



**Ayuntamiento
de Mérida**

DELEGACIÓN DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE, INDUSTRIA Y COMERCIO

C/ Concordia, nº 9. Tlf.: (924) 30 43 56 / 7 www.merida.es

SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS-FACULTATIVAS

LOTE Nº 1

CONTRATO DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE CLIMATIZACION Y/O CALEFACCIÓN EN CENTROS ADMINISTRATIVOS Y CULTURALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA (Edificio Central, Urbanismo, C.C. Alcazaba, C.C. La Antigua Y C.C. Nueva Ciudad.)

EL RESPONSABLE DE LA SECCIÓN

ÁNGEL Mª CID BENITEZ-CANO

EL DIRECTOR TÉCNICO

IGNACIO CANDELA MAESTU



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS-FACULTATIVAS

CONTRATO DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIÓN DE CLIMATIZACIÓN Y/O CALEFACCIÓN EN CENTROS ADMINISTRATIVOS Y CULTURALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA (Edificio Central, Urbanismo, C.C. Alcazaba, C.C. La Antigua Y C.C. Nueva Ciudad.)

INDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO
 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
 3. CONOCIMIENTO DE LAS INSTALACIONES.
 4. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.
 5. PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO.
 6. MANTENIMIENTO PREVENTIVO.
 7. MANTENIMIENTO CORRECTIVO.
 8. MANTENIMIENTO TÉCNICO-LEGAL.
 9. MANTENIMIENTO CONDUCTIVO.
 10. TRABAJOS EXCLUIDOS.
 11. ASESORAMIENTO TÉCNICO.
 12. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.
 13. INFORMACIÓN PERIODICA.
 14. MEDIOS MATERIALES.
 15. OTROS MEDIOS.
 16. MEDIOS HUMANOS.
 17. HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
 18. INVENTARIO.
 19. CONTROL DE LOS SERVICIOS.
 20. AVISOS DE AVERIA
 21. PARTES DE TRABAJO.
 22. NORMATIVA APLICABLE
 - 23 CLAUSULA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
 - 24 DETERMINACIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO.
- ANEXO I: RELACIÓN DE INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN
- ANEXO II: OPERACIONES Y PERIODICIDADES. MANTENIMIENTO PREVENTIVO.
- ANEXO IV CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
- ANEXO III. ESTIMACIÓN DEL IMPORTE DEL PRECIO CIERTO DEL CONTRATO



1. OBJETO DEL CONTRATO.

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto regular y definir el alcance y las condiciones de prestación, procesos, metodología, normativa, sistemas técnicos, recursos, etc., que habrán de regir la contratación del Servicio de mantenimiento, conservación y reparación de las instalaciones de climatización y calefacción de las dependencias municipales, que se relacionan en el Anexo 1 adjunto.

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares contiene la relación de las operaciones a realizar, su frecuencia y todas las condiciones de obligado cumplimiento que deberá llevar a cabo la empresa adjudicataria.

El fin perseguido es la de mantener las instalaciones en perfecto estado de conservación y funcionamiento, cumpliendo todas las exigencias legales establecidas para ellas. Igualmente tiene que asegurar la vida útil de las instalaciones y de los elementos constructivos que componen las salas técnicas, así como el aspecto adecuado de los mismos.

El Ayuntamiento de Mérida se reserva el derecho de realizar por sí mismo o mediante terceros las obras o servicios que considere oportunas sin que ello permita reclamación alguna por parte de adjudicatario.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La relación de equipos existentes en los edificios del Ayuntamiento de Mérida, y que se adjunta a este documento como **Anexo I**, así como aquellos otros que en un futuro pudieran incorporarse al mismo previa comunicación al adjudicatario del contrato. No obstante, esta relación inicial no tiene carácter exclusivo, sino que, debido a posibles cambios en estas instalaciones (bajas) o por nuevas incorporaciones al inventario del **Anexo I**.

A esta relación de instalaciones actuales, se irán incorporando las nuevas instalaciones que se vayan poniendo en funcionamiento en el futuro, una vez superados los periodos de garantía. En este caso, los precios unitarios ofertados para estas instalaciones, se mantendrán invariables para las nuevas incorporaciones.

Asimismo si la instalación, no sea funcionalmente operativa por disposición administrativa, o necesidades propias del Centro, el importe de mantenimiento durante los meses afectados no será facturado al Excmo. Ayuntamiento de Mérida, quedando reflejado detalladamente en la facturación correspondiente durante ese periodo.

Independientemente de los trabajos de mantenimiento se podrán adjudicar al contratista la realización de otras obras de adecuación de las instalaciones y equipos a las necesidades actuales y a la normativa sobre condiciones y garantías técnicas a que han de someterse las instalaciones de climatización con presupuesto independiente y de obligada realización por parte del adjudicatario sirviendo de base para su facturación el cuadro de precios unitarios al que se le aplicará la baja ofertada por la empresa.

3. CONOCIMIENTO DE LAS INSTALACIONES.

Las empresas licitadoras serán responsables del conocimiento de las instalaciones, previo a la formulación de sus ofertas, así como de la comprobación de su estado e idoneidad para cumplir con todas las exigencias que figuran en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.



Para ello y con objeto de facilitar dicho conocimiento, deberán visitar las instalaciones para su estudio con la debida autorización del Servicio correspondiente del Excmo. Ayuntamiento de Mérida y sin interferir en absoluto con el funcionamiento de los edificios.

La empresa adjudicataria recibirá las instalaciones en su estado real al comienzo de la actividad del contrato sin que pueda aducir ningún inconveniente o reparo por ello.

4. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

En este pliego se establecen las condiciones técnicas que van a regir la contratación del servicio de mantenimiento de los equipos e instalaciones de climatización, a las que deberá ajustarse en su totalidad el contratista. Aplicando lo indicado en el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (R.D. 1027/2007, de 20 de julio, Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios) modificado por el R.D. 238/2013 de 5 de abril. Igualmente se tendrá en cuenta lo establecido en el Reglamento UE nº 517/2014, sobre determinados gases fluorados de efecto invernadero y actos de ejecución. ~~1826/2009, de 27 de noviembre, (B.O.E 11.12.2009).~~

Los trabajos de mantenimiento que se incluyen en este contrato se engloban en los siguientes tipos: preventivo, conductivo, técnico-legal.

Los trabajos que componen el servicio serán los siguientes:

- **Realización de inspecciones periódicas** en la totalidad de las instalaciones de climatización relacionadas en el **Anexo I**, realizando para ello todas aquellas comprobaciones, mediciones y pruebas establecidas por las disposiciones vigentes para el Mantenimiento de los sistemas de climatización recogidas en el **Anexo II** del presente pliego de prescripciones técnicas.

- **Realización de informes detallados y razonados técnicamente**, al inicio de la prestación del servicio y tras cada una de las revisiones a partir de la fecha de adjudicación del estado de las instalaciones mencionando: las pruebas realizadas, resultados obtenidos, deficiencias detectadas, en el que se especifique si la instalación cumple o no con lo establecido en la normativa vigente, posibles soluciones, observaciones, incluyendo presupuesto de reparación completamente desglosado.

5. PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO.

En su oferta las empresas licitadoras deberán incluir necesariamente los Planes de Mantenimiento propuestos.

La empresa que resulte adjudicataria procederá a la concreción y conformación de los "Planes de Mantenimiento" y "Manuales de Mantenimiento" correspondientes con los contenidos mínimos que se establecen en el **Anexo II** de este pliego.

6. MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

Se consideran bajo esta denominación las operaciones periódicas, como verificaciones, inspecciones y sustitución de piezas realizadas en las máquinas o equipos componentes de la instalación, con la finalidad de lograr una conservación adecuada, conseguir el mejor rendimiento energético posible y alcanzar el máximo grado de seguridad en su manejo.



El mantenimiento preventivo se prestará conforme a la metodología y procedimientos propuestos por el adjudicatario, debiendo observar en todo caso las prescripciones mínimas recogidas en el **Anexo II**.

Será realizado un Informe Técnico por la persona responsable de la revisión. En dicho informe, se detallarán todos los defectos o anomalías detectadas, aportando en cada caso las soluciones o acciones correctoras que se consideren oportunas.

Cualquier avería originada por la no realización de las operaciones preventivas en los plazos y con los elementos adecuados, será reparada por la empresa adjudicataria sin cargo alguno para el Excmo. Ayuntamiento de Mérida, debiendo sustituir aquella los elementos dañados.

El Plan de Mantenimiento Preventivo cumplirá con todas las especificaciones y normas recogidas en los Reglamentos y Normas vigentes o que puedan entrar en vigor a lo largo del periodo de duración del contrato.

Para cada uno de los equipos o componentes de la instalación, se confeccionarán las Tareas de Mantenimiento, donde se describirán las operaciones de mantenimiento a realizar con la frecuencia establecida.

7. MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

Se incluirán todas las intervenciones correctivas realizadas sobre la totalidad de las instalaciones, y equipos o bienes, objeto de este contrato, incluidos desplazamientos y mano de obra. También tendrá la consideración de correctivo aquél que, en su ejecución implique una mejor adecuación de los mismos a las necesidades de los Centros o dependencias.

Las necesidades de reparación mantenimiento o ajustes varios que puedan ser precisos, se recogerán por la propia empresa adjudicataria, y por comunicación verbal o escrita de cualquiera de las personas designadas para tal efecto.

Las órdenes de trabajo deberán ejecutarse en el plazo de 48 horas desde su comunicación a la empresa adjudicataria.

Si alguna de estas actuaciones requiere la sustitución de elementos o piezas de repuesto con valor unitario superior (sin incluir mano de Obra) a 60,00 euros (IVA incluido), solo se podrá ejecutar previo el conforme de los técnicos de la **Delegación Municipal de Urbanismo, Sección de Infraestructura y Obras**, una vez presentada la correspondiente solicitud con el informe técnico-económico que lo justifique (presupuesto). Éste deberá ser entregado a esta Sección, por parte de la empresa adjudicataria, en un plazo no superior a 24 horas.

En los casos urgentes, la reparación de las averías de equipos, bienes, instalaciones, etc., deberá ser resuelta por la empresa adjudicataria en el menor plazo posible, entendiéndose que si la avería se produjera en bienes, equipos e instalaciones consideradas de uso necesario, la reparación deberá ser realizada por la empresa de manera inmediata, incluso cuando se trate de días festivos y a cualquier hora del día o de la noche. La empresa adjudicataria, deberá facilitar a la **Delegación Municipal de Urbanismo, Sección de Infraestructura y Obras** una dirección y medio de localización telefónico efectivo e ininterrumpido en caso de urgencia, disponible durante las 24 horas, todos los días del año. El tiempo de respuesta y presencia de los técnicos cualificados en el lugar de la urgencia, deberá ser expresamente indicada por la empresa licitadora en su oferta y no podrá ser superior a 5 horas desde la recepción del aviso, excluyéndose las ofertas que lo superen.



La notificación de URGENTE se entenderá realizada por cualquier medio, incluso telefónicamente, por personal debidamente autorizado por esta **Delegación Municipal de Urbanismo, Sección de Infraestructura y Obras**

El Mantenimiento correctivo no será objeto del presente contrato, pudiendo el Ayuntamiento optar por la elección de la empresa reparadora, dando opción preferente a la adjudicataria del presente contrato, previa solicitud del correspondiente presupuesto, una vez autorizado el gasto y confirmada la ejecución por parte del Técnico Municipal competente.

