se realizará según anexo VI del RD 487/2022.

Los métodos de análisis se harán según lo establecido en el anexo VII del RD 487/2022.

Los laboratorios que realicen los análisis deberán cumplir el artículo 12 del RD 487/2022.

Al menos uno de estos muestreos deberá realizarse, como mínimo, en el periodo de entre 15 y 30 días después de la realización del tratamiento de limpieza y desinfección.

5.8.2.2.5. Medidas a adoptar en función de los resultados de legionela spp

En caso de detección de presencia de legionela, se realizarán las medidas correctoras incluyendo los remostreos y las analíticas correspondientes para

comprobar de nuevo la detección de legionela en la instalación, los cuales se encuentran recogidos en el anexo VIII del RD 487/2022.

Las actuaciones ante la detección de casos o brotes se llevarán a cabo de acuerdo con el anexo IX del RD 487/2022.

5.8.2.2.6. Revisiones periódicas

La empresa adjudicataria asumirá la realización por parte de entidades o servicios de inspección y control autorizados de las revisiones periódicas reglamentarias de las instalaciones comprendidas dentro del contrato objeto del presente pliego, de acuerdo con la normativa vigente de aplicación.

5.8.2.3. Comunicaciones, registros, seguimiento e incidencias

5.8.2.3.1. Positivos por legionela

Ante un resultado positivo en legionela, habrá que revisar el PPCL de la instalación y adoptar las medidas correctoras que figuren. Las cuales contemplarán, como mínimo, las medidas por tipo de instalación y según los resultados analíticos de recuento de legionela spp establecidos en el anexo VIII del RD 487/2022 u otra normativa que lo sustituya.

Asimismo, habrá que incluir las medidas o modificaciones complementarias que la autoridad sanitaria determine.

Las operaciones complementarias de limpieza y desinfección, y toma de muestras y analíticas de los puntos terminales afectados irán a cargo de la empresa adjudicataria.

Los plazos para comunicar y realizar las acciones serán como máximo los siguientes:

Positivos por legionela spp <1000 UFC/l que no impliquen cierre de la instalación:

- Comunicación a los servicios técnicos municipales en 48h desde su comunicación por parte del laboratorio.
- En caso de que sea necesaria la limpieza y desinfección de la instalación: 5 días naturales y nueva toma de muestras a los 15-30 días.

Positivos por legionela spp. ≥ 1000 UFC/l que puedan implicar cierre de la instalación:

- Comunicación a los servicios técnicos municipales lo antes posible y, en todo caso, en 24 h desde su comunicación por parte del laboratorio.
- Cierre total o parcial, si es necesario, de la instalación con información a los usuarios: lo antes posible y en todo caso en 24 horas.

- Revisión del PPCL y limpieza y desinfección del sistema en 3 días naturales y nueva toma de muestras a los 15-30 días.
- Levantamiento del cierre de la instalación en 24 horas desde el conocimiento de resultados negativos en legionela previa comunicación al Ayuntamiento.

En caso de que las desinfecciones no solucionen el problema de la presencia de legionela, se deberán estudiar otras medidas e informarlas a los servicios técnicos municipales.

5.8.2.3.2. Incidencias generales

Corresponden a incidencias no provocadas por resultado positivo de legionela.

En caso de que el responsable técnico de la instalación considere que se ha producido una incidencia grave o que se deben realizar actuaciones urgentes, deberá ponerlo en conocimiento de los servicios técnicos municipales y la empresa adjudicataria deberá dar respuesta rápida y adecuada en función de la tipología de la instalación, y en ningún caso en un plazo superior a 72 horas.

Las incidencias higiénico-sanitarias no graves (como los relativos a parámetros de calidad del agua, temperaturas, requisitos de diseño, etc.) deberán informarse mediante un informe mensual de incidencias. Este informe mensual incluirá todas las incidencias, incluidas las graves y los positivos de legionela.

5.8.2.4. Documentación y registros

Habrà que disponer de los documentos y registros correspondientes a cada instalación. Estos registros deberán reflejar la realización de actividades y controles establecidos en los programas así como sus resultados, incidencias y medidas correctoras adoptadas en caso de detección de legionela. También habrá que disponer de un registro con las fechas de los paros y puestas en marcha de las instalaciones incluyendo su motivación.

Los registros serán en soporte informático con las condiciones y el software establecidos por el Ayuntamiento de Tarragona, e incluirán una declaración responsable, realizada por el responsable técnico, donde se determine que la información contenida cumple con los requisitos del PPCL o, en su caso, en la normativa que le es de aplicación.

Habrà que documentar los siguientes aspectos:

- Tareas de mantenimiento, incluidas limpiezas y desinfecciones, que se realizan en cada una de las instalaciones.
- Registros de los resultados de los controles de las operaciones menores que hay establecidos (temperatura, comprobación de los niveles de biocidas, control de pH, apertura de grifos menos utilizados...).
- Registro de las analíticas efectuadas.

- Medidas correctoras, los resultados de las mismas y responsables de realizarlas.
- Incidencias observadas, incluyendo los motivos y las fechas de posibles paros técnicos y posterior puesta en marcha.

La documentación a que se hace referencia tendrá que conservarse como mínimo durante 5 años y tendrá que ser aportada en el formato y de la forma que determinen los servicios técnicos municipales.

5.8.2.4.1. Software informático

Para poder llevar a cabo la gestión de los registros y de la documentación asociada a la prevención y control de la legionela, el Ayuntamiento de Tarragona dispondrá de un sistema informático que permita introducir y almacenar los archivos que se generen para cada edificio e instalación.

Este sistema informático podrá consistir en un repositorio en forma de carpetas (o nube) o bien en un software específico.

La empresa adjudicataria será la responsable de introducir en la aplicación todos los datos relacionados con la prevención y control de la legionela de las instalaciones del Ayuntamiento de Tarragona y de velar para que estos datos se encuentren debidamente actualizados.

A tal efecto, el Ayuntamiento de Tarragona proporcionará a la empresa adjudicataria los códigos de acceso y/o de usuario necesarios para poder implementar correctamente esta funcionalidad.

5.8.3 Formación del personal

La empresa adjudicataria deberá garantizar que todo el personal propio o externo implicado en las actividades relacionadas con la prevención y el control de la legionelosis cuentan con la formación requerida por la actividad que realizan.

De la misma manera, el responsable técnico de cada PPCL deberá tener la formación suficiente con el fin de desarrollar las funciones necesarias según la normativa vigente.

La empresa adjudicataria será la responsable de impartir la formación a todo el personal incluido en las actuaciones y procedimientos. En este sentido, la formación del personal de operaciones menores se incluirá en el PPCL y será responsabilidad de la empresa adjudicataria la habilitación o capacitación de todo el personal implicado en estos procedimientos.

El personal que realice operaciones menores en la prevención y el control de la legionelosis en las instalaciones como, entre otras, la toma de temperatura, comprobación de los niveles de biocidas, control de pH, etc., se encontrará incluido dentro de un plan de formación de la empresa adjudicataria o de la empresa que le preste este servicio.

5.8.4 Requerimientos técnicos y profesionales

La empresa que realice los servicios de limpieza y desinfección deberá estar inscrita en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Plaguicidas (ROESP), específicamente en la subclave "*Tratamientos a terceros para la prevención y control de la legionelosis*".

Los productos biocidas utilizados deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Biocidas del Ministerio de Sanidad como productos autorizados para este uso.

Los desinfectantes para el tratamiento del agua de consumo humano deberán cumplir lo solicitado en la Orden SSI/304/2013, de 19 de febrero, sobre sustancias para el tratamiento del agua destinada a la producción de agua de consumo humano.

El laboratorio de análisis deberá estar acreditado para la detección y recuento de legionela de conformidad con los requisitos técnicos de la norma UNE-EN ISO/IEC 17025.

El personal encargado de la toma de muestras deberá acreditar la formación adecuada según la normativa vigente de aplicación.

La empresa adjudicataria deberá designar un Responsable Técnico de cada PPCL/PSL, de acuerdo con lo siguiente:

- Deberá ser identificado en el contrato de prestación de servicios.
- Será ajeno al Ayuntamiento y podrá ser personal de la empresa adjudicataria o de la empresa a quien se le encargue este servicio.
- El coste de este responsable técnico será asumido, en todo caso, por la empresa adjudicataria.
- Se encargará del diagnóstico de la situación, de la planificación, de la realización y de la evaluación de los tratamientos, de la supervisión de los posibles riesgos de los mismos y de definir las medidas necesarias a adoptar de protección personal, salud pública y del medio, conforme a lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 830/2010, en el que se establece la normativa reguladora de la capacitación para ejercer la responsabilidad técnica.
- Deberá proponer al titular de la instalación las medidas correctoras correspondientes
- Tendrá la formación y los conocimientos suficientes para desarrollar las actividades del epígrafe anterior y, en su caso, en el artículo 5 del RD 830/2010.

El personal técnico de la empresa deberá acreditar la calificación necesaria para poder hacer la aplicación de biocidas y realizar los tratamientos que constan en el presente pliego, conforme al artículo 18.5 del RD 487/2022, en el que se establece la normativa reguladora de la capacitación para realizar tratamientos biocidas.

La empresa adjudicataria se compromete a tener permanentemente formado y cualificado a su personal. En este sentido, hay que tener en cuenta que la vigencia de los actuales certificados de formación según Orden SCO/317/2003 es hasta 2028.

La empresa deberá cumplir con la legislación vigente de Prevención de Riesgos Laborales, disponiendo de un plan de prevención, métodos de protección individual y colectiva, y la vigilancia de la salud de los trabajadores.

Asimismo, la empresa deberá cumplir con la normativa vigente en materia medioambiental (gestión de residuos, vertidos de aguas residuales, etc.).

5.8.5 Otros requerimientos relativos a la prestación

La empresa adjudicataria estará obligada a atender las demandas de información de la autoridad sanitaria y a disponer de los correspondientes registros de las operaciones realizadas en cada una de las instalaciones, los cuales estarán a disposición de la autoridad sanitaria, que los podrá solicitar cuando lo estime oportuno.

La empresa colaborará en la resolución en caso de inconformidades detectadas en las inspecciones por parte de las autoridades sanitarias y de las revisiones periódicas por parte de entidades o servicios de inspección autorizados.

El servicio se prestará con continuidad y regularidad, dando respuesta a lo largo de todo el año, sin periodos de interrupción por motivo de bajas, vacaciones o similares.

La empresa adjudicataria estará obligado a personarse en las reuniones que los servicios técnicos municipales convoquen para resolver incidencias u otros aspectos que se quieran tratar relativos al servicio objeto del contrato.

Un mes antes de finalizar el contrato, la empresa adjudicataria facilitará a los servicios técnicos municipales toda la información referente a las instalaciones que sea necesaria para que, en caso de cambio de empresa adjudicataria, se asegure la correcta continuidad en la prestación del servicio.

La empresa adjudicataria colaborará con los servicios técnicos municipales en la resolución de las dudas que puedan surgir en la transición del contrato.

5.8.6 Seguimiento del servicio

El Ayuntamiento podrá llevar a cabo en todo momento las funciones de seguimiento y control del contrato que considere necesarias, mediante los responsables municipales que a tal fin designe, para verificar que el servicio prestado por la empresa adjudicataria se ajusta a las prescripciones establecidas en el presente pliego.

A tal efecto, podrá establecer las siguientes reuniones periódicas de coordinación e información para el seguimiento de la prestación del servicio del contrato:

- Una primera reunión para consensuar la información de la evaluación del riesgo observada.

- Reuniones de seguimiento anual o con la periodicidad que determine la complejidad de las instalaciones.

Siempre que una de las partes lo solicite, con la finalidad de asegurar la correcta prestación del servicio, se podrán reunir, entre otros motivos, para:

- Resolver las incidencias que surjan en la ejecución del contrato.
- Evaluar los resultados analíticos.
- Hacer seguimiento del cronograma de actuaciones.
- Valorar las problemáticas relacionadas con los informes emitidos.
- Proponer mejoras y valorar su implementación.

5.9 Mantenimiento en edificios en desuso

En aquellos edificios o instalaciones en que, dado en su estado de desuso parcial o total, no se realice un uso continuado, la empresa adjudicataria deberá disponer de los medios personales y materiales necesarios para poder realizar las actuaciones en materia de integridad y de seguridad perimetral que se requieran por parte de los servicios técnicos municipales, especialmente al detectarse intentos de intrusión o robo en su interior, o bien que puedan presentar un peligro evidente.

Estas actuaciones podrán consistir en lo siguiente:

- Reppeccado de fachadas, losas de balcones y cornizas para eliminar el riesgo de desprendimientos inminentes.
- Retirada de cristales rotos en ventanas y balcones para eliminar el posible riesgo para las personas.
- Cierre de aberturas, ventanas y balcones mediante planchas metálicas, de madera u otros materiales más adecuados para asegurar la integridad perimetral.
- Reparación de orificios y aberturas en vallas de mallas de simple torsión o electrosoldadas, así como en rejillas y barrotes de vallas, puertas o ventanas para asegurar la integridad perimetral.
- Colocación o sustitución de candados y/o cadenas en puertas, ventanas y rejas perimetrales.

