



PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INSTALACIONES DE LOS EDIFICIOS DEPENDIENTES DEL AREA DE URBANISMO, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

Valladolid, 29 de septiembre de 2016



INDICE

- 1. OBJETO.**
- 2. AMBITO DE APLICACIÓN**
- 3. SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS**
- 4. ALCANCE Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO**
 - 4.1 OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES**
 - 4.1.1 Operación de las instalaciones**
 - 4.1.2 Mantenimiento preventivo**
 - 4.1.2.1 Programas de mantenimiento preventivo
 - 4.1.2.2 Labores de mantenimiento preventivo.
 - 4.1.3 Mantenimiento técnico-legal**
 - 4.1.4 Mantenimiento correctivo**
 - 4.1.4.1 Tiempos de respuesta
 - 4.1.4.2 Servicio 24 horas
 - 4.1.5 Otros trabajos incluidos**
 - 4.1.5.1 Limpieza, lavado y pintura
 - 4.1.5.2 Tareas complementarias y trabajos adicionales
 - 4.1.5.3 Retirada y destrucción o reciclaje de los residuos producidos por la actividad de mantenimiento
 - 4.1.5.4 Informes de Certificación Energética
 - 4.1.6 Cumplimiento de la normativa vigente**
 - 4.2 ADQUISICIÓN Y GESTIÓN DE MATERIALES**
- 5. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**
 - 5.1 CONDICIONES GENERALES**
 - 5.2 CONDICIONES ESPECÍFICAS**
 - 5.2.1 Condiciones específicas para el mantenimiento de la calefacción, climatización y agua caliente sanitaria
- 6. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO**
- 7. RECURSOS HUMANOS**
 - 7.1 RESPONSABLE DEL SERVICIO**
- 8. RECURSOS MATERIALES**
 - 8.1 OFICINA TÉCNICA**
- 9. SEGURIDAD LABORAL. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**
 - 9.1 SEGURIDAD E HIGIENE**
 - 9.2 PLANES DE AUTOPROTECCIÓN Y EMERGENCIA**
- 10. VISITA A LAS INSTALACIONES**
- 11. MEJORAS**
- 12. RESPONSABILIDAD FRENTE A TERCEROS**

ANEXO Nº1. INVENTARIO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES. LOTES



PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INSTALACIONES DE LOS EDIFICIOS DEPENDIENTES DEL AREA DE URBANISMO, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

1. OBJETO.

El objeto del presente PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS es regular y definir el alcance y condiciones de la prestación de los servicios de conservación y mantenimiento de diversas instalaciones técnicas dependientes del Área de Urbanismo, Infraestructura y Vivienda del Ayuntamiento de Valladolid que se detallan en el Anexo I de este Pliego.

Este Servicio tendrá como fines esenciales:

- Consecución del mejor estado de conservación de conducciones, equipos y componentes que conforman las instalaciones.
- Funcionamiento con continuidad y adaptado a las necesidades funcionales que en todo momento demande el Ayuntamiento.
- Mantenimiento necesario para minimizar número y tiempo de paradas por averías.
- Cumplimiento estricto de la normativa vigente.
- Contribución a la sostenibilidad de los Edificios a través de un uso responsable de los recursos materiales utilizados.
- Reducción de los consumos energéticos con la optimización del confort.

La prestación del servicio se realizará con arreglo a los requerimientos y condiciones técnicas que se estipulan en este Pliego de Prescripciones Técnicas, así como en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y las instrucciones del Ayuntamiento.

2. AMBITO DE APLICACIÓN

A continuación se define, a título enunciativo y no limitativo, los edificios y tipo de instalaciones objeto del Servicio:

Relación de edificios:

- CASA CONSISTORIAL. (Pza. Mayor nº1)
- SERVICIO MEDICO MUNICIPAL. (C/ Hospital Militar nº 24)
- OFICINAS MUNICIPALES EN CALLE SEMENTERA.
- EDIFICIOMUNICIPAL DE SAN BENITO (San Benito nº 1)
- ARCHIVO MUNICIPAL (C/ San Agustín)
- SANTA ANA (CIRA) (Plaza de Santa Ana)

Relación de instalaciones:

- Instalación de calefacción.
- Instalación de climatización
- Instalaciones de gas



- Grupos de presión
- Equipos de aire acondicionado.
- Protección contra incendios.
- Torres de refrigeración.