En cualquier caso la empresa adjudicataria del presente contrato facilitará la información técnica que le fuere requerida por la reparadora, en el ámbito de su obligación contractual

8. MANTENIMIENTO TÉCNICO-LEGAL.

El mantenimiento Técnico-Legal será realizado sobre aquellos equipos ó instalaciones objeto del contrato que lo requieran, según los reglamentos Industriales de obligado cumplimiento en vigor o que puedan promulgarse durante el período de vigencia del contrato, quedando obligado el adjudicatario, a informar en forma y plazo de cualquier cambio en la Legislación aplicable, así como de las modificaciones necesarias a realizar para adecuar las instalaciones a la normativa.

El adjudicatario ostentará la titularidad de todos los documentos oficiales exigidos en las distintas normativas en vigor para aquellas instalaciones ó aparatos que lo necesiten, tomando para sí las responsabilidades que se deriven de las mismas.

Cumplimentará los libros de mantenimiento en los apartados siguientes:

- Titularidad del Libro de Mantenimiento y de la Dirección Técnica en los casos que se necesite.
- Anotación de los resultados de las operaciones periódicas de mantenimiento.
- Relación de las revisiones periódicas de mantenimiento para las que esté autorizado.

9. MANTENIMIENTO CONDUCTIVO.

Operaciones necesarias para la puesta en marcha, seguimiento y conexión y desconexión de las instalaciones o equipos que requieran un tratamiento específico, según sea su naturaleza, con la condición de asegurar el funcionamiento de las instalaciones por demanda y de acuerdo a los procedimientos y frecuencias previstos en los diferentes reglamentos y normas vigentes.

10. TRABAJOS EXCLUIDOS

En este Pliego no se contemplan los trabajos de reparación motivados por uso doloso de la instalación.

Para todos aquellos trabajos que se estimen no quedan contemplados en este Pliego de Condiciones Técnicas, la Empresa adjudicataria presentará previamente a la aprobación y ejecución de dichos trabajos, un presupuesto, indicando en extensión la operación ofertada.



11. ASESORAMIENTO TÉCNICO.

La adjudicataria prestará asesoramiento y consultoría a los técnicos Municipales, con respecto a las materias y cuestiones relativas las instalaciones de climatización.

La empresa mantenedora realizará un análisis y evaluación periódica del rendimiento de los equipos generadores de frío en función de su potencia térmica nominal, midiendo y registrando los valores, de acuerdo con las operaciones y periodicidades de la tabla 3.3 de la Instrucción Técnica IT 3. Mantenimiento y uso del REAL DECRETO 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios.

La empresa mantenedora asesorará al titular, recomendando mejoras o modificaciones de la instalación así como en su uso y funcionamiento que redunden en una mayor eficiencia energética, de acuerdo con la IT 3.4.4 de la Instrucción Técnica IT 3. Mantenimiento y uso del REAL DECRETO 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios.

Si variase la legislación y normas vigentes sobre este tipo de instalaciones, la Empresa Mantenedora lo comunicará por escrito y junto con un presupuesto detallado de las modificaciones necesarias a fin de adaptar la instalación a la nueva legislación al la **Delegación Municipal de Urbanismo, Sección de Infraestructura y Obras**, para su conocimiento y adaptación dentro de las competencias tal como recoge la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación en su Disposición Adicional Decimoquinta apartado 2. *“La conservación, el mantenimiento y la vigilancia de los edificios destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial, corresponderán al municipio respectivo.”*

Este asesoramiento y asistencia técnica será realizado sin coste adicional para el Excmo. Ayuntamiento de Mérida.

Actualizar y gestionar la documentación técnica legalizada, requerida por los organismos oficiales en materia de instalaciones de climatización.

12. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

Respecto a la documentación técnica necesaria para el correcto desarrollo del servicio el adjudicatario queda obligado a:

Realizar, confeccionar y actualizar la información tanto gráfica como escrita necesaria para la gestión del mantenimiento del objeto de este concurso con los siguientes formatos:

- Para textos, ficheros compatibles con Microsoft Word® 97.
- Para hojas de cálculo, ficheros compatibles con Microsoft Excel® 97
- Para planos, ficheros DWG, propios del programa AUTOCAD®
- Para cualquier otro formato será aportado el software necesario a cargo del adjudicatario para su uso o visualización.

Realizar, bajo esos mismos formatos, los esquemas de principio actualizados de las instalaciones existentes.

Actualizar y gestionar la documentación técnica legalizada, requerida por los organismos oficiales en materia de instalaciones.

El Informe Inicial incluirá un Inventario completo y tendrá la consideración de exhaustivo, por lo que todo lo que no quede reflejado en él, será aceptado tácitamente por la empresa



adjudicataria como correcto, pudiendo exigir la **Delegación Municipal de Urbanismo, Sección de Infraestructura y Obras**, con posterioridad, la corrección de defectos y anomalías detectadas y no contempladas en el inventario Inicial.

La empresa adjudicataria será responsable de mantener permanentemente actualizado y a disposición de la Ayuntamiento dicho Inventario.

En el mes anterior al fin del contrato el adjudicatario deberá realizar un informe final indicando el estado de las instalaciones y equipos. En él figurará lo siguiente:

1. Un inventario actualizado de las instalaciones y equipos.
2. Fichas técnicas e históricos de los equipos.
3. Relación de informes y certificados con indicación de la fecha de entrega al Excmo. Ayuntamiento de Mérida.
4. Comentarios, documentos e informes que el adjudicatario considere oportunos y digno de mencionar en relación con los trabajos objeto del contrato.

Dentro del mes siguiente al inicio del posterior contrato adjudicado a otra empresa, dos técnicos (uno del anterior adjudicatario y otro del nuevo contratista), revisarán conjuntamente las instalaciones objeto del contrato.