En caso de que los edificios en desuso dispongan de suministro eléctrico, la empresa adjudicataria deberá velar por garantizar la seguridad mínima de la instalación.

En el **anexo VI** del presente pliego se incorpora la relación de dependencias municipales en desuso incluidas en este apartado.

5.10 Conexión de los sistemas de alarma contra incendios a central receptora de alarma

En un plazo máximo de 6 meses a partir de la entrada en vigor del servicio, la empresa adjudicataria hará efectiva la conexión (mediante fibra óptica, GRPS o Ethernet) de aquellos

sistemas de alarma contra incendios pertenecientes a las dependencias municipales comprendidas dentro del contrato, que sea técnicamente posible, a una central receptora de alarma (CRA), siendo a cargo del Ayuntamiento. La empresa adjudicataria todos los costes derivados de la conexión (tarjetas SIM, servicio de conexión, revisiones, mantenimiento, etc.).

Por el contrario, en aquellos sistemas de alarma contra incendios que a la entrada en vigor del servicio no sea técnicamente posible establecer la conexión con CRA, la empresa adjudicataria evaluará las medidas correctoras más adecuadas (incorporación de un módulo transmisor, renovación de la centralita, conexión a través de centralita de alarma antiintrusión, etc.) y su coste para hacerlas posible, correspondiente al Ayuntamiento asumir el coste de las mismas.

En este sentido, en el momento que el Ayuntamiento lleve a cabo las medidas necesarias para poder conectar un sistema de alarma contra incendios a CRA, la empresa adjudicataria dispondrá de un mes para hacer efectiva la conexión, siendo a su cargo todos los gastos derivados de la misma.

En caso de que una dependencia disponga de sistema de alarma antiintrusión conectado a CRA, la conexión del sistema de alarma antiincendios podrá realizarse o no con la propia CRA, a criterio de la empresa adjudicataria.

5.11 Obligaciones del Ayuntamiento

El Ayuntamiento facilitará el acceso a todas las dependencias e instalaciones comprendidas dentro del contrato objeto del presente pliego, y aportará toda la documentación técnica de que disponga relativa a las mismas.

Si durante el periodo de vigencia del contrato, una dependencia o instalación no se encuentra operativa durante un tiempo determinado por disposición administrativa o por necesidades propias del equipamiento, el Ayuntamiento lo comunicará previamente a la empresa adjudicataria.

Asimismo, en caso de que un servicio municipal se traslade formalmente de una dependencia o inmueble a otro de características similares, la empresa dejará de asumir el mantenimiento del primer espacio y pasará a asumir el del nuevo. Este mantenimiento se realizará a partir del día en que se produzca la entrada en servicio del nuevo espacio, a la espera de la correspondiente modificación de contrato, en su caso según el apartado correspondiente del presente pliego.

6 SERVICIO PERMANENTE DE URGENCIAS

Para poder solucionar las averías o eventualidades con carácter de urgencia o emergencia, la empresa adjudicataria deberá establecer un servicio permanente de urgencias 24 horas, 365 días al año, en las siguientes condiciones:

- a) Tiempo de respuesta: se entiende como tal el que transcurre desde que se da el aviso a la empresa adjudicataria hasta que su personal se presenta en los diferentes centros. Este tiempo será como máximo de una hora.
- b) Resolución de averías: el servicio permanente de urgencias será atendido por técnicos polivalentes y tendrá como objetivo principal el aseguramiento de las condiciones mínimas de seguridad para las personas y/o las instalaciones, así como de funcionalidad de la instalación averiada.

En este sentido, en caso de avería con consideración de urgencia o emergencia en instalaciones o dependencias municipales no recepcionadas o incorporadas completamente al contrato de mantenimiento, prevalecerá inicialmente el mismo objetivo principal expresado anteriormente por encima de otras consideraciones; sin perjuicio –pero- de reclamar posteriormente las responsabilidades oportunas a los responsables de la misma.

El coste (mano de obra y desplazamientos) de este servicio permanente de urgencias estará incluido en el precio de contrato siempre que los trabajos a realizar tengan la consideración de urgencia o emergencia y estén comprendidos en el contrato objeto del presente pliego.

En caso de duda, corresponderá a los servicios técnicos de Ingeniería Industrial determinar si una avería concreta tiene -o no- la consideración de urgencia o emergencia.

En cuanto a ascensores, el correspondiente servicio de urgencias se describe en el apartado específico del presente pliego.

7 GESTIÓN Y EFICIENCIA ENERGÉTICA

La finalidad de este servicio es asegurar la gestión eficiente del consumo energético de las dependencias e instalaciones comprendidas en el contrato objeto del presente pliego. Para conseguirlo, la empresa adjudicataria deberá realizar todos los estudios que en este aspecto sean necesarios, por lo que deberá disponer de medios técnicos adecuados.

La gestión energética se realizará manteniendo las condiciones de uso fijadas por el personal responsable del Ayuntamiento, por lo que respecta básicamente a horarios de funcionamiento y temperaturas de utilización, comprendiendo los siguientes aspectos:

7.1 Gestión de los suministros energéticos

7.1.1 Control de la facturación

Desde el inicio del servicio, la empresa adjudicataria supervisará las facturas de los consumos de agua, electricidad y gas de las diferentes dependencias, valiéndolas o no, en función de si se consideran o no correctas.

A tal efecto, habrá que comprobar los siguientes parámetros:

- Facturación de la integridad de los datos facturados: Comprobación de que no haya ningún periodo de facturación duplicado ni ningún periodo sin facturación.
- Comprobación de tarifa e importes: Facturación global y segmentada de precios facturados, comprobando que los precios aplicados a cada factura corresponden con la tarifa y los precios establecidos en el contrato de suministro.
- Comprobación de consumos: Comparación entre los datos de consumos indicados en las facturas y los datos reales de consumos disponibles.
- Comprobación de penalizaciones: Notificar las penalizaciones por potencia reactiva y/o excesos de potencia de cada suministro, así como las medidas correctoras más adecuadas.

En un plazo máximo de 5 días a contar desde su recepción, la empresa adjudicataria entregará a los responsables técnicos del Ayuntamiento un informe detallado de la facturación mensual, indicando tanto las facturas que se consideran correctas, como las que se consideran incorrectas, indicando en este último caso los motivos de la no conformidad.

La empresa adjudicataria entregará mensualmente a los Servicios técnicos de Ingeniería Industrial un resumen con el estado de la facturación y de las reclamaciones o comunicaciones realizadas desde la empresa adjudicataria a las compañías suministradoras.

Paralelamente a la comprobación de la facturación, la empresa adjudicataria mantendrá un registro histórico que incluya datos relativos a los consumos de los suministros de las diferentes dependencias municipales. Este registro deberá realizarse con el software indicado en el apartado específico del presente pliego y deberá incorporar todos los datos allí relacionados.

7.1.2 Comprobación de lecturas

La empresa adjudicataria realizará la lectura de los contadores de los diferentes suministros energéticos con el fin de comprobar los consumos reales de todas las facturaciones susceptibles de anomalía.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá proporcionar a los servicios técnicos municipales la lectura de los contadores internos instalados en diferentes dependencias municipales, destinados a conocer los consumos específicos de alguna sección de las mismas, a efectos de proceder a su repercusión a terceras partes. Esta lectura consistirá en la aportación de una fotografía del contador donde se puedan leer claramente los valores registrados, se realizará, como mínimo, de forma semestral y cuando los servicios técnicos municipal lo soliciten. Con carácter orientativo, actualmente las dependencias de las que habrá que aportar los consumos son las siguientes:

- TAC12 - Edificio IMET
- IES - Edificio Antigua Comenius Pl. Imperial Tarraco
- Oficina de extranjería - Edificio Antigua Comenius Pl. Imperial Tarraco

7.1.3 Propuestas de optimización de los contratos

La empresa adjudicataria realizará, antes del 31 de enero de cada año, una propuesta de optimización de los siguientes parámetros:

- Contratos: En función de la demanda energética y de los perfiles de consumo de las diferentes dependencias municipales, la empresa adjudicataria estudiará la posibilidad de realizar ajustes de tarifas, de potencias contratadas, de discriminaciones horarias u otros parámetros contractuales con el propósito de eliminar o minimizar las posibles penalizaciones existentes y generar un ahorro económico en el Ayuntamiento. Este análisis incluirá una propuesta concreta dirigida a los servicios técnicos municipales.

En caso de que se aprueben los ajustes propuestos, la empresa adjudicataria se encargará de completar y presentar toda la documentación requerida por la empresa comercializadora/distribuidora, previa supervisión de los servicios técnicos de Ingeniería Industrial.

- Penalización por potencia reactiva: En caso de existencia de penalizaciones por potencia reactiva, la empresa adjudicataria evaluará y valorará económicamente las medidas correctoras más adecuadas con el fin de eliminarla o minimizarla en la medida de lo posible.

7.1.4 Software en materia de eficiencia energética

Para poder llevar a cabo la gestión de los suministros energéticos indicados en el presente pliego, la empresa adjudicataria deberá disponer de un software específico en materia de eficiencia energética que permita, como mínimo, las siguientes funcionalidades:

- Adquisición de datos:
 - Adquisición de datos a través de los sistemas de facturación de las diferentes compañías comercializadoras.
 - Adquisición automatizada de datos de consumos horarios de las compañías suministradoras, bien a través de los sistemas proporcionados por las propias compañías, como a través de sistemas web alternativos (Datadis o equivalente).
 - Adquisición de datos de consumo desde aplicaciones de monitorización instaladas en las diferentes dependencias. Se incluyen en este apartado tanto los datos provenientes de los contadores de las compañías suministradoras (tanto de alquiler como de propiedad), como los datos provenientes de cualquier sistema de conteo instalado en dependencias municipales.
 - Adquisición de datos de otros proveedores de información (meteorológicas, INE, etc.).
- Facturación de la facturación:
 - Facturación de la integridad de los datos facturados. Comprobación de que existe una única facturación para cada día/mes/año y que no hay facturaciones duplicadas.

- Facturación global y segmentada de precios facturados, comprobando que los precios aplicados a cada factura corresponden con los precios establecidos en el contrato de suministro.
- Comparación entre los datos de consumos indicados en las facturas y los datos reales de consumos disponibles.
- Gestión del ciclo de conformación de la factura y gestión de las incidencias. Posibilidad de gestión de las reclamaciones efectuadas y comprobación del estado de tramitación y resolución de las mismas.
- Optimización de suministros:
 - Emisión de informes donde se valore la posible optimización de la póliza contratada para los diferentes suministros, indicando tanto optimizaciones de potencia como de tarifa.
 - Simulador comparativo de diferentes tarifas fijas e indexadas.
 - Disponibilidad de las principales tarifas (ACM y otras) contratadas usualmente por la Administración pública.
- Contabilidad:
 - Cálculo, consulta y visualización del inventario y balance de consumo energético, importe y emisiones de CO₂ por periodos temporales y según fuentes, usos y tipologías de elementos.
 - Balances de consumo y autoconsumo FV de edificios e instalaciones.
 - Agrupación y gestión de facturación por centros de coste.
- Inventario:
 - Gestión de inventario de suministros incluyendo las características principales de cada uno de ellos (dependencia, tipo de suministro, tarifa, tipología de establecimiento, CUPs, etc.).
- Análisis:
 - Cálculo, consulta y visualización de indicadores de consumo, importe y emisiones de CO₂ globales de la organización.
 - Cálculo, consulta y visualización de indicadores de eficiencia de edificio, cuadro o instalación (p.e. kWh/m³).
 - Cálculo de variación de consumos, importes y emisiones entre periodos.
- Alarmas y supervisión:
 - Alarmas de sobreconsumos y comportamientos energéticos anómalos.
 - Alarmas de penalizaciones de potencia reactiva, exceso de potencia y suministros sin consumo.
 - Cuadro de mando con supervisor global de comportamiento de todos los elementos.
- Módulo Autoconsumo:
 - Captación y carga de datos de generación de energía desde los aparatos inversores de las instalaciones de producción fotovoltaica.

- Captación de datos de energía inyectada en red mediante telellamada en el contador de la dependencia.
- Facturación de la compensación de excedentes.
- Seguimiento de la evolución de la energía generada por las instalaciones individuales o colectivas.
- Contabilidad de la generación y el autoconsumo de la organización.
- Inventario de instalaciones con indicadores.
- Supervisión centralizada del funcionamiento de las instalaciones mediante alarmas.
- Análisis del potencial de una instalación de autoconsumo.

La empresa adjudicataria será la responsable de introducir en el aplicativo todos los datos de consumos y facturación correspondientes a los suministros de electricidad (BT y MT), agua y gas del Ayuntamiento de Tarragona, y de velar para que estos datos se encuentren debidamente actualizados, incorporando nuevas altas y reportando las bajas que tramiten a petición de los servicios técnicos municipales.