Relación de los LOTES:

Las instalaciones objeto del contrato se dividen en cinco LOTES.

Las empresas licitantes solamente podrán licitar por un máximo de dos lotes.

LOTE 1: INSTALACIONES DE CALEFACCIÓN DE CASA CONSISTORIAL, IMPRENTA MUNICIPAL, EDIFICIO DEL SERVICIO MEDICO MUNICIPAL, CENTRO DE MANTENIMIENTO DE LAS ERAS.

LOTE 2: INSTALACIONES DE CALEFACCIÓN/ CLIMATIZACIÓN DEL EDIFICIO DE SAN BENITO.

LOTE 3: INSTALACIÓN CLIMATIZACIÓN DEL ARCHIVO MUNICIPAL.

LOTE 4: INSTALACIÓN DE CALEFACCIÓN, GRUPOS DE AGUA, CLIMATIZACIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS EN EDIFICIO MUNICIPAL DE SANTA ANA (CIRA).

LOTE 5: INSTALACIONES DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LAS DEPENDENCIAS de:

- CASA CONSISTORIAL.
- SERVICIO MEDICO MUNICIPAL. C/ Hospital Militar nº 24)
- OFICINAS MUNICIPALES EN CALLE SEMENTERA.

Las instalaciones a que se refiere el presente Pliego, se detallan en el **Anexo nº1 “Inventario de Centros e Instalaciones”**, entendiéndose que se incluyen a los efectos de este contrato la totalidad de los edificios existentes en cada uno de los inmuebles, sea cual sea su función y uso, así como las zonas libres, cerramientos, etc. que formasen parte del mismo.

En el citado Inventario se relacionan aquellos equipos que componen las instalaciones de los Edificios. No obstante, **este Inventario es orientativo y no limitativo** para permitir que los licitadores junto con la información recabada en los propios Edificios puedan elaborar su Oferta con precisión. Por lo tanto, no recoge de forma totalmente exhaustiva y precisa todos los equipos, componentes e instalaciones actualmente presentes en los Edificios que se indican en el mismo. No obstante, la omisión de algunas instalaciones o la exclusión de algunos de sus componentes, no exime al adjudicatario de la obligación de asumir su mantenimiento sin coste adicional para el Ayuntamiento.

Durante la vigencia del contrato objeto de este Pliego, podrá ampliarse el alcance del mismo a otros centros, edificios, o instalaciones que se incorporasen al mismo, así como la desaparición total o parcial de alguno de ellos. En dichas situaciones, se modificará el contrato según lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas.



3. SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS

Para inspeccionar y controlar los trabajos descritos en el presente Pliego, el Ayuntamiento contará con el personal que estime necesario.

El seguimiento del servicio contratado consistirá en:

- a) Inspeccionar y controlar la totalidad de los trabajos que realice el adjudicatario.
- b) Aprobar el Programa de Operación y Mantenimiento de las Instalaciones conforme a la propuesta del licitador.
- c) Considerar las faltas cometidas por el adjudicatario.
- d) Supervisar la factura mensual para el abono de los trabajos
- f) El resto de las mencionadas en otros artículos de este Pliego.

Para ello contará con la colaboración del adjudicatario y con libre acceso a la siguiente información.

- a) Resultados de todas las mediciones y ensayos realizados, en su caso, por el adjudicatario en las instalaciones.
- b) Las facturas originales de cuantos gastos se deriven de la realización de los trabajos objetos de este Pliego.
- c) Documentación laboral de los trabajadores adscritos al Contrato (TC1, TC2 y aquella otra que legalmente pueda ser solicitada).

El adjudicatario deberá atender a cuantas órdenes dicte Ayuntamiento contra las cuales podrá recurrir el adjudicatario, en el caso de disconformidad, dentro del plazo de 48 horas, sin perjuicio del carácter ejecutivo de la decisión adoptada por la Dirección.

4. ALCANCE Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

Los trabajos a realizar por el adjudicatario son los que figuran a continuación, debiéndose tener en cuenta que, tanto la mano de obra como los materiales necesarios para la realización de los trabajos, se encuentran incluidos dentro del precio del Contrato en las condiciones que figuran en el presente Pliego, salvo aquellos que haya que sustituir por fin de vida útil de los mismos que correrán por cuenta del Ayuntamiento.