A este acto de verificación del estado de las instalaciones asistirá el Excmo. Ayuntamiento de Mérida. Finalizado el acto se redactará, en el plazo de los dos días hábiles siguientes, un informe final cuya entrega será requisito necesario para la devolución de la garantía definitiva del contrato.

13. INFORMACIÓN PERIODICA.

Se presentará junto con la facturación, un resumen de las actividades realizadas por meses, detallando lo siguiente:

- Trabajos de mantenimiento preventivo, con observaciones y resultado de pruebas o inspecciones, así como estudios técnicos y recomendaciones que sean necesarias.
- Relación de averías y de incidencias registradas, con indicación de fechas y horas, tiempo de intervención, causas, reparaciones efectuadas y estado actual.
- Relación de materiales que se utilicen y cualquier otro trabajo realizado.

Se presentarán, por parte del adjudicatario, los modelos de documentos que recojan dichas exigencias, sometiéndose a la aprobación del Ayuntamiento, antes de su puesta en marcha.

14. MEDIOS MATERIALES.

Se incluyen todos los materiales necesarios para el correcto funcionamiento e inspección de las instalaciones y el costo de su sustitución será a cargo del adjudicatario, de manera que le corresponderán los siguientes conceptos:

- Los materiales de mantenimiento propiamente dicho serán aportados por el adjudicatario, y a tal efecto mantendrá el stock correspondiente para no perturbar el desarrollo de las operaciones.
- Sí que está incluido el pequeño material necesario en las operaciones de mantenimiento preventivo.



- Asimismo estará incluido todo el material necesario para la señalización de las salas de máquinas y el pequeño material necesario para su instalación.

En el caso de que sea necesaria la sustitución de algún material debido a un negligente o inadecuado mantenimiento, dichos materiales serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

No se incluyen los siguientes puntos:

1. Las modificaciones sobre las instalaciones actuales por iniciativa del propio Ayuntamiento que tendrá que realizar el adjudicatario, previa aprobación de presupuesto, siempre que estas modificaciones no sean provocadas por reparaciones del mismo mantenimiento.
2. Las ayudas de albañilería, carpintería, cerrajería, yesería, pintura y cualquier otra necesaria para el restablecimiento del funcionamiento y condiciones iniciales, incluyendo tanto el material como la mano de obra necesaria.
3. Los materiales o máquinas a reponer como consecuencia de desperfectos ocasionados por inundaciones, tormentas, incendios, manifestaciones, huelgas, actos de sabotaje o uso negligente o malintencionado por personal ajeno al adjudicatario. En este caso, el contratista acreditará haber concertado una póliza de seguro de cobertura de riesgos por fuerza mayor que cubra dichas contingencias.
4. Los fluidos necesarios para el funcionamiento de las instalaciones como son: agua, gas, fuel-oil, electricidad o cualquier tipo de energía.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de seleccionar y recuperar para su patrimonio aquellos elementos constructivos o materiales que procedan de edificios objeto de reforma o reparación y que hayan de ser sustituidos sin que ello suponga indemnización ni compensación alguna para la empresa adjudicataria.

15. OTROS MEDIOS Y REQUISITOS A CUMPLIR POR LA EMPRESA.

El adjudicatario ha de disponer de todos los medios técnicos necesarios, tales como herramientas, útiles, suficientes para el correcto desarrollo del servicio, **así como disponer de oficina permanente en Mérida.**

Dispondrá de medios propios de transporte y auxiliares necesarios, así como de los equipos de protección personal precisos para cada tipo de trabajo y de la colocación de los elementos de protección y señalización con el fin de evitar accidentes, tanto a su propio personal o a personas ajenas, durante la ejecución de los trabajos.

En general la empresa cumplirá:

- Empresa mantenedora de Instalaciones Térmicas en los Edificios conforme al Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios.
- Certificado de empresa para la manipulación de gases fluorados y equipos conforme al "Real Decreto 795/2010 de 16 de junio, por el que se regula la comercialización y manipulación de gases fluorados y equipos basados en los mismos y normativa medioambiental relacionada".
- Inscripción de la empresa en el "Registro de pequeños productores de residuos peligrosos, como productor de los siguientes residuos peligrosos". Clorofluorocarbonos, HCFC, HFC. Código según Lista Europea de Residuos (Orden MAN/304/202) 140601.



16. MEDIOS HUMANOS.

El adjudicatario dispondrá de una estructura de personal adecuada para la realización de todos los trabajos contemplados en esta contratación. Esto engloba su personal para el desarrollo de todos los servicios, así como el personal de apoyo, asistencia técnica, dirección y control de los servicios y un equipo de actuación rápida en caso de emergencias.

Entre los trabajos a realizar dentro de este mantenimiento cabe destacar los siguientes:

- Puesta en marcha, seguimiento y parada de las instalaciones.
- Servicio de Atención y asesoramiento técnico.
- Cumplimiento técnico-administrativo de las obligaciones del mantenimiento legal

17. HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Para la realización de las tareas de mantenimiento y con el fin de no producir alteraciones en el funcionamiento de los centros, los programas de mantenimiento serán presentados por el adjudicatario a la **Delegación Municipal de Urbanismo, Sección de Infraestructura y Obras** y, una vez aprobados por esta, serán ejecutados, siendo el horario de prestación del servicio en jornada normal será de 8 am a 15 pm de lunes a viernes, si bien la atención de averías o intervenciones urgentes comprende un servicio de 24 diarios.

La programación contemplará los horarios más convenientes para realizar cada una de las actividades, dentro de esta programación se tendrá especial atención a los periodos no lectivos así como a los fines de semana y franja horaria en que no se imparta docencia.

Los trabajos de las actuaciones destinadas a subsanar las averías se realizarán con el visto bueno de la propiedad durante la jornada laboral de la empresa adjudicataria

18. INVENTARIO.

Al hacerse cargo del mantenimiento, el contratista establecerá una ficha por cada equipo, en la que anotará aparte de las características del mismo, las fechas en que se produzcan las distintas revisiones, avería que se presenten, reparaciones, mejoras, etc., así como el estado en que se encuentra al hacerse cargo del servicio.