Al inicio del contrato, la empresa adjudicataria deberá implantar el software escogido, el cual habrá sido definido en la memoria de la oferta presentada, y realizar una presentación con el fin de mostrar que sus funcionalidades se adecuan a las requeridas en el presente pliego.

Durante los dos primeros meses del contrato la empresa adjudicataria deberá trasladar todos los datos de los consumos y suministros actualmente disponibles al software utilizado actualmente (SIE INERGY de la compañía INERGY BCN), el cual dispone de un histórico desde finales del año 2006, hacia el nuevo software propuesto.

La empresa adjudicataria deberá proporcionar al Ayuntamiento de Tarragona los nuevos códigos de usuario necesarios para poder acceder al aplicativo con los siguientes permisos:

- Permiso de consulta de todos los datos disponibles relacionados con los consumos que consten introducidos en el aplicativo.
- Permiso para la elaboración de informes relacionados con cada uno de los suministros de forma independiente. (p.e. dimensionado de baterías de condensadores, una posible instalación fotovoltaica, etc.).
- Permiso para la elaboración de informes relacionados con el conjunto total o parcial de los suministros que se considere necesario estudiar, aplicando los criterios de filtrado que sean necesarios (p. e. todos los consumos de energía eléctrica del total de edificios, todos los consumos de energía eléctrica de las escuelas, etc.).

Aunque la empresa adjudicataria será quien realice los trámites y gestiones con la empresa gestora del aplicativo, el Ayuntamiento de Tarragona podrá en todo caso establecer comunicación directa con esta empresa gestora del aplicativo con el fin de resolver dudas, solicitar información o aclarar aspectos relativos al funcionamiento del mismo.

7.2 Otros suministros a controlar.

La empresa adjudicataria también deberá realizar control de la facturación de varios suministros eléctricos correspondientes a instalaciones que, a pesar de no corresponder a dependencias incluidas en los anexos del presente pliego, consisten en suministros existentes respecto de los cuales es necesario realizar una supervisión.

Estos casos consistirán, como máximo, en 25 suministros de instalaciones municipales. En estos casos, la empresa adjudicataria realizará todo lo indicado en los apartados de "control de la facturación" y de "software en materia de eficiencia energética".

Asimismo, en cuanto a aquellos suministros en los que se disponga de un sistema de telegestión para el control de las características del suministro (p.ej. Arelsa o similar) , la empresa adjudicataria deberá disponer de los medios necesarios para poder recibir la información y transmitirla de forma adecuada al Ayuntamiento (servidores, cloud, etc).

7.3 Prestaciones a implementar

La empresa adjudicataria deberá realizar las siguientes prestaciones:

7.3.1 Control de horarios de encendido y apagado

- Alumbrado de dependencias municipales: la empresa adjudicataria realizará la programación de los horarios de encendido y apagado en aquellas dependencias que dispongan de un sistema de control para la iluminación, siguiendo los criterios que establezca el responsable de la dependencia.
- Calefacción y clima: la empresa adjudicataria realizará la programación de horarios (encendido-apagado) y de cambio de temporada (verano-invierno) así como la comprobación del correcto funcionamiento del sistema de control de los equipos de calefacción y climatización de las diferentes dependencias municipales siguiendo los criterios que establezca el responsable de la dependencia, de cara a optimizar consumos.

7.3.2 Control de parámetros eléctricos

La empresa adjudicataria realizará el control de diversos parámetros eléctricos (consumo de energía reactiva, armónicos, factor de potencia, puntas de consumo, puntas de tensión, intensidad en el arranque de equipos, etc.) en las instalaciones de baja tensión de las diferentes dependencias municipales, con el fin de mejorar su eficiencia.

Asimismo, la empresa adjudicataria analizará los consumos más importantes de cada dependencia en base al funcionamiento de las instalaciones y el rendimiento de los principales equipos y aparatos eléctricos existentes.

7.3.3 Control de parámetros de calidad de la compañía suministradora

En las instalaciones eléctrica y de gas de las dependencias municipales relacionadas en el **anexo I** del presente pliego, la empresa adjudicataria realizará el control de los siguientes parámetros de calidad:

- Instalaciones de baja tensión: frecuencia, voltaje, interrupciones del suministro, etc.
- Instalaciones de gas: presión, interrupciones del suministro, etc.

7.3.4 Gestión de consignas de calefacción y climatización

En las instalaciones de calefacción y climatización de las dependencias municipales relacionadas en el **anexo I** del presente pliego, la empresa adjudicataria realizará el control de los siguientes parámetros de funcionamiento:

- Consignas de temperatura
- Horarios de utilización
- Modo de funcionamiento (calor, frío, ventilación, deshumidificación, etc.)

7.3.5 Inversión en mejoras técnicas de funcionamiento y gestión energética

- Mejoras técnicas de funcionamiento: la empresa adjudicataria estudiará y propondrá la instalación de aquellos automatismos y equipos técnicos que permitan optimizar el rendimiento energético de las instalaciones, la reducción de los consumos innecesarios y las pérdidas evitables.
- Mejoras de gestión energética: la empresa adjudicataria estudiará y propondrá la instalación de aquellos automatismos y equipos de control y/o gestión que permitan optimizar la regulación de parámetros y horarios de funcionamiento de las instalaciones.

7.3.6 Formación en ahorro y eficiencia energética

La empresa adjudicataria organizará e impartirá las sesiones formativas que los servicios técnicos consideren oportunas en materia de ahorro y eficiencia energética dirigidas de forma específica al personal responsable de las diferentes dependencias municipales.

Esta formación tendrá como principal objetivo concienciar sobre aspectos relacionados con el ahorro y la eficiencia energética, a través de acciones básicas relacionadas con la utilización y gestión de las instalaciones de cada dependencia. De esta manera, se hará especial énfasis en aspectos como la gestión de la calefacción y la climatización (apagado y encendido, modo de funcionamiento, regulación y control, etc.), la gestión del alumbrado, el ahorro de agua y otros relacionados con la eficiencia energética.

Toda la formación se impartirá en dependencias municipales y correrá a cargo de la empresa adjudicataria.

7.4 Participación de los responsables de los centros de consumo energético

La implicación y participación de los responsables de los diferentes centros de consumo energético municipales es fundamental para definir y controlar el encendido y apagado de las instalaciones, los horarios de funcionamiento de las dependencias o las actividades programadas. Por este motivo, los servicios técnicos de Ingeniería Industrial entregarán a la empresa adjudicataria un listado con los nombres, teléfonos y direcciones electrónicas de los responsables de los todos los centros de consumo energético municipales, al tiempo que informarán a éstos sobre el alcance del servicio de gestión y eficiencia energética del contrato objeto del presente pliego.

8 INSTALACIONES ACTUALES, MODIFICACIONES E INCORPORACIONES FUTURAS

8.1 Instalaciones actuales

Con el fin de evaluar la carga de trabajo comprendida en el contrato objeto del presente pliego, el Ayuntamiento dispone de una mesa donde se valoran los puntos de dificultad de cada una de las dependencias municipales. Así, esta tabla debe permitir a las empresas licitadoras conocer algunos parámetros que pueden contribuir a planificar y valorar el coste del servicio de mantenimiento integral regulado en el presente documento. Hay que tener en cuenta que la empresa adjudicataria deberá mantener la totalidad de elementos e instalaciones que se encuentren en las dependencias incluidas en el presente contrato, con independencia de que éstas se encuentren especificadas en la tabla de puntos de dificultad. La tabla tiene carácter enunciativo no exhaustivo ni limitativo. Dicha tabla se encuentra en **el anexo II** del presente pliego.

En este sentido, la empresa adjudicataria deberá aceptar las instalaciones existentes, haciéndose cargo en las condiciones actuales de cada uno de sus elementos. Esta aceptación le obliga a mantener los elementos de toda clase instalados sin que puedan ser sustituidos por otros de distinto tipo, salvo obtener la autorización previa de los servicios técnicos de Ingeniería Industrial, la cual debe ser solicitada y argumentada por escrito por parte de la empresa adjudicataria.

8.2 Incorporación de instalaciones y dependencias al contrato.

Durante la vigencia del contrato, la empresa adjudicataria se hará cargo del mantenimiento de las nuevas instalaciones o dependencias, así como de las reformas o ampliaciones de las instalaciones o dependencias municipales existentes que el Ayuntamiento realice o reciba de terceros, de acuerdo con las modificaciones previstas en el pliego de cláusulas administrativas y siguiendo los criterios indicados en el apartado 8.4 en relación a las modificaciones de poca entidad. No obstante, si la instalación o dependencia a recepcionar presenta defectos, no dispone de toda la documentación técnica necesaria o no cumple con

la normativa vigente de aplicación, la empresa adjudicataria informará por escrito a los servicios técnicos de Ingeniería Industrial, los cuales decidirán las acciones oportunas para su adecuación, emitiendo el correspondiente informe y valoración económica, con el fin de que el Ayuntamiento pueda tomar la decisión que considere oportuna.

En este caso, cuando una instalación o dependencia que deba revertir al mantenimiento municipal presente defectos, no disponga de toda la documentación técnica o no cumpla con algún aspecto de la normativa vigente de aplicación, sólo se aceptará la incorporación al contrato objeto del presente pliego de aquellas partes, elementos o espacios que dispongan de toda la documentación técnica, no presenten defectos o se vean afectadas por éstos y cumplen la normativa vigente, quedando el resto fuera del alcance del contrato hasta que las deficiencias de carácter parcial hayan sido corregidas. Mientras tanto, todas las incidencias que se puedan producir en las partes, elementos o espacios no incorporados al contrato irán a cargo del Ayuntamiento.

No obstante, si los defectos existentes, la falta de documentación técnica o los incumplimientos de la normativa vigente afectaran de manera general a toda la instalación o dependencia, ésta quedará en su conjunto fuera del alcance del contrato hasta que las deficiencias de carácter general hayan sido corregidas, de manera que todas las incidencias que se puedan producir mientras tanto irán a cargo del Ayuntamiento.

En este sentido, corresponderá a los servicios técnicos de Ingeniería Industrial determinar el carácter parcial o general de las deficiencias existentes en una instalación o dependencia que deba revertir al mantenimiento municipal, así como determinar qué partes, elementos o espacios de las mismas se incorporan al contrato de mantenimiento y cuáles quedan fuera del alcance del contrato hasta la resolución de las mismas.

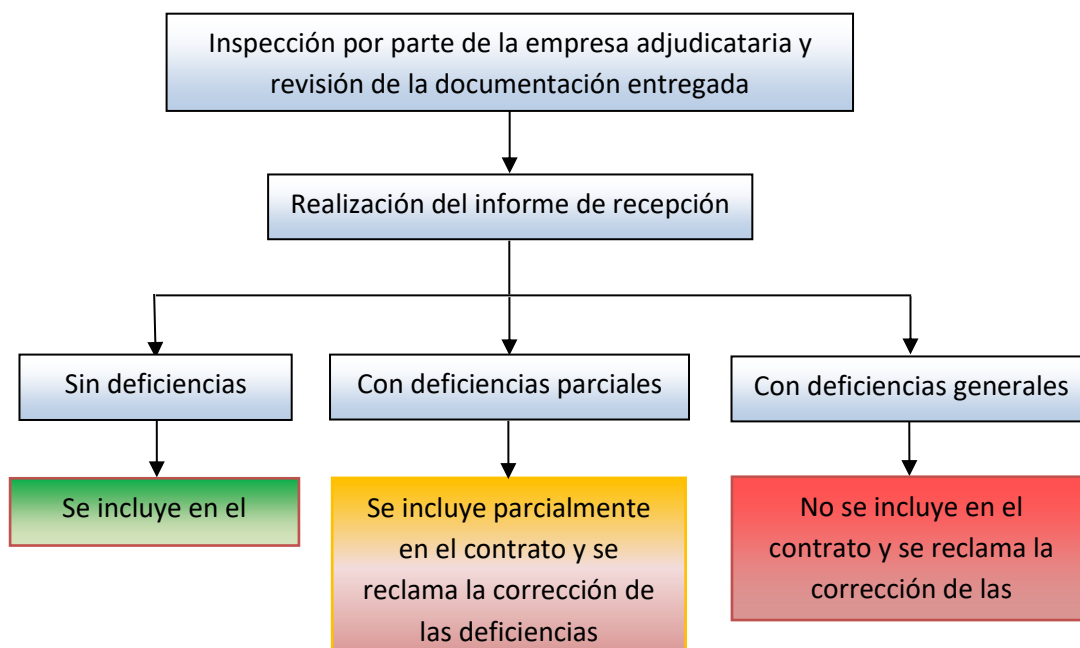
En consecuencia, quedarán incluidas dentro del alcance del contrato objeto del presente pliego todas aquellas instalaciones o dependencias que por nueva construcción, reforma o ampliación pasen a ser de titularidad o gestión municipal, si así se solicita.