4.1 OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES

4.1.1 OPERACIÓN DE LAS INSTALACIONES

El adjudicatario será el encargado de operar las instalaciones objeto del presente Pliego con el objetivo de alcanzar, con el menor coste energético y empleo de recursos, la mejor prestación posible de los servicios contratados.

Comprende todas las actividades diarias relacionadas con la puesta en marcha, parada y ventilación de las instalaciones objeto de este contrato así como la supervisión y control del correcto funcionamiento de las mismas. También comprende todas las maniobras de ajuste y corrección necesarias para restablecer a su valor normal los parámetros que se



encuentren fuera del valor de correcto funcionamiento y en la telegestión en las instalaciones que esté implantado.

4.1.2 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El adjudicatario realizará el mantenimiento preventivo de las instalaciones, que comprende todas las operaciones planificadas de revisión, ajuste, limpieza etc., necesarias o convenientes para lograr un óptimo rendimiento, eficacia y seguridad de las instalaciones, equipos y elementos componentes de las mismas

4.1.2.1 PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Revisión inicial de equipos e instalaciones

Una vez adjudicado el contrato y desde su firma y por tanto, entrada en vigor, el adjudicatario dispondrá de 20 días naturales para elaborar y presentar a la propiedad un **Informe de estado de las instalaciones** detallando la situación y estado en el que reciben las instalaciones y equipos, debiendo indicar en el mismo y para cada Centro, los siguientes extremos:

- Equipos existentes (Inventario de instalaciones que incluya una descripción de las mismas y, en su caso, planos y/o esquemas de las mismas, de acuerdo con las instrucciones que emita a tal efecto la Dirección)
- Averías existentes antes del comienzo del contrato
- Defectos de instalaciones
- Fungibles existentes
- Propuestas, debidamente valoradas y justificando su necesidad, de posibles mejoras y reparaciones de las instalaciones.

La falta de presentación del citado informe en el plazo indicado, o bien por estar inacabado o con contenido claramente incorrecto o no ajustado a las instalaciones será causa de resolución del contrato.

Todos los defectos, averías y problemas en equipos e instalaciones que no sean mencionados ni descritos en dicho informe se considerarán que son averías y reparaciones propias de los trabajos de mantenimiento objeto de la oferta y, por tanto, responsabilidad del adjudicatario.

Una vez elaborado el citado Informe y entregado al Servicio, será objeto de estudio por la misma que lo aceptará o devolverá al adjudicatario con las precisiones que estime oportunas, que serán vinculantes para el adjudicatario.

Las averías, defectos o problemas detectados por el adjudicatario en el **Informe de estado de las instalaciones** que sean aceptados por el Ayuntamiento se subsanarán, cuando esta lo estime oportuno, con cargo al Ayuntamiento, bien por el adjudicatario o bien por un tercero contratado al efecto por el Ayuntamiento. Cualquier incidencia sobre las instalaciones ocasionada por el mal funcionamiento de las mismas, producto de averías, defectos o problemas aceptados, no será imputable al adjudicatario.

Este **Informe de estado de las instalaciones** deberá mantenerse actualizado por parte del adjudicatario y entregar copia al, en el formato que determine, cuando esta se lo requiera. La actualización al finalizar el contrato se denominará **Informe Final de Estado de**



las Instalaciones que, una vez aprobado, servirá de base para la devolución de la garantía definitiva.

4.1.2.2 LABORES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

Las labores de mantenimiento preventivo se realizarán por el adjudicatario sobre todas las instalaciones objeto de este Pliego que se encuentran enumeradas en el apartado ÁMBITO DE APLICACIÓN de este Pliego. El adjudicatario se encargará de que las instalaciones cumplan la legislación vigente. Acorde a la periodicidad que se fije para cada equipo se realizarán las labores establecidas en el Programa de Mantenimiento con el objetivo de la conservación de los equipos de manera que al final del periodo del contrato se encuentren en las mismas condiciones en que dio comienzo el Servicio que se contrata.