El adjudicatario realizará, a su cargo, en plazo máximo de un mes contado a partir de la adjudicación definitiva, un inventario completo con una ficha tal como se indica en el párrafo anterior.

Así mismo, será responsable de mantener actualizado dicho inventario.

En el caso de que el adjudicatario detecte la necesidad de realizar alguna actuación en las instalaciones (reparación, modificaciones, etc.) justificará debidamente la necesidad y los detalles de la misma, así como su presupuesto. La Delegación Municipal de Urbanismo, Sección de Infraestructura y Obras podrá solicitar ofertas a otros proveedores para realizar la valoración y en su caso ejecución de la actuación.

La empresa adjudicataria deberá diseñar, durante el primer mes de contrato, un inventario y una codificación para la identificación del sistema de climatización.



Una vez finalizado el inventario se entregará a la Delegación Municipal de Urbanismo, Sección de Infraestructura y Obras en soporte digital mediante un archivo .xls para su aprobación.

Posteriormente, según el inventario aprobado, la empresa adjudicataria procederá a la identificación, mediante etiqueta autoadhesiva en lugar visible, de cada uno de los elementos existentes con el código asignado.

El adjudicatario vendrá obligado a entregar esta información impresa y soporte informático en los formatos indicados en el apartado "12. Documentación Técnica" de presente pliego de prescripciones técnicas.

19. CONTROL DE LOS SERVICIOS.

El Ayuntamiento destinará para el control e inspección del servicio, el personal de inspección municipal necesario.

Dichos inspectores, provistos de la credencial correspondiente, tendrán la misión de comprobar que el servicio se ha efectuado adecuadamente.

En caso contrario, los inspectores podrán hacer las oportunas y estrictas observaciones al encargado de la contrata, o a quien le sustituya en su lugar de trabajo.

Tales observaciones irán encaminadas al mejor cumplimiento del presente contrato, al ser los inspectores los continuos intérpretes de la inspección facultativa, por lo que el adjudicatario viene obligado a cumplirlas.

Las discrepancias surgidas entre los inspectores y encargado de las contrata, así como cualquier anomalía observada, serán puestas por el inspector en conocimiento del Jefe de Sección del Ayuntamiento y comunicada al adjudicatario.

La inspección facultativa podrá comunicar órdenes verbales urgentes a los operarios de la contrata, a través de los inspectores, las cuales, podrán ser confirmadas posteriormente por escrito.

De igual manera se procederá para las órdenes que los inspectores facultativos tengan que comunicar a los encargados de los servicios de la contrata.

Las órdenes dadas por la inspección en el trabajo, deben cumplirse inmediatamente o en un plazo que se determine en la orden de trabajo expedida por la **Delegación Municipal de Urbanismo, Sección de Infraestructura y Obras**, y en el caso de disconformidad del adjudicatario, éste deberá comunicarlo por escrito al citado Servicio, dentro de las 24 horas siguientes, siendo ésta la que resolverá sobre la incidencia.

20. AVISOS DE AVERIA

Deberán presentarse un resumen de actuaciones, que será entregada, junto con la facturación correspondiente.

Los datos que deberán recogerse en la aplicación informática, para cada uno de los avisos, son los siguientes:

- Fecha y hora en la que se recibe el aviso.
- Número de la orden de trabajo.



- Calificación de la avería (urgente o normal).
- Descripción de la avería.
- Persona y teléfono que da el aviso de avería.
- Fecha de resolución de la avería con la firma del responsable y sello del centro.

Este registro permanentemente actualizado podrá consultarse por el Excmo. Ayuntamiento de Mérida.

21. PARTES DE TRABAJO.

El Parte de Trabajo estará constituido por el documento en donde se describe el trabajo realizado para la reparación de una determinada avería o un mantenimiento preventivo.

Deberá rellenarse un Parte de Trabajo por cada una de las intervenciones realizadas, bien sea como consecuencia de los servicios de mantenimiento preventivo o correctivo extraordinario.

Los datos que deberán recogerse en el Parte de Trabajo, son los siguientes:

- Fecha de la intervención.
- Nombre del Técnico/os que la realizan.
- Tiempos utilizados por cada uno de los técnicos ejecutores.
- Materiales utilizados en la reparación.
- Descripción de los trabajos.
- Estado de la instalación tras la intervención.
- Observaciones, si proceden.

El parte de trabajo constará al menos de dos copias, una para la empresa adjudicataria y, la original, que será depositada en el Libro Registro de Intervenciones del Centro.

22. NORMATIVA APLICABLE.

Todas las operaciones de mantenimiento objeto de este contrato estarán sujetas a las normas y recomendaciones vigentes, que no tiene carácter limitativo ni excluyente, y que deberá asimismo ser tenida en cuenta por la empresa adjudicataria durante la prestación del servicio, tanto en el ámbito estatal como el particular de la Comunidad de Extremadura y Excmo. Ayuntamiento de Mérida, atendiendo especialmente a:

- Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (R .D. 1027/2007, de 20 de julio, Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios) modificado por el R.D. 1826/2009, de 27 de noviembre, (B.O.E 11.12.2009)
- Real Decreto 1.244/1.979 de 4 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de Aparatos a Presión e Instrucciones Técnicas Complementarias.
- Ley 31/1995 de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.



- REAL DECRETO 769/1999, de 7 de Mayo de 1999, dicta las disposiciones de aplicación de la Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo, 97/23/CE, relativa a los equipos de presión y modifica el REAL DECRETO 1244/1979, de 4 de Abril de 1979, que aprobó el Reglamento de aparatos a presión.
- Real Decreto 842/2002, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión.
- REAL DECRETO 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. BOE núm. 303 de 17 de diciembre.
- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- En general se incluye en el contrato cualquier reglamentación de obligado cumplimiento que sea promulgada o esté en vigor durante el tiempo de prestación del servicio y que afecte a las instalaciones objeto del contrato.