En este caso habrá que seguir previamente el siguiente procedimiento técnico:

1. Absorción por escrito a los servicios técnicos de Ingeniería Industrial solicitando la incorporación de la nueva instalación o dependencia, reforma o ampliación realizada, por parte del responsable del departamento titular o gestor de la misma.
2. Visita técnica y/o revisión de la instalación o dependencia por parte de los responsables del departamento titular o gestor de la misma, de los servicios técnicos de Ingeniería Industrial, de la empresa adjudicataria y del instalador/constructor; y puesta en marcha - si procede- de la misma por parte del instalador/constructor.
3. Entrega –si procede- del acta de recepción por parte del director técnico de la intervención a los servicios técnicos de Ingeniería Industrial responsables del contrato de mantenimiento. A partir de este momento, se comunicará a la empresa adjudicataria la incorporación de la instalación o dependencia al inventario de dependencias municipales a mantener, sin perjuicio de las responsabilidades correspondientes al instalador/constructor que se deriven de la garantía de la misma.

4. Paralelamente, entrega formal (con acuse de recibo) de toda la documentación técnico-legal de la nueva instalación o dependencia, reforma o ampliación, a los servicios técnicos de Ingeniería Industrial, de acuerdo con lo establecido en el protocolo de actuación de *Instrucciones a seguir para la recepción de obras públicas municipales* en cuanto al contenido y formato de la misma, así como a la realización de los trámites de legalización pertinentes.

A partir de ahí se seguirán los siguientes pasos:



Hasta que las deficiencias parciales no hayan sido corregidas, aquellas partes, elementos o espacios afectados por éstas no se incluirán dentro del contrato de mantenimiento.

En caso de deficiencias generales, hasta que éstas no hayan sido corregidas no se incluirá la instalación o dependencia en su conjunto dentro del contrato.

De la misma manera, en caso de detección de vicios ocultos o deficiencias no observadas previamente, aquellas partes, elementos o espacios afectados por éstas saldrán automáticamente del contrato de mantenimiento hasta su corrección.

5. Cálculo del importe económico que supone la integración total o parcial de la nueva instalación o dependencia, reforma o ampliación en el contrato de mantenimiento, utilizando como referencia el aumento del número total de puntos de dificultad que ésta conlleva.
6. Elaboración por parte de la empresa adjudicataria del dossier técnico de la nueva instalación o dependencia en formatos papel y digital, o actualización del dossier técnico existente en caso de reforma o ampliación, una vez integrada la misma parcial o totalmente dentro del contrato de mantenimiento objeto del presente pliego.
7. Una vez transcurrido el periodo de garantía, se comunicará a la empresa adjudicataria la finalización de la garantía de la instalación o dependencia en cuestión.

8.3 Modificación o incorporación de instalaciones y dependencias de poca entidad técnica

En caso de que se proponga la modificación o incorporación de instalaciones y/o dependencias que tengan poca entidad técnica, la empresa adjudicataria deberá hacerse cargo del mantenimiento de estas instalaciones y/o dependencias de forma inmediata sin ningún incremento de coste para el Ayuntamiento.

Se considerará que una modificación o incorporación es de poca entidad técnica cuando el número de puntos de dificultad que comporte la modificación sea igual o inferior al 1% respecto al total de puntos de dificultad del contrato vigente en el momento de la solicitud de incorporación, incluyendo en este valor todas las modificaciones que se hayan incorporado hasta la fecha de la solicitud.

En caso de que, posteriormente, se tramite cualquier otra modificación o incorporación de instalaciones y/o dependencias para ser superior a este porcentaje, la incorporación incluirá las incorporaciones de poca entidad técnica realizadas hasta ese momento.

La acumulación de modificaciones o incorporaciones de poca entidad técnica podrá suponer la tramitación de una incorporación conjunta de las mismas en el momento en que se supere el 1% respecto al total de puntos de dificultad del contrato vigente indicado anteriormente.

9 CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS.

9.1 Importe de los presupuestos

La empresa adjudicataria, de oficio o cuando así se lo soliciten los servicios técnicos de Ingeniería Industrial, deberá confeccionar los presupuestos necesarios para el suministro de materiales o equipos, para la realización de actuaciones de inversión, mantenimiento mejorativo o correctivo no comprendido dentro del contrato, modificación, reforma o mejora de las dependencias o instalaciones, o bien para la realización de asistencias técnicas (memorias y proyectos técnicos, legalizaciones, sonometrías, etc.).

En todos los casos, el presupuesto deberá valorar económicamente la propuesta solicitada y deberá incluir, para el caso de suministros, el plazo de entrega de los materiales, y para el caso de actuaciones, la duración prevista de ejecución.

En cuanto al importe, el cálculo del precio de ejecución material (PEM) incluirá el coste del material, de la mano de obra (si procede) y de los medios auxiliares necesarios.

En relación a los materiales, se deberá indicar el precio base empleado y el porcentaje de descuento aplicado, que se corresponderá con lo ofrecido a la propuesta económica presentada por la empresa adjudicataria en el proceso de licitación.

El precio base se obtendrá del banco de precios BEDEC del ITEC del año vigente y se justificará mediante el código de la partida o material correspondiente. No obstante, en caso de que se

trate de un material muy específico, que no figure dentro de la base de datos del BEDEC o que los servicios técnicos lo consideren suficientemente justificado, se permitirá a la empresa adjudicataria aplicar el Precio de Venta al Público (PVP) del fabricante o proveedor, el cual deberá justificarse aportando (en formato papel o digital) la hoja del catálogo o del listado de precios oficial.

En todo caso, la empresa adjudicataria suministrará siempre materiales nuevos y con las pertinentes certificaciones, homologaciones y manuales de uso y mantenimiento, en su caso.

En cuanto a la mano de obra, corresponderá a los servicios técnicos de Ingeniería Industrial determinar si una intervención puede ser asumida por los operarios adscritos al contrato con los medios materiales y técnicos de que disponen o, por el contrario, debido a la especificidad y complejidad del equipo, de la instalación o de la actuación, se recurrirá a personal y/o medios técnicos y materiales externos. En este último caso, el Ayuntamiento asumirá el coste, que deberá quedar reflejado en el presupuesto de manera clara y detallada.

El precio de mano de obra se obtendrá a partir del banco de precios BEDEC del ITEC del año vigente, y se justificará mediante el código de la partida correspondiente.

En cuanto al coste de los desplazamientos necesarios para la realización de los trabajos de mantenimiento contemplados en el presente pliego, la empresa adjudicataria no podrá facturar ningún importe salvo los que vayan relacionados con las tareas que, debido a la especificidad y complejidad del equipo, de la instalación o de la actuación, deban ser asumidas económicamente por el Ayuntamiento (ver párrafos anteriores)-

Al valor del precio de ejecución material (PEM) obtenido se le añadirá el beneficio industrial (BI) y los gastos generales (DG), siendo el 19% el valor máximo aplicable correspondiente a la suma de ambos conceptos, y quedando este valor limitado al que la empresa adjudicataria haya presentado durante el proceso de licitación y que en todo caso debe encontrarse entre el 10% y el 19%.

En el caso de importes PVP, no se podrá incluir ningún incremento relacionado con el beneficio industrial (BI) o los gastos generales (DG).

Finalmente, en todos los casos, al importe obtenido (PEC) se le aplicará el IVA correspondiente.

9.2 Criterio de exclusividad

En el caso de que una intervención determinada implique la adquisición de equipos o partes de equipos, y/o la contratación de mano de obra por exclusividad, el Ayuntamiento de Tarra-gona podrá aprobar el uso del precio proporcionado por el proveedor exclusivo sin que éste esté sujeto a ninguna baja o descuento.

En este sentido, se entenderá por exclusividad lo siguiente:

- Aplicado a materiales y equipos, serán aquellos que deben ser de la misma marca que otros ya instalados, porque los similares existentes en el mercado no son compatibles con el sistema en el que se integrarán.
- Aplicado a la mano de obra, será aquella que tan solo puede ser realizada por una empresa específica, dado que es la única capacitada para realizarla correctamente (p.ej. servicios técnicos con exclusividad).

En estos casos, la empresa adjudicataria deberá acreditar fehacientemente que se cumplen las condiciones de exclusividad indicadas, pudiendo el Ayuntamiento solicitar toda la información que considere necesaria con el fin de validar este hecho.

Por el contrario, en caso de que no se considere suficientemente acreditada la exclusividad, se estará a los criterios generales para la elaboración de presupuestos indicados anteriormente.

9.3 Formato de los presupuestos

Todos los presupuestos elaborados por la empresa adjudicataria incluirán necesariamente los siguientes datos y conceptos:

- Número de presupuesto (indicando año/núm. presupuesto (p.ej. 2024/01) siguiendo un orden correlativo ascendente).
- Dependencia o instalación por donde se elabora el presupuesto.
- Orden de trabajo asociada, en caso de que la haya.
- Descripción detallada de cada uno de los materiales.
- Partidas diferenciadas por diferentes conceptos o materiales.
- Precios unitarios del banco de breves BEDEC del ITEC o del PVP del fabricante o proveedor. (en el caso de los precios ITEC, código BEDEC de la partida o material correspondiente, y en el caso de PVP del fabricante o proveedor, mediante catálogo público del mismo).
- Porcentaje de descuento de acuerdo con la oferta presentada.
- Precios unitarios con el descuento.
- Mediciones.
- Al importe total resultante de los precios unitarios con el descuento aplicado (PEM) habrá que añadir el porcentaje correspondiente a los gastos generales y el beneficio industrial de acuerdo con lo indicado en el apartado correspondiente del presente pliego.
- Al importe total obtenido (PEC) se aplicará el tipo de IVA correspondiente.
- Para el caso de suministros, se indicará el plazo de entrega de los materiales, y para el caso de obras o servicios, se indicará la duración prevista de su ejecución o prestación.
- Para la mano de obra, se indicará el número de horas y el precio unitario según la categoría profesional del operario que deba realizarlo (oficial o ayudante).
- En el caso de importes PVP, estos no podrán incluir aparte del IVA correspondiente, ningún incremento como el de los gastos generales o el del beneficio industrial.

10 CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

10.1 Medios y calificación de la empresa adjudicataria

la empresa adjudicataria deberá dotar a su personal con todas las herramientas y equipos necesarios, de acuerdo con las diversas especialidades o gremios profesionales, así como los equipos de medida precisos para la verificación de todos los parámetros y características que definan el estado y funcionamiento de las instalaciones, debiendo ajustarse todo el equipamiento a la normativa vigente. Del mismo modo, deberá proporcionar los medios auxiliares operativos y de seguridad, tales como andamios, escaleras, máquinas elevadoras, arneses, cuerdas, señalización y equipos de protección -entre otros- que resulten necesarios para la realización de los trabajos.

Cualquier herramienta, equipo o medio que se precise para desarrollar con eficacia las operaciones de mantenimiento será aportado por la empresa adjudicataria y en ningún caso representará un sobrecoste para el Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria dotará a su personal de todos los equipos y medios de seguridad individuales (EPI) y colectivos obligados por la normativa vigente de aplicación, así como de aquellos otros que estime oportuno para garantizar su seguridad. Asimismo, la empresa adjudicataria proveerá a su personal con los elementos necesarios de vestuario laboral adecuadamente identificados para garantizar la seguridad y el correcto desarrollo de sus funciones.

La empresa adjudicataria deberá disponer las dependencias indicadas a continuación, con stock suficiente de materiales, herramientas, equipos y medios auxiliares que permitan la inmediata sustitución de cualquier pieza o elemento estropeado.

la empresa adjudicataria dispondrá -como mínimo- de los siguientes medios y equipamientos para prestar el servicio de mantenimiento integral de las dependencias municipales:

10.1.1 Dependencias propias

Las dependencias de la empresa adjudicataria contarán con un espacio **con una superficie mínima de 500 m2** para uso de almacén de herramientas y materiales, así como un espacio de uso exclusivo para equipos de protección individual y ropa de trabajo. Del mismo modo, deberá contar con un espacio mínimo de 100 m2 para mantener en depósito los materiales o equipamientos que, siendo de propiedad municipal, precisen conservarse en las dependencias de la empresa adjudicataria para su eventual reparación, reutilización o recuperación.

Asimismo, las dependencias de la empresa adjudicataria contarán con un espacio de oficinas **con una superficie mínima de 125 m2** para la gestión técnica, informática y administrativa, y de cualquier otro soporte que precise el contrato, así como para la

realización de las reuniones de seguimiento y supervisión que los servicios técnicos del Ayuntamiento consideren oportunas.

Las dependencias mencionadas podrán ser de propiedad o bien encontrarse en régimen de alquiler y tendrán que disponer de todo aquello que la legislación laboral y en materia de prevención de riesgos exija en función del número de personal.