El adjudicatario deberá confeccionar, para cada edificio o grupo de ellos, según las indicaciones del Ayuntamiento y, en su caso, lo prescrito en la normativa vigente, un **Libro Registro de Mantenimiento y Revisión** en el que se recogerá tanto la programación como las actuaciones realizadas incluyendo la firma del técnico responsable de cada actuación. Así mismo recogerán, en su caso, la fecha en que fueran solicitadas por el Ayuntamiento intervenciones cuando el Servicio así lo requiera.

4.1.3 MANTENIMIENTO TÉCNICO- LEGAL

El mantenimiento técnico-legal será realizado por el adjudicatario sobre aquellas instalaciones que lo requieran, de acuerdo con las especificaciones de la normativa en vigor o cualquier otra que pudiera promulgarse durante el período de vigencia del contrato.

Las actuaciones a realizar serán las prescritas en dicha normativa sobre las diferentes instalaciones, tanto las de tipo preventivo, como las revisiones periódicas establecidas con carácter obligatorio. A tal fin, el adjudicatario deberá disponer de la acreditación correspondiente en cada caso.

Si durante el período de vigencia del contrato se produjera un cambio en la legislación aplicable que obligara a la modificación total o parcial de alguna de las instalaciones existentes, el adjudicatario vendrá obligado a proponer por escrito al Ayuntamiento las modificaciones necesarias para adecuar la instalación a lo ordenado en la disposición legal, dentro de los plazos previstos en la misma.

El adjudicatario ostentará la custodia de los “Libros Registro de Mantenimiento y Revisión” oficiales exigidos en las distintas normativas en vigor, para aquellos aparatos o instalaciones que lo precisen, tomando para sí la responsabilidad de mantenerlos actualizados. Con independencia del formato legal que establezca la normativa, el adjudicatario elaborará, y pondrá a disposición del Centro de Mantenimiento, para su consulta, los citados libros en formato informatizado. Los citados libros serán entregados al Ayuntamiento a la finalización del contrato, requisito imprescindible para la devolución de la fianza definitiva establecida.

En los casos en que, por imperativo legal, las revisiones periódicas tengan que ser realizadas por un Organismo de Control Autorizado (OCA) o por técnicos de la Administración, el adjudicatario realizará apoyo técnico-logístico y comunicará al Servicio de Educación, con la debida antelación, la necesidad de realizar la revisión oficial, adjuntando información sobre las empresas que legalmente pueden llevarla a cabo y relación de gastos que conlleve.



4.1.4 MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El mantenimiento correctivo será realizado por el adjudicatario sobre la totalidad de las instalaciones que son objeto de contratación en las condiciones que se establecen en el presente Pliego.

Las reparaciones cuya ejecución implique parada de equipos o instalaciones, o riesgo de parada sobre otras instalaciones subsidiarias en marcha, serán autorizadas previamente por Ayuntamiento y se realizarán en los horarios que éste señale.

El adjudicatario establecerá un sistema para atención a las incidencias y un único punto de atención, gestión y comunicación de su resolución.

4.1.4.1 TIEMPOS DE RESPUESTA

Incidencias urgentes

Son incidencias urgentes aquéllas que en caso de no ser reparadas de forma inmediata podrían crear un riesgo potencial a las personas (insuficiente seguridad), un perjuicio económico real a las instalaciones del edificio, superior al coste de reparación del fallo o avería, o paralizar el desarrollo normal de la actividad en una o más zonas de cualquier Centro.

Tiempo de atención telefónica: inmediato

Tiempo de presencia de personal cualificado: La respuesta mediante la presencia del personal del adjudicatario en el lugar de la avería se producirá en el menor tiempo posible y siempre dentro de una hora siguiente desde el momento en el que se produce el aviso de avería.

El personal de mantenimiento proveerá la solución definitiva o al menos una solución provisional, de manera que esta incidencia adquiera el carácter de Ordinario.

En todo caso, la ausencia de calefacción será considerada como una incidencia urgente.

Incidencias de carácter Ordinario

Son aquellas que no afectan a la seguridad de las personas o los bienes ni paralizan la actividad normal y pueden ser reparadas de forma planificada.

Tiempo de atención telefónica: inmediato

Tiempo de presencia de personal cualificado: La reparación de estas incidencias deberá ser realizada en el plazo de 72 horas siguientes desde el momento en el que se produce el aviso de avería. En los casos en que la reparación sea de especial complejidad o se necesiten piezas especiales se facilitará por la empresa adjudicataria una planificación especificando tiempos de reparación. La planificación de la reparación de estas incidencias será aprobada por la Dirección.