23.- CLAUSULA DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES.

Primera.- El adjudicatario se compromete a cumplir las obligaciones que impone al empresario la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como toda la reglamentación y normativa, en el ámbito de esta Prevención, que sea de aplicación.

El Ayuntamiento será, en todo caso, ajeno a las condiciones de trabajo del personal dependiente, directa o indirectamente, del adjudicatario, así como a las responsabilidades, de cualquier índole, que, de las mismas, pueda derivarse.

Segunda.- Cuando se produzca la concurrencia de empresas o entidades en un centro de trabajo, del que es titular el Ayuntamiento, el adjudicatario se compromete a cumplir y a hacer cumplir, a aquellas empresas o trabajadores autónomos que le presten cualquier tipo de servicio, las siguientes obligaciones:

Realizar todas aquellas acciones necesarias para garantizar una protección eficaz que evite cualquier tipo de riesgos, o la sinergia de los mismos, con otros que puedan existir o concurrir, para las personas o los bienes, tanto pertenecientes al Ayuntamiento como a cualesquiera otras empresas que realicen su actividad en el mismo centro de trabajo, así como a los posibles usuarios de los centros.

Realizar las actuaciones necesarias para la eliminación o el control de cualquier riesgo, inherente o derivado, que proceda de la actividad del adjudicatario o de las empresas contratistas, subcontratistas o de los trabajadores autónomos que desarrollen, para el adjudicatario, cualquier prestación y que se ejecuten en el mismo centro de trabajo.

El adjudicatario deberá informar y formar adecuadamente, a los trabajadores que de él dependan, de los riesgos posibles específicos de su actividad, así como de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades empresariales, informándoles de las instrucciones que reciba del Ayuntamiento en esta materia y de las medidas de protección y prevención, y velar para que se dé traslado de la citada información a los trabajadores de sus contratistas y subcontratistas y de los de las Empresas de trabajo temporal o los trabajadores autónomos que, para el adjudicatario, trabajen en el centro de trabajo de titularidad del Ayuntamiento.

Asimismo, el adjudicatario que realice sus actividades en las instalaciones del Ayuntamiento deberá:



- Informar al Ayuntamiento y a todas las empresas y trabajadores autónomos que pudieran verse afectados, existan o no relaciones jurídicas entre ellos, sobre los riesgos específicos iniciales y/o sobrevenidos que, en su caso, su actividad, pueda originar, y en particular sobre aquellos que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades empresariales, así como de las medidas de protección y prevención para evitarlos y/o minimizarlos. Esta información, que se facilitará por escrito cuando la actividad del adjudicatario genere riesgos calificados como graves o muy graves, deberá ser suficiente y habrá de proporcionarse antes del inicio de las actividades, cuando se produzca un cambio en las actividades concurrentes que sea relevante a efectos preventivos y cuando se haya producido una situación de emergencia.
- Informar al Ayuntamiento y a las demás empresas y trabajadores autónomos presentes en el centro de trabajo de los accidentes que se produzcan como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes.
- Comunicar, puntualmente, al Ayuntamiento cualquier incidente o accidente que se haya producido o situación que ponga de manifiesto un deterioro de las condiciones de seguridad respecto de terceros. Esta comunicación se efectuará, de forma inmediata, en el caso de riesgo grave e inminente y cuando se produzca una situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo de la titularidad del Ayuntamiento.
- Cumplir, en lo que le competa, las instrucciones que, en materia de coordinación de actividades empresariales, sean impartidas por el Ayuntamiento
- Proporcionar cualquier información, que pueda considerarse relevante, para la prevención y protección en materia de riesgos laborales
- Asignar los recursos preventivos que fueran necesarios, con presencia en el centro de trabajo, cualquiera que sea la modalidad de organización de dichos recursos y, en todo caso, cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados en el desarrollo del proceso o la actividad, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y que hagan preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo y cuando se realicen actividades o procesos considerados como peligrosos o con riesgos especiales.
- Participar en cuantas reuniones u otros actos a los que, en materia de prevención de riesgos laborales, fuesen convocados

24. RESPONSABILIDAD CIVIL

La empresa adjudicataria estará obligada a suscribir una PÓLIZA DE SEGUROS en los términos establecidos en el PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS, como garantía de responsabilidad civil y derivada de daños corporales o materiales, causados a terceros por accidente o negligencia, con objeto de hacer frente a la responsabilidad por los accidentes, daños o perjuicios ocasionados por las instalaciones o por los trabajos que se realicen en las mismas. Tal póliza deberá ser suscrita dentro de los 30 días siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación.



DETERMINACIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO

El sistema de determinación del precio es el establecido en el **Anexo III** del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Mérida, 17 de noviembre de 2015

EL JEFE DE SECCIÓN

EL DIRECTOR TÉCNICO

Fdo.: Ángel Cid Benítez-Cano

Fdo.: Ignacio Candela Maestú



ANEXO I: RELACIÓN DE INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN

RELACIÓN DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES

ADMINISTRATIVAS Y CULTURALES

- Ayuntamiento de Mérida (Edificio Central – Plaza de España)
- Delegación municipal de urbanismo (C/ Concordia)
- Centro cultural Alcazaba
- Centro cultural de La Antigua (Oficina de distrito)
- Centro cultural de Nueva Ciudad – 'ampliado con centro de mayores' (Oficina de distrito)

RESUMEN DE EQUIPOS INCLUIDOS EN EL CONTRATO DE MANTENIMIENTO

- Indicamos a continuación relación de equipos que estaban incluidos en el último contrato de mantenimiento en el edificio de servicios centrales del **Ayuntamiento de Mérida**.