En cuanto a la ubicación de estas dependencias, con el fin de minimizar los desplazamientos efectuados y garantizar que el servicio se llevará a cabo de una forma lo más eficiente y sostenible posible, deberán estar en una ubicación próxima a las dependencias municipales, ubicadas en el término municipal de Tarragona. Teniendo en cuenta este hecho, y dada la importancia de poder realizar los desplazamientos entre las dependencias de la empresa adjudicataria y los diferentes recintos municipales con el menor tiempo posible, se considera que la distancia máxima de la nave hasta la Pl. Imperial Tarraco será de 7km, distancia que incluye varias ubicaciones de carácter industrial y logístico y que garantiza la disponibilidad de naves de las características requeridas.

En caso de que la empresa adjudicataria preste los servicios en unas instalaciones compartidas con otros servicios, deberá garantizar la dedicación exclusiva de los espacios mencionados anteriormente.

10.1.2 Herramientas, equipos y maquinaria

Todas las herramientas, equipos, maquinaria y medios auxiliares que se precisen para la correcta ejecución de los trabajos serán aportados por la empresa adjudicataria sin cargo alguno por el Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria deberá garantizar el suministro adecuado de herramientas, equipos, medios auxiliares y materiales de trabajo necesarios a pie de obra, por lo que no se admitirá la paralización temporal de cualquier trabajo por falta de suministros.

Todas las herramientas, equipos y maquinaria a utilizar deberán encontrarse en buen estado de funcionamiento y la empresa adjudicataria será la responsable de que se encuentren siempre disponibles para llevar a cabo las tareas a desarrollar.

10.1.3 Vehículos a disposición del contrato de mantenimiento

La empresa adjudicataria deberá disponer –como mínimo- para uso exclusivo del personal adscrito al contrato objeto del presente pliego los siguientes vehículos identificados y rotulados convenientemente:

- Un (1) vehículo tipo turismo para el director técnico, el cual estará disponible 24h/365 días al año con el fin de asegurar su presencia para atender cualquier necesidad del servicio a petición de los servicios técnicos municipales.
- Ocho (8) vehículos ligeros tipo furgoneta que permitan a los diferentes operarios

desplazarse lo más rápido posible entre los diferentes centros de trabajo.

- Dos (2) furgones para transporte de personal y reparto de herramientas, equipos y materiales de trabajo.

Estos medios de transporte tienen la consideración de **mínimos necesarios** y se encontrarán a disposición exclusiva y permanente del personal adscrito al contrato.

Aparte de los vehículos relacionados anteriormente, si en momentos puntuales o con dedicación parcial se considerara necesaria la utilización de otros vehículos complementarios o específicos para llevar a cabo algún servicio de mantenimiento incluido en el contrato, la empresa adjudicataria deberá garantizar su disponibilidad. Este servicio deberá prestarse sin ningún tipo de coste en el Ayuntamiento el número de jornadas que se indica a continuación. En caso de que el Ayuntamiento requiera el servicio más jornadas de las previstas, éstas se podrán presupuestar y seguirán el trámite establecido en el presente pliego.

- Camión cesta: hasta 5 servicios por año.
- Camión pluma: hasta 5 servicios por año.
- Camión de hidrolimpia: hasta 20 servicios por año.
- Plataforma elevadora hasta 15 m: hasta 20 servicios por año.

Todos los vehículos utilizados deberán estar en adecuado estado de conservación y funcionamiento, y correrá a cargo de la empresa adjudicataria enmendar las anomalías que presenten. En este sentido, el responsable municipal si así lo considera, podrá revisarlos siempre que lo considere oportuno.

Los vehículos adscritos al servicio deberán estar identificados con los logotipos del Ayuntamiento de Tarragona y de la empresa de servicios adjudicataria. La imagen del Ayuntamiento será la establecida por el personal técnico municipal de conformidad con los diseños previamente aprobados por la Corporación. En caso de que, durante la ejecución del servicio, se incorporen nuevos vehículos al contrato, para sustituir a alguno de los adscritos al servicio, éstos deberán tener la misma imagen que el resto, corriendo todos los gastos por cuenta de la empresa adjudicataria.

Hay que tener en cuenta que el listado anterior es orientativo y no excluyente, por lo que, en caso de que el servicio de mantenimiento requiriera el uso de cualquier otro vehículo que no se encuentre en el listado, la empresa adjudicataria deberá proporcionarlo sin coste alguno.

No obstante lo anterior, en caso de que el mal estado de las instalaciones por causa directamente imputable al Ayuntamiento de Tarragona, requiera un uso reiterado y recurrente en el tiempo de un vehículo determinado, y así lo determinen los Servicios Técnicos de Ingeniería Industrial, la empresa adjudicataria podrá realizar un presupuesto correspondiente al servicio a realizar.

10.1.4Habilitaciones necesarias para la ejecución

La empresa adjudicataria deberá disponer de las habilitaciones empresariales o profesionales que se indican en el pliego de cláusulas administrativas.

10.2 Formación

La empresa adjudicataria asegurará la formación necesaria de su personal para poder prestar el servicio de mantenimiento integral de las dependencias e instalaciones municipales de manera adecuada, eficiente y segura, incluida la relativa a la gestión informática de las instalaciones en su caso.

Del mismo modo, la empresa adjudicataria garantizará la adecuada formación en materia de prevención de riesgos laborales de todo su personal.

Toda la formación correrá a cargo de la empresa adjudicataria.

10.3 Personal adscrito al contrato

La empresa adjudicataria dispondrá de un equipo de personal apropiado para cumplir de manera óptima las condiciones del presente pliego, asumiendo la totalidad de sus costes salariales.

Los perfiles se ajustarán en todo momento a los grupos, categorías profesionales y demás requisitos que establece el convenio específico: Convenio colectivo de trabajo del sector de las industrias siderometalúrgicas de la provincia de Tarragona para los años 2020-2025 (código de convenio núm. 43000405011993).

A continuación se relaciona el personal mínimo necesario que la empresa adjudicataria deberá disponer para prestar el **servicio de mantenimiento integral de las dependencias municipales**.

Todo el personal indicado se encontrará destinado en el centro de trabajo propio del contrato, mencionado en el punto 10.1.1 del presente pliego.

- Un (1) director técnico. Que será responsable de las decisiones técnicas que deberán tomarse durante la prestación del servicio, dirigiendo y supervisando tanto las actividades de gestión del contrato como la ejecución de los trabajos de mantenimiento, sin que ello afecte a las responsabilidades contractuales de la empresa adjudicataria.
- Un (1) técnico superior. Que será responsable tanto de elaborar los informes, estudios, presupuestos y otros documentos de carácter técnico que deban realizarse durante la prestación del servicio, como de la prestación del servicio de mantenimiento de los ámbitos de informática y telecomunicaciones del contrato.
- Dos (2) encargados especialistas. Que serán responsables de la prestación del servicio de mantenimiento de los ámbitos de electricidad y fontanería (incluida la prevención y control de la legionelosis), y calefacción y climatización del contrato, así como de coordinar los equipos de trabajo de estas especialidades.

- Dos (2) oficiales de 1ª electricistas. Que serán responsables de ejecutar los trabajos necesarios de mantenimiento preventivo, conductivo, normativo y correctivo del ámbito de la electricidad, así como los de mantenimiento mejorativo que se puedan llevar a cabo.
- Dos (2) oficiales de 1ª frigoristas. Que serán responsables de ejecutar los trabajos necesarios de mantenimiento preventivo, conductivo, normativo y correctivo del ámbito de la calefacción-climatización, así como los de mantenimiento mejorativo que se puedan llevar a cabo.
- Dos (2) oficiales de 1ª fontaneros. Que será responsable de ejecutar los trabajos necesarios de mantenimiento preventivo, conductivo, normativo y correctivo del ámbito de la fontanería, así como los de mantenimiento mejorativo que se puedan llevar a cabo.
- Un (1) oficial de 1ª en informática y telecomunicaciones. Que será responsable de ejecutar los trabajos necesarios de mantenimiento preventivo, conductivo, normativo y correctivo del ámbito de la informática y las telecomunicaciones, así como los de mantenimiento mejorativo que se puedan llevar a cabo.
- Un (1) oficial de 1ª albañil. Que será responsable de ejecutar los trabajos necesarios de mantenimiento preventivo, conductivo, normativo y correctivo del ámbito de la construcción, así como los de mantenimiento mejorativo que se puedan llevar a cabo.
- Un (1) oficial 1ª cerrajero. Que será responsable de ejecutar los trabajos necesarios de mantenimiento preventivo, conductivo, normativo y correctivo del ámbito de la cerrajería, así como los de mantenimiento mejorativo que se puedan llevar a cabo.
- Un (1) oficial de 2ª electricista. Que apoyará la ejecución de los trabajos del ámbito de la electricidad que se lleven a cabo dentro de la prestación del contrato.
- Un (1) oficial de 2ª frigorista. Que apoyará la ejecución de los trabajos del ámbito de la calefacción-climatización que se lleven a cabo dentro de la prestación del contrato.
- Un (1) oficial de 2ª fontanero. Que apoyará la ejecución de los trabajos del ámbito de la fontanería que se lleven a cabo dentro de la prestación del contrato.
- Un (1) oficial de 2ª en informática y telecomunicaciones. Que apoyará la ejecución de los trabajos del ámbito de la informática y las telecomunicaciones que se lleven a cabo dentro de la prestación del contrato.
- Un (1) técnico administrativo para apoyar el control y gestión administrativa del contrato.

En cuanto a todas las tareas relacionadas con el **control de la legionela**, indicadas de forma específica en el presente pliego, la empresa adjudicataria deberá disponer del personal suficiente para llevar estas tareas de forma completa y adecuada. Esta relación de personal junto con sus funciones y dedicación deberá ser aportada por parte de las empresas licitadoras en el proceso de licitación.

La empresa adjudicataria deberá acreditar documentalmente la titulación y/o experiencia del personal adscrito al contrato de acuerdo con los perfiles anteriores. Todo el personal

indicado anteriormente deberá tener una dedicación de jornada completa (100%) al presente contrato de mantenimiento.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá contar con un servicio de oficina técnica propia o externa con el fin de dar apoyo permanente a los diferentes servicios que comprende la prestación del contrato, especialmente en lo relativo a la gestión de la eficiencia energética de las instalaciones, la reparación y/o mejora de instalaciones complejas, la redacción de informes y documentos técnicos diversos, la realización de planos y esquemas técnicos, o la valoración técnico-económica de eventuales actuaciones que los servicios técnicos municipales puedan solicitar.

Este servicio de **oficina técnica** contará con personal capacitado para asumir las siguientes funciones:

- Ingeniero técnico industrial: para dar apoyo al desarrollo de los servicios y trabajos propios del contrato.
- Delineante: con formación y experiencia en las aplicaciones de diseño por ordenador (CAD) más habituales (Autocad, Microstation, BIM, etc.) para la elaboración de planos y esquemas técnicos.
- Técnico en Gestión del Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO): con formación y experiencia para utilizar a nivel de experto las aplicaciones de tipo GMAO utilizadas por los servicios técnicos del Ayuntamiento responsables del mantenimiento de las dependencias municipales.
- Técnico en Sistemas de Información Energética (SIE): con formación y experiencia para utilizar a nivel de experto la aplicación de tipo SIE utilizada por el Ayuntamiento para gestionar la contratación y consumos energéticos de las dependencias municipales.

El personal que desarrolle estas funciones podrá formar parte de la propia plantilla de la empresa adjudicataria (pudiéndose tratar del mismo personal mínimo necesario exigido) o pertenecer a una empresa externa, debiendo asegurar la empresa adjudicataria en cualquier caso la adecuada realización de todas las tareas de apoyo requeridas.

Todo el personal relacionado tiene carácter de personal mínimo por lo que la empresa adjudicataria deberá disponer del personal necesario para cubrir todas las exigencias y necesidades del contrato.

En cuanto a la ejecución de los diferentes servicios y trabajos propios de contrato, la empresa adjudicataria decidirá el número más adecuado de técnicos de cada ámbito o especialidad que participarán según la magnitud o complejidad de los mismos. En general, sin embargo, deberán intervenir como mínimo dos operarios (oficial y ayudante), especialmente en aquellos trabajos que comporten riesgos específicos. Únicamente en el caso de operaciones de control y supervisión, puesta en marcha y parada de las instalaciones desde una sala de control, diagnóstico de averías, valoración de intervenciones, etc., se admitirá la presencia de un solo operario.

Asimismo, con el fin de asegurar la prestación de los servicios y trabajos del contrato por parte de operarios mínimamente conocedores de las características y particularidades de las

dependencias municipales, éstos no podrán reemplazarse o relevarse permanentemente sin el acuerdo explícito de los servicios técnicos de Ingeniería Industrial.

La empresa adjudicataria está obligada a contratar al personal necesario para cubrir el alcance del servicio y deberá hacerse cargo de la sustitución de personal por absentismo laboral, vacaciones y otras situaciones imprevistas, así como los derechos y obligaciones que recoge el convenio laboral de aplicación, para garantizar la prestación de los servicios y trabajos comprendidos en el contrato, debiendo informar al respecto a los Servicios Técnicos de Ingeniería Industrial.