4.1.4.2 SERVICIO 24 HORAS

El adjudicatario proveerá, dentro del precio del contrato, la atención a las incidencias urgentes 24 horas al día durante todos los días del año con los recursos técnicos y humanos



necesarios para cumplir con los requisitos de tiempos de respuesta indicados anteriormente, de acuerdo con lo que se establece en el apartado 4.1.4 del presente Pliego.

Asimismo, deberá disponer de la necesaria estructura de personal, comunicaciones y teléfonos para poder prestar el servicio de atención a las averías las 24 horas del día, 365 días al año.

4.1.5 OTROS TRABAJOS INCLUIDOS

Además de los relacionados anteriormente, se consideran incluidos con cargo al precio del contrato y en las condiciones de este, los siguientes trabajos:

4.1.5.1 LIMPIEZA, LAVADO Y PINTURA

De los aparatos y equipos, filtros, rejillas y otros elementos similares, así como de las salas técnicas (salas de máquinas, salas de bombeo, salas de climatizadores, etc.) donde habitualmente actúe el personal de mantenimiento, cuando el estado de los mismos así lo requiera o sea ordenado por el Ayuntamiento.

4.1.5.2 TAREAS COMPLEMENTARIAS Y TRABAJOS ADICIONALES

Trabajos de ayuda correspondientes a albañilería, fontanería, saneamiento, electricidad, carpintería, cerrajería, pintura y otros necesarios para completar tareas reparadoras consecuencia de operación y mantenimiento (excluyendo los trabajos por Administración) de las instalaciones objeto del contrato, para restituir las a su estado original antes de producirse la avería, de forma que no queden rastros de la intervención.

Así mismo, se realizarán los trabajos y se prestará el soporte y ayuda necesario para la certificación de las instalaciones (depósitos de gasóleo, instalaciones de gas, aparatos a presión, de climatización, etc.) que la normativa en vigor lo exija. El adjudicatario deberá estar presente en las inspecciones que los organismos territoriales de la Administración, o sus Entidades Acreditadas realicen en las instalaciones objeto de este contrato.

La empresa asumirá la gestión y realización de los trámites con los Organismos de Control Autorizados (OCA's), debiendo acreditar oportunamente la documentación de las mismas a la Dirección

4.1.5.3 RETIRADA Y DESTRUCCIÓN O RECICLAJE DE LOS RESIDUOS PRODUCIDOS POR LA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO,

El adjudicatario facilitará al Ayuntamiento el correspondiente certificado de destrucción emitido por gestor autorizado, en el caso de que la normativa así lo exija. En el resto de los casos, aportará justificante de depósito en el vertedero correspondiente.

4.1.5.4 INFORMES DE CERTIFICACIÓN ENERGÉTICA

El adjudicatario colaborará con el Ayuntamiento en la emisión de los informes correspondientes para la obtención de la correspondiente certificación energética de cada edificio.



4.1.6 CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE

El contratista es responsable de garantizar el cumplimiento de toda la normativa vigente aplicable a cada una de las instalaciones objeto de este contrato en cuanto a operaciones de mantenimiento o seguridad, estén o no recogidas específicamente en este Pliego. También será responsable de dar constancia por escrito, en su caso, de cuantos incumplimientos de dicha normativa observara en las instalaciones.

En especial, y con carácter enunciativo y no limitativo, se tendrá en cuenta la normativa vigente siguiente, que será de obligado cumplimiento:

Se cumplirá la siguiente normativa vigente:

- Real Decreto 1027/2.007 de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE), y sus Instrucciones Técnicas Complementarias (IT). Se cumplirán igualmente todas las modificaciones posteriores a dicha Norma.
- Guía Técnica de Mantenimiento de Instalaciones Térmicas publicada por el IDAE.
- RD 3099/1977 por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad para Plantas e Instalaciones Frigoríficas.
- RD 865/2003 por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.
- RD 140/2003 por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.
- Real Decreto MI-IP03 sobre Instalaciones de Gasóleo para uso propio.
- Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión, y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITCBT. Se cumplirán igualmente todas las modificaciones posteriores a dicha Norma.
- Código Técnico de la Edificación, según RD 314/2006 de 17 de marzo, y sus Documentos Básicos. También las modificaciones posteriores al mismo.
- Real Decreto 1371/2007, de 19 de octubre, por el que se aprueba el documento básico «DB-HR Protección frente al ruido» del Código Técnico de la Edificación y se modifica el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- Real Decreto 47/2007, de 19 de enero, por el que se aprueba el Procedimiento básico para la certificación de eficiencia energética de edificios de nueva construcción.
- Reglamento Municipal sobre la incorporación de sistemas de captación y aprovechamiento de energía solar térmica en los edificios de Valladolid, del Ayuntamiento de Valladolid (BOP: 15-2-2005).
- Reglamento de Aparatos a Presión, de 5 de Febrero de 2009.
- Real Decreto 769/1999, de 7 de mayo, por el que se dictan las disposiciones de aplicación de la Directiva del Parlamento Europeo y de Consejo, 97/23/Ce, relativa a los equipos de presión.
- Real Decreto 919/2006, de 28 de julio por el que se aprueba el Reglamento Técnico de Distribución y Utilización de Combustibles Gaseosos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias. ICG 01 a 11.
- Orden EYE/1659/2007, de 21 de septiembre, por la que se regula la concesión de los certificados de cualificación individual, los carnés de instalador y los certificados de



empresa instaladora de gas previstos en la instrucción ITC-ICG-09 del Reglamento Técnico de Distribución y Utilización de Combustibles Gaseosos aprobado por el Real Decreto 919/2006, de 28 de julio, y se establecen los modelos de documentos para la tramitación de las instalaciones de gas

- Orden ICT/61/2003, de 23 de enero, sobre seguridad en las instalaciones de gas.
- ORDEN EYE/605/2008, de 7 de abril, por la que se regula la tramitación de las instalaciones de suministro de agua y el procedimiento para la obtención de la autorización de los agentes que intervienen en su ejecución
- Real Decreto 1428/1992, de 27 de noviembre, por el que se dictan disposiciones en aplicación de la Directiva del Consejo de Comunidades Europeas 90/396/CEE relativa a la aproximación de las legislaciones de los Estados miembros sobre aparatos a gas (BOE de 5-12-92).
- Real Decreto 275/1995, de 24 de febrero por el que se dictan las disposiciones de aplicación de la Directiva del Consejo de las Comunidades Europeas 92/42/CEE, relativa a los requisitos de rendimiento para las calderas nuevas de agua caliente alimentadas con combustibles líquidos o gaseosos, modificada por la Directiva 93/68/CEE del Consejo ("BOE" de 27-3-1995).
- Normas específicas aprobadas de las Compañías Suministradoras.
- Normativa municipal y autonómica de obligado cumplimiento.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales, y todas aquellas Normas Reglamentarias que la desarrollan, relativas a la seguridad y la salud de los trabajadores.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de Calidad del aire y Protección de la atmósfera.
- Normativa actual vigente, relativa a instalaciones eléctricas.
- Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.
- Cualquier otra normativa que afecte a los términos acordados en este Contrato aunque no se haya incluido en este listado, o aquellas que entren en vigor durante la vigencia del mismo.

El adjudicatario vendrá obligado a comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación o variación que se produzca en la Normativa y Legislación vigente durante la duración del contrato.

Si durante el periodo de vigencia del contrato se produjera un cambio en la legislación que obligara a la modificación total o parcial de alguna de las instalaciones existentes, el adjudicatario propondrá al Ayuntamiento las modificaciones necesarias para adecuar la instalación a lo ordenado en la disposición legal dentro de los plazos previstos. Los gastos ocasionados por dicho cambio o adecuación serán por cuenta del Ayuntamiento.

4.2 ADQUISICIÓN Y GESTIÓN DE MATERIALES

Todos los materiales necesarios para la realización de los trabajos serán adquiridos, instalados y puestos en funcionamiento por el adjudicatario y se considera que están



incluidos en el precio del contrato, salvo aquellos que haya que sustituir por fin de vida útil de los mismos.

El adjudicatario sólo podrá utilizar materiales, para cualquier actuación, del tipo, marca y clase originales. En caso de que no sea posible adquirir estos materiales, el adjudicatario deberá someter las marcas a la aprobación del Ayuntamiento.