- Planta baja: Servicio recaudación: Carrier 38TC043G9
 - Planta baja: Registro: Roca BCVO-25
 - Planta -1: Archivo y grupo socialista: Roca BCVO-25
 - Planta 1º: Despacho Alcalde: Tadiran GFL-250
 - Planta 1º: Alcaldía: Ciatesa MET-65H
 - Planta 1º: Intervención: Roca BCVO-25
 - Planta 1º: Despachos : Ciatesa MET-65H
 - Planta 1º: Tesorería: Carrier 38BQ00G800
 - Planta -1: Sala informática y pasillo: Carrier 38TC047G9
 - Planta 2º: Gabinete de Alcaldía: Refac KSB 2,5
 - Planta 2º: Secretaria y personal: Ciates ISW-80
 - Planta 2º: Secretaria sanciones: Roca BCVO-25
 - Planta 3º: Catastro: Ciatesa ISW-80
 - Planta 3º: Informática: Roca BVCO
- 25 Equipos autónomos:
- Planta Alta: Ático: Refac ANB 2,5
 - Planta 1º: Salón de Plenos: 4 Unds. Tadiran GFL-250
 - Planta 2º: Despacho nº 1: Tadiran GFL-150
 - Planta 2º: Despacho nº 2: Tadiran GFL-150
 - Despacho Univers.Popular de Mérida: Tango P-18
 - Recepción Delegac. Municipal Educación: Tango P-18
 - Despacho Delegac. Municipal Educación: Tango P-12
 - Despacho Delegac. Festejos: Mitsubishi Daiya SRK 2K2FH-W
 - Despacho Delegac. Turismo: Mitsubishi Daiya SRK 2K2FH-W
 - Archivo Delegac. Turismo: Mitsubishi Daiya SRK 2K2FH-W



- Indicamos a continuación relación de equipos que estaban incluidos en el último contrato de mantenimiento en el edificio de la **Delagación municipal de urbanismo**.

1	UD ENFRIADORA WA 150 TD
1	MAQUINA DE PRECISIÓN MICRO DDA
3	UDS. SPLITS FANCOILS MARCA HC-33
23	UDS. SPLITS FANCOILS MARCA HC-63
24	UDS. SPLITS FANCOILS MARCA HC-73
3	SPLITS FANCOILS MARCA HC-83
1	CALDERA PIE DE GASOLEO MODELO ROCA TD-70

- Indicamos a continuación relación de equipos que estaban incluidos en el último contrato de mantenimiento en el edificio del **Centro cultural Alcazaba**.

3	CARRIER 30QP060K9
1	CIRCULADOR CN-40/75
2	FAN-COIL 42EM2SF
30	FAN-COIL 42EM5SF
27	FAN-COIL 42EM6SF
2	FAN-COIL 42EM7SF
2	FAN-COIL 42FMH016
1	FAN-COIL 42FMH020
2	FAN-COIL 42FMH030
2	FAN-COIL 42FMH033

- Indicamos a continuación relación de equipos que estaban incluidos en el último contrato de mantenimiento en el edificio del **Centro cultural de La Antigua**.

2	ENFRIADORAS BRAW-40
2	ENFRIADORAS BRAW-30
2	CENTRALES RCV-2
2	ELECTROBOMBASFAN-COIL 42EM5SF
6	FAN-COIL FC-603
3	FAN-COIL FC-403
4	FAN-COIL FC-203

- Indicamos a continuación relación de equipos que estaban incluidos en el último contrato de mantenimiento en el edificio del **Centro cultural de Nueva Ciudad**.

1	INTERCLISA SCAV-254-F
1	INTERCLISA SCAV-143-F

NOTA: El ajuste real de equipos a la fecha deberá ser comprobado por las empresas aspirantes.



ANEXO II

OPERACIONES Y PERIODICIDADES DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

Se realizarán las operaciones y periodicidades exigidas por la IT-3

Entre otras:

- Limpieza de evaporadores.
- Limpieza de condensadores
- Comprobación de la estanqueidad y niveles de refrigerante y aceite en equipos frigoríficos
- Comprobación niveles agua en circuitos
- Comprobación estanqueidad circuitos de tuberías
- Comprobación estanqueidad válvulas interceptación
- Comprobación tarado elementos seguridad
- Revisión y limpieza filtros de agua
- Revisión y limpieza filtros de aire
- Revisión baterías intercambio térmico
- Revisión de unidades terminales agua-aire
- Revisiones y limpieza unidades impulsión y retorno de aire
- Revisión equipos autónomos
- Revisión bombas y ventiladores
- Revisión sistema ACS
- Revisión estado aislamiento térmico
- Revisión sistema control automático

MEDIDAS EN EQUIPOS GENERADORES (CLIMATIZACIÓN).

- Temperatura del fluido exterior entrada y salida evaporador
- Temperatura del fluido exterior entrada y salida condensador.
- Pérdida de presión en evaporador en plantas enfriadas con agua
- Pérdida de presión en condensador en plantas enfriadas con agua Temperatura de evaporación.
- Temperatura de condensación.
- Presión de evaporación.
- Presión de condensación.
- Potencia eléctrica absorbida
- Potencia térmica instantánea del generador
- Rendimiento instantáneo (COP / CEE)
- Caudal de agua en el evaporador
- Caudal de agua en el condensador



ANEXO III

ESTIMACIÓN DEL IMPORTE DEL PRECIO CIERTO DEL CONTRATO [art. 75 LCSP]

Para el cálculo del coste del mantenimiento preventivo se ha tenido en cuenta las condiciones actuales del mercado:

ADMINISTRATIVAS Y CULTURALES

- Ayuntamiento de Mérida..... 4.500 €
- Delegación municipal de urbanismo..... 2.000 €
- Centro cultural Alcazaba..... 4.200 €
- Centro cultural de La Antigua..... 1.500 €
- Centro cultural de Nueva Ciudad..... 1.500 €

Importe anual, con revisiones mensuales según RITE.....13.700 €
21 % I.V.A..... 2.877 €
=====

TOTAL IMPORTE..... 16.577 €

Dicho presupuesto se considera como base para la licitación.