El ayuntamiento se reserva el derecho de efectuar cualquier comprobación que considere adecuada en materia de personal y la empresa adjudicataria queda obligada en todo momento a facilitar y dar toda la información requerida en este aspecto.

En todo caso, la sustitución temporal o definitiva de cualquier persona deberá informarse al responsable del contrato, con una antelación de quince días, excepto casos de fuerza mayor. En todo caso, la persona que cubra la sustitución deberá tener la misma formación y experiencia que se requiere en el pliego, en función de la categoría profesional que tenga la persona a quien sustituye.

Por otro lado, las ausencias de los operarios (por vacaciones, bajas laborales, permiso de larga duración, etc.) serán convenientemente cubiertas para garantizar la prestación de los servicios y trabajos comprendidos en el contrato, debiendo informar al respecto a los servicios técnicos de Ingeniería Industrial.

En caso de huelga, la empresa adjudicataria será el responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios. En este caso, las sustituciones serán inmediatas y los datos de identificación personal y laboral de los operarios sustitutos serán comunicados a los responsables de las dependencias.

La organización, ejecución, control y dirección de los diferentes servicios y trabajos comprendidos en el contrato corresponden a la empresa adjudicataria. No obstante, a fin de que estas actuaciones no repercutan negativamente en el funcionamiento global de las dependencias, la empresa adjudicataria deberá adoptar todas las medidas necesarias para que su personal cumpla los siguientes requisitos en todo momento:

1. Seguir las instrucciones de los responsables de las dependencias municipales, derivadas de la programación de actividades, condiciones de funcionamiento o normativa de régimen interno que se establezcan para cada edificio o instalación.
2. Realizar su actividad profesional con la máxima seguridad, diligencia y corrección.
3. Emplear la ropa de trabajo y uniformidad en perfecto estado de conservación y limpieza, llevando siempre visible la identificación de la empresa.
4. Desarrollar sus funciones respetando en todo momento la normativa vigente de aplicación, así como los trabajos de forma que no afecten ni produzcan molestias innecesarias en las actividades que se realizan en cada dependencia municipal.

11 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria del contrato objeto del presente pliego tendrá las siguientes obligaciones y responsabilidades:

- a) La empresa adjudicataria deberá entregar antes del inicio de la prestación del servicio un listado nominal del personal -propio, subcontratado o subrogado- adscrito al contrato, incluyendo el DNI, el alta en la Seguridad Social, puesto de trabajo ocupado y formación en prevención de riesgos laborales según el artículo 19 de la Ley 31/95 de Prevención Riesgos Laborales.
- b) La empresa adjudicataria será el responsable del cumplimiento de las disposiciones legales de aplicación que afecten a la realización de los trabajos en todo momento, especialmente en lo que se refiere al ámbito de la prevención de riesgos laborales.
- c) La empresa adjudicataria deberá acreditar la aportación del personal con la formación y la experiencia requeridas, la estructura organizativa adecuada y los medios técnicos y de gestión necesarios para la correcta realización de las diferentes prestaciones fijadas en el presente pliego.
- d) La empresa adjudicataria tendrá asegurado convenientemente a todo el personal adscrito al contrato, estando al corriente de pago de las correspondientes cuotas a la Seguridad Social.
- e) La empresa adjudicataria asume plena responsabilidad sobre la idoneidad técnica, legal y económica del Plan de Mantenimiento Integral y cumplirá estrictamente toda la normativa vigente aplicable al mismo.
- f) Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la realización o el encargo a terceros, de las revisiones e inspecciones periódicas reglamentarias que en las diferentes instalaciones exija la normativa vigente de aplicación, así como aquellas de maquinaria y equipos exigidas por los fabricantes o instaladores para su correcto funcionamiento, siendo a su cargo todos los costes de las mismas. Además, la empresa adjudicataria realizará la tramitación administrativa que se requiera y gestionará los libros oficiales de mantenimiento preceptivos, manteniéndolos al día. En consecuencia, asumirá la eventual compensación al Ayuntamiento, como administración contratante, por cualquier multa, sanción administrativa o perjuicio económico que se derive de una infracción por estos conceptos.
- g) La empresa adjudicataria no realizará ninguna modificación en las instalaciones existentes sin el acuerdo previo de los servicios técnicos municipales y los responsables de las diferentes dependencias municipales.
- h) La empresa adjudicataria efectuará las adaptaciones y modificaciones necesarias en los equipos con el fin de adaptar el funcionamiento de las dependencias a los cambios de horario que se produzcan a lo largo del año, así como a los cambios estacionales.
- i) La empresa adjudicataria será responsable de los accidentes y daños de cualquier tipo causados directamente por las instalaciones como consecuencia de fallos o defectos en su funcionamiento, así como de los posibles perjuicios que puedan causar a terceros o al propio Ayuntamiento.

- j) La empresa adjudicataria será responsable de los accidentes, daños y perjuicios que se puedan causar como consecuencia de la realización de los diferentes servicios y trabajos de mantenimiento comprendidos en el contrato objeto del presente pliego.
- k) La empresa adjudicataria deberá realizar las tareas de mantenimiento de tal manera que las funciones y actividades de cada dependencia o centro municipal se puedan desarrollar de la forma más confortable posible, por parte de las personas usuarias.

En este sentido, la empresa adjudicataria deberá adaptar los horarios de trabajo a las necesidades de las personas usuarias del equipamiento en coordinación con el responsable municipal el contrato y deberá tomar las medidas necesarias para minimizar las tareas ruidosas, mientras haya usuarios en el mismo edificio.

12 ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PLANOS Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

12.1 Actualización de planos al inicio del contrato

Al inicio del contrato, el Ayuntamiento de Tarragona proporcionará a la empresa adjudicataria los planos de que disponga en formato digital (editable si es posible) correspondientes a las dependencias e instalaciones comprendidas dentro del contrato objeto del presente pliego.

Una vez entregados, la empresa adjudicataria dispondrá de 12 meses para proceder a actualizar la información y proporcionar al Ayuntamiento de Tarragona la siguiente documentación:

- Planos de distribución y/o diseño de cada una de las dependencias e instalaciones comprendidas dentro del contrato, incluyendo todas las plantas de que dispongan. En este sentido, se incluirán los planos que sean necesarios con el fin de permitir definir claramente la configuración y características de la dependencia o instalación.
- Cada dependencia o instalación dispondrá de los planos o capas siguientes:
 - Electricidad (BT/MT). Distribución y Esquema unifilar.
 - Climatización y ventilación. Distribución y Esquema de funcionamiento.
 - Telecomunicaciones.
 - Agua (caliente/fría). Distribución y Esquema de funcionamiento.
 - Saneamiento, evacuación de aguas pluviales y conexión a alcantarillado.
 - Salidas de humos y otras instalaciones no relacionadas en los apartados anteriores.
 - Requisito.

La elaboración de los planos deberá realizarse de acuerdo con los criterios y requerimientos técnicos establecidos por los servicios técnicos municipales, especialmente en lo que se refiere a tipo y número de capas, nomenclatura, tipología de letra, simbología, forma y contenido de los cajetines, etc.

La correcta elaboración y actualización de esta documentación gráfica estará relacionada con el cobro de las certificaciones mensuales, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones administrativas.

En este sentido, irán a cargo de la empresa adjudicataria tanto los medios humanos y materiales necesarios para efectuar las mediciones, comprobaciones in situ y trabajos de campo que se requieran, como el trabajo de oficina técnica que sea necesario para elaborar la documentación de acuerdo con lo expuesto anteriormente. Se exceptuarán de graficar las instalaciones de las que se nos desconoce el recorrido o las características específicas, siempre y cuando éstas no se puedan comprobar de forma visual por encontrarse en disposición soterrada u oculta.

Una vez realizados, todos los documentos deberán entregarse en formato digital (.dwg).

12.2 Ascensos de salas técnicas

La empresa adjudicataria deberá elaborar, en un plazo de 12 meses un dossier para cada una de las salas técnicas existentes en cada dependencia municipal comprendida dentro del contrato objeto del presente pliego, en el que se incluirá tanto los datos técnicos de los equipos e instalaciones que se alojan, como los planos y esquemas relativos a las mismas.

Este dossier se encontrará incorporado dentro del Libro Oficial de Mantenimiento que se encuentre en cada una de las dependencias del contrato.

Se entenderá por sala técnica cualquier sala de calderas, sala de bombeo, centro de transformación, sala de cuadros eléctricos, sala de contadores, sala de sistemas de alimentación ininterrumpida o cualquier sala de máquinas.

12.3 Actualización de planos dentro del plazo de vigencia del contrato

La empresa adjudicataria deberá tanto disponer de los medios humanos y materiales necesarios para efectuar las mediciones, comprobaciones in situ y trabajos de campo que se requieran, como de aportar el trabajo de oficina técnica que sea necesario para elaborar los planos de distribución (incluyendo la totalidad de instalaciones) de las nuevas dependencias que se añadan al contrato durante la vigencia del mismo.

Se actuará de la misma forma en el caso de modificaciones y ampliaciones de dependencias comprendidas dentro del contrato, que los servicios técnicos del Ayuntamiento pongan en conocimiento de la empresa adjudicataria.

En este sentido, con el fin de realizar esta tarea, la empresa adjudicataria podrá utilizar como base la documentación técnica (planos y otros documentos) que le proporcione el Ayuntamiento. No obstante, en el caso de que no se disponga de esta información, la empresa adjudicataria deberá elaborar los planos necesarios con sus propios medios humanos y materiales.

La elaboración de los planos deberá realizarse en todo momento de acuerdo con los criterios y requerimientos técnicos establecidos por los servicios técnicos municipales, especialmente en lo que se refiere a tipos y número de capas, nomenclatura, tipología de letra, simbología, forma y contenido de los cajetines, etc.

El plazo máximo de entrega de los planos será de 2 meses a partir de la fecha en que los servicios técnicos municipales los soliciten a la empresa adjudicataria.

Una vez realizados, todos los documentos deberán entregarse en formato digital (.dwg).

Todas las actuaciones mencionadas irán a cargo de la empresa adjudicataria.

12.4 Otros informes, estudios y documentación técnica

La empresa adjudicataria deberá tanto disponer de los medios humanos y materiales necesarios para efectuar las mediciones, comprobaciones in situ y trabajos de campo que se requieran, como de aportar el trabajo de oficina técnica que sea necesario para elaborar los informes, estudios y otra documentación técnica que le sean solicitados en relación al estado de conservación, mantenimiento y/o funcionamiento de las dependencias e instalaciones comprendidas en el contrato objeto del presente pliego.

Todas las actuaciones mencionadas irán a cargo de la empresa adjudicataria.

13 DOCUMENTACIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con lo expuesto en diferentes apartados del presente pliego, la prestación del servicio de mantenimiento integral supone la realización de diversa documentación por parte de la empresa adjudicataria. En este sentido, a continuación se resumen de forma concisa los documentos a elaborar y los correspondientes plazos de entrega:

- Informe técnico de recepción: En el plazo máximo de **4 meses** a partir de la entrada en vigor del contrato, la empresa adjudicataria presentará un informe técnico exhaustivo con la descripción del estado de conservación de la totalidad de las dependencias e instalaciones incluidas dentro del contrato, especificando las eventuales incidencias, anomalías o incumplimientos de normativa con especial atención al estado de los elementos de seguridad, así como las posibles soluciones, mejoras o modificaciones propuestas, con valoración económica incluida.
- Plan de Mantenimiento Integral: En el plazo máximo de **4 meses** a partir de la entrada en vigor del contrato, la empresa adjudicataria presentará (de forma oficial, mediante registro de entrada del Ayuntamiento) un Plan de Mantenimiento Integral que incluirá los siguientes documentos relativos al mantenimiento conductivo, preventivo y normativo a realizar en cada una de las dependencias e instalaciones municipales:

- Plan de mantenimiento preventivo: En el plazo máximo de **4 meses** a partir de la entrada en vigor del contrato, la empresa adjudicataria presentará un manual de mantenimiento preventivo en el que se actualizarán los datos existentes sobre la instalación y se recogerá la información (memoria, esquemas, fichas, etc.) indicada en el apartado 5.2 del presente pliego.
- Plan de mantenimiento normativo: En el plazo máximo de **4 meses** a partir de la entrada en vigor del contrato, la empresa adjudicataria presentará un manual de mantenimiento normativo que recogerá lo que define información indicada en el apartado 5.5 del presente pliego.
- Documentación relativa a la prevención y control de la legionelosis: En el plazo máximo de **3 meses** a partir de la entrada en vigor del contrato, la empresa adjudicataria presentará la siguiente documentación relativa a la prevención y control contra la legionelosis:
 - Plan de prevención y Control de la Legionelosis (PPCL) de cada edificio o dependencia relacionada **en el anexo V** del presente pliego. Este documento deberá presentarse de forma oficial mediante registro de entrada del Ayuntamiento.
 - Otra documentación indicada en el apartado 5.8 del presente pliego.
- Actualización de planos: En el plazo máximo de **12 meses** a partir de la entrada en vigor del contrato, la empresa adjudicataria presentará planos de distribución y/o diseño de cada una de las dependencias e instalaciones que forman parte del contrato, incluyendo todas las plantas e instalaciones de que dispongan. En este sentido, se incluirán los planos que sean necesarios con el fin de permitir definir claramente la configuración y características de la dependencia o instalación, de acuerdo con lo indicado en el apartado 12 del presente pliego. Este documento deberá presentarse de forma oficial mediante registro de entrada del Ayuntamiento.
- Comunicado diario: La empresa adjudicataria informará **diariamente** antes de las 10 h de aquellas actuaciones de mantenimiento realizadas el día anterior que, por diversos motivos, puedan resultar relevantes.
- Informe mensual: La empresa adjudicataria aportará **mensualmente** un informe donde se reflejen los siguientes datos:
 - Balance de órdenes de trabajo (OT) recibidas y estado de las mismas (finalizadas, pendientes, otras, etc.)
 - Distribución de actuaciones por tipología de incidencia (electricidad, fontanería, palettería, vidriería, cerrajería, climatización, telecomunicaciones, etc.)
 - Distribución de actuaciones por departamento y estado de las OT (finalizadas, pendientes, otras, etc.)
 - Distribución de actuaciones por departamento y tipología de incidencia (electricidad, fontanería, palettería, vidriería, cerrajería, climatización, telecomunicaciones, etc.)
 - Actuaciones singulares realizadas
 - Número e importe de los presupuestos generados en base a las OT recibidas por departamento.

- Todos los datos deben ser relativos al mes al que hace referencia el informe y al total anual acumulado.
- Informe anual de gestión energética: La empresa adjudicataria aportará, **antes del 31 de enero de cada año**, un informe en el que se indicará una propuesta de optimización de parámetros contractuales (tarifas, potencias contratadas, etc.) y corrección de potencias, donde aportará información relativa a propuestas de mejora a implantar en cada dependencia de acuerdo con lo indicado en el apartado 7.
- Archivo histórico del mantenimiento normativo: La empresa adjudicataria recopilará y mantendrá actualizada toda la documentación relacionada con el mantenimiento normativo de las instalaciones y dependencias municipales comprendidas en el contrato objeto del presente pliego.

Este archivo deberá incluir todos los documentos oficiales (actos de inspección de entidades acreditadas, informes técnicos, certificados, boletines, justificantes de registro, declaraciones responsables, etc.) u otra documentación técnica que sea relevante para cada una de las instalaciones que formen parte del contrato.

- Base documental normativa: La empresa adjudicataria recopilará, mantendrá actualizada y a disposición de sus técnicos y de los servicios técnicos municipales toda la normativa vigente de aplicación a las instalaciones y dependencias municipales comprendidas en el contrato objeto del presente pliego, así como las condiciones o requisitos legales y administrativos diversos que puedan afectar al desarrollo de los trabajos de mantenimiento.
- Libros oficiales de mantenimiento: La empresa adjudicataria mantendrá actualizados y a disposición de sus técnicos, de los servicios técnicos municipales y de la autoridad técnica competente los **Libros Oficiales de Mantenimiento** de las instalaciones y equipos comprendidos en el contrato que deban disponer según la normativa vigente de aplicación, de acuerdo con lo indicado en el apartado 5 del presente pliego.
- Plan de seguridad: en el plazo máximo de **1 mes** a contar desde la fecha de notificación de la adjudicación definitiva del contrato, la empresa adjudicataria aportará un **Plan de Seguridad** específico del servicio, que establecerá las medidas preventivas a adoptar, de acuerdo con lo indicado en el apartado 21 del presente pliego.

Toda la documentación deberá ser presentada en los plazos establecidos. La incorrecta realización o la no presentación de la misma será objeto de penalidad siguiendo lo establecido en el presente pliego y en el pliego de cláusulas administrativas.

En caso de incongruencia de algún punto de lo expuesto anteriormente con lo indicado en otros apartados del presente pliego, se estará por lo expuesto en el apartado específico donde se expone el contenido y plazo de entrega de cada documento concreto.

Toda la documentación será objeto de actualización permanente por parte de la empresa adjudicataria, durante todo el periodo de vigencia del contrato.

El Ayuntamiento será el propietario de toda la información y documentación que se genere en el marco de la prestación de los servicios comprendidos en el contrato objeto de este pliego, así

como de toda la información y documentación que se elabore para la operativa diaria y la gestión de los servicios.

Los modelos y formatos que la empresa adjudicataria empleará para la elaboración de los documentos deberán ser aprobados previamente por los servicios técnicos de Ingeniería Industrial, una vez realizadas las eventuales modificaciones que éstos consideren oportunas.

Todos los documentos deberán ser fácilmente consultables por parte de los servicios técnicos municipales. A tal efecto, en caso de que el Ayuntamiento lo considere adecuado, se podrá habilitar una plataforma digital a modo de repositorio en la que se almacene toda la información indicada. En este caso, la empresa adjudicataria deberá utilizar el sistema habilitado si así lo requiere el Ayuntamiento.

14 SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO

14.1 Grado de informatización del servicio

La empresa adjudicataria deberá disponer de un sistema informático de gestión y control del mantenimiento de las dependencias municipales tipo GMAO (Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador), el cual deberá tener, como mínimo, las siguientes características y funcionalidades:

- Ficha de cada una de las instalaciones y/o dependencias municipales: indicando sus características, actuaciones de mantenimiento y/o mejora a realizar, periodicidad, historial de las actuaciones realizadas, sus incidencias y averías principales, próximas intervenciones programadas, avisos de intervención con antelación suficiente, etc.
- Acceso al sistema desde cualquier dependencia municipal: cualquier técnico o responsable municipal autorizado podrá acceder al sistema desde cualquier equipo informático, mediante un código de usuario y una clave personal de acceso. Asimismo, la información contenida debe ser actualizada permanentemente en el plazo máximo de una semana desde que se genera una nueva información.

Este sistema informático de gestión y control del mantenimiento podrá ser modificado en cualquier momento en función de las necesidades del Ayuntamiento, a criterio de los servicios técnicos municipales, sin que ello suponga coste alguno para el consistorio. Y a la finalización del contrato, se proporcionará toda la información acumulada sobre las instalaciones y dependencias municipales en un formato digital compatible con los utilizados por el Ayuntamiento.

El diseño, implantación, mantenimiento, actualización y eventuales modificaciones de este sistema informático irán totalmente a cargo de la empresa adjudicataria.

14.2 Gestión informática del mantenimiento

La empresa adjudicataria deberá proporcionar una aplicación o programa informático específico para la gestión del mantenimiento que permita planificar, gestionar y controlar el mantenimiento preventivo, normativo y -especialmente- correctivo del conjunto de dependencias comprendidas en el contrato objeto del presente pliego.

Este programa debe tener la capacidad suficiente para contribuir al correcto mantenimiento de las instalaciones y dependencias municipales y asegurar los siguientes aspectos:

- Planificación del mantenimiento preventivo
- Planificación del mantenimiento correctivo
- Gestión de consumos y facturaciones
- Generación y tratamiento de órdenes de trabajo de mantenimiento preventivo y correctivo
- Generación de informes de las intervenciones realizadas en cada dependencia
- Gestión de los libros de mantenimiento de cada dependencia
- Descarga de informes y presupuestos previamente generados

La aplicación contendrá el listado actualizado de las dependencias comprendidas en el contrato objeto del presente pliego para poder generar las solicitudes y avisos de avería correspondientes.

La aplicación permitirá clasificar los niveles de prioridad de las solicitudes -como mínimo- en las siguientes categorías:

- Normal
- Alt
- Urgente

Siendo las "urgentes" las debidas a averías graves o muy graves que supongan un riesgo inmediato para las personas o las instalaciones, pudiéndose notificar también en este caso a la empresa adjudicataria telefónicamente.

La aplicación debe posibilitar el seguimiento en tiempo real de la situación en que se encuentran las solicitudes y órdenes de trabajo relativas a las diferentes dependencias mediante la creación de informes con la utilización de diferentes filtros (dependencia, fechas, solicitante, tipo de solicitud, etc.). En este sentido, los estados de las solicitudes serán básicamente los siguientes:

- Solicitada
- Aceptada
- En curso
- Pendiente (hay que especificar el motivo)
- Finalizada – Realizada (hay que adjuntar fotografía de las tareas realizadas)
- Finalizada – No incluida en el contrato (hay que adjuntar el correspondiente presupuesto de las tareas a realizar para dar respuesta a la petición)
- Rechazada (hay que especificar el motivo)

La aplicación permitirá la descarga de los informes realizados por la empresa adjudicataria así como la descarga de los presupuestos elaborados, previamente indexados con el fin de garantizar una rápida localización de los mismos.

Asimismo, los presupuestos generados deberán constar incorporados a cada una de las órdenes de trabajo a que hacen referencia debido a las cuales han sido elaborados.

Cada presupuesto generado deberá mostrar la opción de si éste ha sido supervisado/validado por los Servicios Técnicos.

Este índice constará -como mínimo- de los siguientes campos para cada presupuesto:

- Número
- Dependencia
- Consejería dependiente
- Trabajo o intervención
- Importe sin IVA
- Importe con IVA
- Solicitante
- Fecha de realización del presupuesto
- Estado (Pendiente de adjudicación, adjudicado por _____ , anulado, asumido por mantenimiento mejorativo)

La aplicación debe permitir definir diferentes perfiles de usuario, de manera que cada usuario tendrá derecho a acceder a los niveles de la aplicación previamente asignados. En este sentido, todos los usuarios serán reconocidos por un código de usuario y una clave personal de acceso y sus acciones sobre el sistema quedarán registradas. Esta configuración establecerá una densación de derechos de acceso con el fin de personalizar el acceso necesario para los diferentes agentes que intervendrán en el mantenimiento (responsables del contrato, responsables y gestores de las dependencias, técnicos de mantenimiento, personal de funcionamiento, etc.).

La aplicación debe contener las operaciones periódicas a realizar en las diferentes dependencias. Esta base debe recoger, para cada operación de mantenimiento, información relativa a la periodicidad, la obligatoriedad de ejecución y la normativa de aplicación, tanto la de obligatorio cumplimiento como la que, a pesar de no ser obligatoria, sea recomendable.

Asimismo, la aplicación dispondrá de un apartado para controlar el importe de las eventuales operaciones de mantenimiento mejorativo o mejoras propuestas realizadas anualmente, indicando el importe de las mismas.

El programa deberá informar automáticamente del cambio de estado de la petición al usuario que ha generado la solicitud.

15 CALIDAD DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria deberá realizar la prestación del servicio de manera que se cumplan los siguientes requisitos de calidad:

- Las prestaciones funcionales requeridas en las diferentes instalaciones comprendidas en el contrato objeto del presente pliego serán las establecidas por los responsables del Ayuntamiento.
- Los equipos, máquinas y componentes que forman parte de las instalaciones deben mantenerse en todo momento conforme a las especificaciones establecidas por los fabricantes o instaladores.
- Las instalaciones y dependencias se adecuarán en todo momento a la normativa vigente de aplicación.
- Se deberán realizar todos los controles y operaciones de mantenimiento previstas, así como aquellas otras que sean necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de las instalaciones. Muy especialmente aquellas exigidas por la normativa vigente de obligado cumplimiento.
- Las conducciones, instalaciones auxiliares, sistemas de interconexión y accesorios deben mantener en todo momento las condiciones necesarias para el correcto funcionamiento de equipos, máquinas e instalaciones.
- Se asegurará en todo momento el orden, la limpieza y la correcta disposición de los aparatos, equipos, salas de máquinas e instalaciones, manteniendo en todo momento el adecuado estado de pintura, revestimientos, aislamientos, protecciones, etc.
- Se garantizará la existencia y mantenimiento adecuado de la señalización pertinente, tanto interior como exterior, reponiendo la que falte y manteniendo en buenas condiciones la existente, reparando cualquier tipo de deterioro.
- Los trabajos de mantenimiento correctivo que sea necesario realizar en instalaciones y/o dependencias por desperfectos o avería se ejecutarán con rapidez y eficacia.
- En todo momento se observarán y aplicarán todas las normas de seguridad exigidas para el funcionamiento, revisión y reparación de las dependencias, para garantizar la máxima integridad física de personas e instalaciones, en cumplimiento de la evaluación de riesgos que para estas actividades haya previsto la empresa adjudicataria.

16 GESTIÓN AMBIENTAL Y DE RESIDUOS

La empresa adjudicataria debe tener en cuenta en el mantenimiento de las dependencias e instalaciones objetos del contrato, su impacto medioambiental y reducirlo al mínimo.

En este sentido, la empresa adjudicataria deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes obligaciones y actuaciones:

1. Todo aquel residuo que la empresa adjudicataria genere, fruto de los trabajos vinculados en este contrato, deberá ser debidamente gestionado.