ANEXO IV

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

La valoración de las ofertas se realizará de conformidad a la documentación presentada, y se regulará en base a una puntuación total de **100 puntos** de acuerdo con la ponderación que se indica a continuación.

La adjudicación recaerá en la oferta que consiga la mayor puntuación de acuerdo con los criterios siguientes:

1) Criterios evaluables de forma automática (máximo 60 puntos)

- a) Importe del presupuesto final (**Max. 40 puntos**)
 - Con una puntuación máxima de (**40 pts**), se adjudicarán a la oferta u ofertas que presenten la solución económicamente más ventajosa.
 - Con una puntuación de (**0 pts**), se adjudicarán a la oferta u ofertas que presenten la solución económicamente menos ventajosa.



- Se realizará el cálculo mediante una fórmula para adjudicar los puntos correspondientes al resto de ofertas.
- b) Precio / Hora de la mano de obra (Max. 20 pts)**
 - Con una puntuación máxima de **(20 puntos)**, se adjudicarán a la oferta u ofertas que presenten la solución económicamente más ventajosa.
 - Con una puntuación de **(0 pts)**, se adjudicarán a la oferta u ofertas que presenten la solución económicamente menos ventajosa.
 - Se realizará el cálculo mediante una fórmula para adjudicar los puntos correspondientes al resto de ofertas.

$$P = \frac{\text{Menor oferta}}{\text{oferta}} * \text{Max. Punt}$$

2) Criterios evaluables mediante un juicio de valor (máximo de 40 Puntos)

a) Mejora del mantenimiento (Max.20 pts)

Se valorará el mantenimiento preventivo extra de los splits que forman parte de otros edificios municipales que quedan fuera de este pliego de condiciones.

- Con una puntuación máxima de **(20 pts)**, se adjudicarán a la oferta u ofertas que presenten la propuesta de mantenimiento con un número de unidades de 20 o mas.
- Con una puntuación de **(10 pts)**, se adjudicarán a la oferta u ofertas que presenten la propuesta de mantenimiento con un número de unidades entre 10 y 20.
- Con una puntuación de **(5 pts)**, se adjudicarán a la oferta u ofertas que presenten la propuesta de mantenimiento con un número de unidades entre 1 y 10.

b) Gestión informática para el mantenimiento (Max. 10 pts)

Se valorará la presentación de un sistema informático para la gestión / telegestión del mantenimiento de las instalaciones, ya sea mediante una aplicación informática (programa ejecutable en Windows), aplicación 'Java', aplicación 'web', hoja de cálculos Excel.

- Con una puntuación máxima de **(10 pts)**, se adjudicarán a la oferta u ofertas que presenten la propuesta de gestión informática de mantenimiento mediante una aplicación informática ejecutable en Windows.
- Con una puntuación de **(5 pts)**, se adjudicarán a la oferta u ofertas que presenten la propuesta de gestión informática de mantenimiento mediante una aplicación 'Java' o 'Web'.
- Con una puntuación de **(3 pts)**, se adjudicarán a la oferta u ofertas que presenten la propuesta de gestión informática de mantenimiento mediante una hoja de cálculos Excel.

c) Ahorro energético y energías renovables (max. 6 pts)

Se cuantificará la eficiencia energética de la instalación y se desarrollará un plan de mejora energética en base a los resultados obtenidos para presentar una propuesta de eficiencia energética.

Promover la mejora de la eficiencia energética mediante la incorporación de equipos e instalaciones que fomenten el ahorro de energía, la eficiencia energética y la utilización de energías renovables y residuales, como biomasa, energía solar térmica, fotovoltaica, cogeneración, etc.



- Con una puntuación máxima de **(6 ptos)**, se adjudicarán a la oferta u ofertas que presenten la propuesta que cuantifique el rendimiento energético de todas las instalaciones y presente un plan de mejora energética.
- Con una puntuación de **(4 ptos)**, se adjudicarán a la oferta u ofertas que presenten la propuesta que cuantifique el rendimiento energético de la mitad de las instalaciones y presente un plan de mejora energética.
- Con una puntuación de **(2 ptos)**, se adjudicarán a la oferta u ofertas que presenten la propuesta que cuantifique el rendimiento energético de un tercio de las instalaciones y presente un plan de mejora energética.

d) Respuesta del servicio técnico ante el aviso de una avería (Max. 4 Ptos)

Se valorará la rapidez de respuesta ante un aviso de avería en cualquiera de las instalaciones.

- Con una puntuación máxima de **(4 ptos)**, se adjudicarán a la oferta u ofertas que presenten la propuesta con un tiempo de respuesta inferior a **12 horas** ante el aviso de una avería.
- Con una puntuación de **(2 ptos)**, se adjudicarán a la oferta u ofertas que presenten la propuesta con un tiempo de respuesta comprendido entre **12 y 24 horas** ante el aviso de una avería.
- Con una puntuación de **(1 ptos)**, se adjudicarán a la oferta u ofertas que presenten la propuesta con un tiempo de respuesta comprendido entre **24 y 36 horas** ante el aviso de una avería.

Se realizará un estudio comparativo entre las distintas ofertas, pudiendo la Administración titular del edificio no otorgar puntuación en alguno o todos los apartados, en función de la calidad técnica apreciada.

Mérida, 17 de noviembre de 2015

EL INGENIERO JEFE DE SECCIÓN

Fdo.: Ángel Cid Benítez-Cano

EL DIRECTOR TÉCNICO

Fdo.: Ignacio Candela Maestú