2. Durante cualquier tarea de mantenimiento asociada al contrato la empresa adjudicataria deberá reutilizar y/o reciclar los envases y embalajes de los materiales y productos fungibles utilizados durante la ejecución del contrato.
3. Deberá garantizar la separación selectiva de los residuos en las siguientes fracciones: papel, cartón, reciclables de plástico y metal, vidrio y orgánica.
4. No se realizarán vertidos a la red pública de saneamiento o desagües de restos de pinturas, disolventes y/u otros productos químicos que se utilicen en las tareas de mantenimiento o que sean resultado de la limpieza de utensilios utilizados. Estos restos deberían ser tratados como residuo.
5. Se mantendrán bien tapados los disolventes y otros productos de sellado, y se dispondrán y manipularán dentro de una cubeta para evitar vertidos accidentales al medio.
6. Gestionar los residuos peligrosos a través de un gestor autorizado de residuos.

La empresa adjudicataria está obligada cumplir, durante toda la vigencia del contrato, la normativa estatal, autonómica y/o municipal de aplicación tanto en materia medioambiental como en relación con el tratamiento y la gestión de los residuos que se generan como consecuencia de las tareas de mantenimiento objeto del presente contrato.

La empresa adjudicataria deberá disponer de toda la documentación acreditativa relativa a la gestión adecuada de los residuos generados en los trabajos de mantenimiento de las instalaciones, incluidos residuos peligrosos y no peligrosos. Esta documentación deberá ser puesta a disposición del Ayuntamiento en caso de que así se requiera.

La empresa adjudicataria se hará cargo de las posibles sanciones y/o condenas que, en su caso, se produzcan como consecuencia de la gestión y tratamiento de residuos que se generen a consecuencia de las tareas de mantenimiento objeto del presente contrato.

Anualmente, la empresa adjudicataria deberá aportar un Certificado de Gestión de Residuos relacionado con los residuos generados.

7. La empresa adjudicataria deberá minimizar las emisiones relacionadas con el transporte y los desplazamientos necesarios para la ejecución del contrato.
8. Todos los equipos que produzcan ruido deberán tener el marcado CE. En todos los casos, es obligación de la empresa adjudicataria respetar los límites de ruido aplicables a las dependencias donde se realicen las actuaciones.

El coste de todas las actuaciones en materia de gestión ambiental así como con respecto al tratamiento o eliminación de los residuos generados dentro del presente contrato de mantenimiento está incluido dentro del precio del contrato.

17 MATERIALES INCLUIDOS EN EL CONTRATO

La empresa adjudicataria asumirá el coste de todos los recambios, piezas, materiales fungibles y consumibles necesarios para llevar a cabo la totalidad de los servicios y trabajos comprendidos en el presente pliego.

En caso de que sea necesario sustituir alguna pieza, material o equipamiento por causa de un mantenimiento defectuoso u otro tipo de negligencia por parte de la empresa adjudicataria, el coste de la reposición irá a su cargo.

El coste de los equipos que han finalizado de su vida útil, así como los debidos al vandalismo, robo o fuerza mayor, será asumido por el Ayuntamiento. Por el contrario, en el resto de casos la empresa adjudicataria asumirá el mantenimiento sin repercutir ningún coste de mano de obra y materiales en el Ayuntamiento de Tarragona.

Los recambios o materiales sustitutivos empleados por la empresa adjudicataria deberán ser de igual marca y características que los instalados o, en caso de que no sea posible por causa justificada, de características y calidad similar o superior, debiéndose demostrar su idoneidad para garantizar el funcionamiento óptimo de la instalación, ateniéndose al máximo posible a la normativa vigente.

La empresa adjudicataria siempre suministrará el material nuevo y con las correspondientes homologaciones, certificados y manuales de uso, en su caso.

Todos los materiales nuevos tendrán la garantía mínima establecida por la normativa vigente.

En cualquier caso, la mano de obra de colocación de todos los recambios, materiales fungibles y consumibles estará incluida en el importe del contrato.

18 BOLSA POR ACTUACIONES DE INVERSIÓN

El Ayuntamiento podrá asignar un importe máximo destinado a inversión para cada Área gestora (organismo, consejería, servicio, etc.), que podrá ir destinado al suministro de materiales, la realización de obras de reforma o mejora de dependencias e instalaciones existentes, así como de nuevas dependencias o instalaciones de pequeño formato, que no se encuentren incluidas en el contrato objeto del presente pliego.

El importe máximo asignado inicialmente para cada una de las Áreas gestoras se indicará en el pliego de cláusulas administrativas.

No obstante, la asignación anual es aproximada y podrá variar en función de las necesidades reales de cada área gestora. En cualquier caso, el importe disponible de cada área gestora se agotará o no en función de las actuaciones realizadas a su cargo.

Los importes económicos asignados a la "Bolsa por actuaciones de inversión" podrán destinarse a los siguientes tareas (relación no exhaustiva ni limitativa):

- Suministro y/o instalación de material inventariable
- Suministro y/o instalación de equipos o maquinaria de sustitución

- Suministro de equipos o maquinaria de nueva instalación
- Actuaciones de reforma o mejora de dependencias o instalaciones
- Realización de nuevas dependencias o instalaciones
- Servicios de asistencia técnica (estudios de viabilidad, memorias y proyectos técnicos, legalizaciones, peritajes, auditorías, sonometrías, etc.)

El uso de estos importes estará sometido a los criterios de elaboración de presupuestos indicados en el apartado correspondiente del presente pliego, incluyendo la aplicación del porcentaje de descuento indicado en la propuesta económica de la empresa adjudicataria.

18.1 Procedimiento de tramitación y aprobación de los presupuestos

El procedimiento a seguir para la tramitación de las actuaciones a cargo de la bolsa de actuaciones será el siguiente:

1. Los servicios técnicos de Ingeniería Industrial solicitarán a la empresa adjudicataria la valoración de la actuación requerida a los efectos de obtener la conformidad previa a la realización de la misma.
2. La empresa adjudicataria deberá presentar el presupuesto correspondiente a la actuación solicitada en el plazo máximo de 10 días hábiles desde su petición o desde el momento de puesta en marcha de la correspondiente orden de trabajo. Pasado este plazo, si no se justifican fehacientemente los motivos del retraso, será considerado falta leve.

El presupuesto deberá realizarse de acuerdo con los criterios indicados en el apartado 9 del presente pliego.

3. Una vez recibido el presupuesto, el responsable del contrato revisará que éste se haya realizado según los criterios indicados y, en caso de que lo considere conforme, dará traslado al Área gestora que haya realizado la petición para que dé su conformidad en función de la disponibilidad presupuestaria.
4. El Área gestora responsable analizará económicamente el presupuesto y podrá aprobarlo de acuerdo con la necesidad justificada de la actuación, sus prioridades y la correspondiente disponibilidad presupuestaria.

En este sentido, el Ayuntamiento se reserva el derecho de solicitar otros presupuestos de comparación o, incluso, de encargar los trabajos en cuestión a otra empresa que aporte una oferta más ventajosa.

Igualmente, la falta de acuerdo sobre un precio facultará al Ayuntamiento a poder contratar el suministro del material en cuestión con otros proveedores en los términos previstos en la legislación vigente en materia de contratación administrativa.

5. A partir de la recepción por escrito de la aprobación del Área gestora, la empresa adjudicataria deberá iniciar los trabajos en un plazo máximo de 10 días laborables.

En ningún caso se podrá proceder a la ejecución de las actuaciones sin disponer de la conformidad expresa del Área gestora correspondiente.

6. Una vez finalizada la actuación, y comprobados los trabajos por parte del Ayuntamiento, la empresa adjudicataria podrá proceder a facturarla de acuerdo con lo indicado en el Pliego de cláusulas administrativas.

En caso de que las actuaciones no se ejecuten en el plazo indicado y se observen retraso no justificados, se podría proceder a rescindir el contrato y a adjudicar los trabajos a otra empresa.

Una vez realizados los trabajos, la empresa adjudicataria se hará cargo del mantenimiento conductivo, preventivo, correctivo y normativo de la instalación, asumiendo el mantenimiento de cualquier equipo sustituido o añadido, y aplegándose en su caso el mecanismo de ampliación de inventario previsto en el presente pliego.

19 CONTROL E INSPECCIÓN

El control e inspección del servicio será llevado a cabo por la persona responsable del contrato de acuerdo con lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas.

20 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

En cuanto al cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales en la prestación del contrato objeto del presente pliego, se cumplirá en lo que sea aplicable la *Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales*, así como los reglamentos que la desarrollan y sus modificaciones posteriores. De la misma forma, se cumplirá toda la normativa adicional y/o complementaria que se promulgue durante la vigencia del contrato. En este sentido, la empresa adjudicataria deberá firmar el documento de reconocimiento de obligaciones en materia de prevención del Ayuntamiento de Tarragona.

La empresa adjudicataria deberá contar con alguna de las modalidades de gestión de la prevención establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en el RD 39/1997 y modificaciones posteriores, por el que se aprueba el *Reglamento de los Servicios de Prevención*. A tal efecto antes de la formalización del contrato se requerirá a la empresa adjudicataria para que presente acreditación de la modalidad preventiva de que dispone.

Del mismo modo, la empresa adjudicataria que disponga de un servicio de prevención ajeno concertado, deberá acreditarlo mediante la copia del contrato y la última memoria preventiva anual.

Una vez adjudicado el contrato, la empresa adjudicataria deberá realizar la evaluación de riesgos del servicio, en base a la información técnica disponible sobre las dependencias e instalaciones comprendidas en el mismo y la inspección in situ de las mismas por parte de sus técnicos de prevención. Esta evaluación servirá de base para la redacción del **Plan de Seguridad** específico del servicio, que establecerá las medidas preventivas a adoptar, y que deberá entregarse en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de notificación de la adjudicación definitiva del contrato.

La empresa adjudicataria designará a una o varias personas encargadas de la coordinación de las actividades preventivas según RD 171/2004, las cuales tendrán una formación mínima equivalente a técnico de prevención de nivel intermedio, ejerciendo las funciones descritas en el artículo 14 del Real Decreto anterior.

21 TRANSICIÓN DEL SERVICIO

Finalizada la vigencia del contrato, cuando en el nuevo contrato resulte adjudicataria una empresa distinta a la que esté prestando el servicio, se programará el traspaso de los servicios hacia la empresa entrante con una antelación mínima que permita la correcta finalización del periodo contractual. Este traspaso deberá realizarse de forma que en todo momento el funcionamiento de los sistemas queden asegurados durante el periodo de transición.

La transición se realizará en dos fases:

- Preparación de la transición (recogida de datos, captura de conocimiento y planificación):
 - La fase de preparación de la transición se llevará a cabo, como muy tarde, dos meses antes de la finalización del contrato.
 - La empresa saliente es quien factura los servicios y tiene la responsabilidad del cumplimiento del contrato en vigor.
 - La empresa saliente colaborará para llevar a cabo un periodo de transición lo más eficiente posible. A tal efecto, proporcionará toda la información relativa al contrato ejecutado y facilitará todo el conocimiento y datos necesarios a la empresa entrante, sin ningún coste adicional. En particular, la empresa saliente deberá recoger y aportar en esta fase todo el material y documentación relacionados con el desarrollo del contrato.
 - Asimismo, la empresa saliente deberá facilitar a la empresa entrante el acceso a todos los datos y registros introducidos en el sistema GMAO que se haya estado utilizando durante la vigencia del contrato para que la empresa entrante las pueda incorporar al nuevo sistema GMAO a implantar.
 - La empresa adjudicataria saliente deberá entregar, sin coste alguno para el Ayuntamiento, la siguiente documentación:
 - Un resumen de la documentación técnica y de los informes de los sistemas de mantenimiento entregados.
 - Relación de tareas de mantenimiento realizadas durante el período inmediatamente anterior al traspaso del servicio.
 - Relación de tareas de mantenimiento identificadas y pendientes de realizarse en la fecha de traspaso del servicio.
 - La empresa saliente realizará una sesión explicativa de la documentación técnica entregada y de las tareas pendientes de ejecutar con la finalidad de garantizar una correcta continuidad del servicio.
 - Todos los costes relacionados con esta fase serán asumidos por la empresa saliente.

- Ejecución de la transición:

- Una vez finalizada la fase anterior, se llevará a cabo la fase de ejecución de la transición en los quince posteriores a la entrada en vigor del contrato.
- La nueva empresa adjudicataria es quien factura los servicios y tiene la responsabilidad de cumplimiento del contrato en vigor.
- Todos los costes relacionados con esta fase serán asumidos por la empresa entrante.

La duración total del periodo de transición será de un mes, durante el cual se garantizará en todo momento la continuidad del servicio, no siendo posible que se quede el servicio ningún día sin contrato en vigor.

Las obligaciones establecidas en este apartado tienen la consideración de obligación esencial del contrato y su incumplimiento se considerará una infracción muy grave que podrá comportar bien el establecimiento de las penalidades que corresponda por cada día de incumplimiento, o bien la resolución culpable del contrato, con la correspondiente incautación de la garantía.

Tarragona, a la fecha y las personas que figuran en la firma electrónica.