Todo tipo de material empleado deberá cumplir la Normativa de la CEE y disponer de algún sello de calidad.

5. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El adjudicatario realizará los trabajos correspondientes al Servicio contratado de acuerdo con las condiciones siguientes:

5.1 CONDICIONES GENERALES

El adjudicatario, con personal idóneo en número y competencia profesional a su cargo a todos los efectos, así como con los necesarios equipos, maquinaria, vehículos y herramientas, sistemas de organización y prevención, atenderá debidamente en tiempo y forma la realización de las labores de mantenimiento que se precisen señaladas en este Pliego de Prescripciones Técnicas, a fin de restablecer, en su caso, en el menor tiempo posible el normal funcionamiento de los edificios y el uso de los espacios afectados evitando la paralización de las instalaciones en horas cuya actividad sea necesaria.

Cualquier subcontratación deberá ser comunicada al Ayuntamiento y deberá reunir los requisitos exigidos al adjudicatario en lo que se refiere a cualificación del personal, además de lo dispuesto en el art. 227 del TRLCSP.

La empresa adjudicataria garantizará por un período de un año todas las operaciones que realice, bien sea de reparación, reforma, ampliación o nueva instalación.

El adjudicatario asegurará la formación permanente de los técnicos municipales que designe Ayuntamiento en aspectos tales como estudios para optimizar el funcionamiento de los edificios, configuración de las instalaciones, etc.

El Ayuntamiento podrá, en todo caso, inspeccionar el trabajo realizado y el funcionamiento de los servicios prestados por la empresa adjudicataria.

5.2 CONDICIONES ESPECÍFICAS.

5.2.1 CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA EL MANTENIMIENTO DE CALEFACCIÓN, CLIMATIZACIÓN Y AGUA CALIENTE SANITARIA.

Actuación sobre calderas de calefacción, agua caliente sanitaria y fontanería en general, termos y acumuladores de agua, líneas de alimentación y quemadores de combustibles líquidos y gas, bombas de circulación, alimentación o achique y depósitos de combustibles, telegestión, vasos de expansión, tuberías de agua, accesorios de tubería, radiadores o fancoils, válvulas motorizadas, climatizadores, torres de refrigeración, evaporadores, condensadores y demás elementos constitutivos de las instalaciones, así como, la revisión anual del estado de funcionamiento. Propuestas de mejora en medidas de seguridad y



ahorro energético, propuestas de reparación, acompañando siempre la correspondiente memoria valorada.

Vigilar y controlar las instalaciones con objeto de evitar accidentes e interrupciones en su funcionamiento. Se coordinará con la empresa suministradora de energía eléctrica en los casos de averías o mal funcionamiento de las instalaciones objeto de este contrato. A petición del Ayuntamiento, la empresa adjudicataria emitirá informes para la averiguación de cualquier contingencia.

Al objeto de efectuar mantenimiento preventivo de las instalaciones se realizará revisión de todas ellas con una periodicidad mensual en el período de funcionamiento de los sistemas de calefacción. De esta revisión se entregará información completa de los datos relevantes del funcionamiento de las instalaciones tales como presiones, rendimiento, etc. y su comparación con los ideales de funcionamiento que se consideren pertinentes.

Revisión anual, con la emisión del Certificado correspondiente obligatorio de todas las calderas tanto para el Ayuntamiento como para la empresa suministradora de Gas Natural, y de todas las instalaciones que consuman este combustible. En casos necesarios se acompañará a las empresas inspectoras que soliciten algún tipo de revisión, emitiéndose las observaciones que se consideren.

La ejecución de las operaciones necesarias para el tratamiento de la legionella (mantenimiento, limpieza y desinfección de torres de refrigeración, etc.) conllevará la certificación correspondiente, indicándose el protocolo seguido y la firma y sello de la empresa autorizada que la ha efectuado.

6. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

El adjudicatario elaborará y facilitará al Ayuntamiento, a través de correo electrónico o por otro medio, todas las comunicaciones necesarias, y recibirá los partes u órdenes de trabajo en los que se detallen las operaciones a realizar en cada Edificio, dando cuenta el adjudicatario de las realizadas, especificando, en su caso, las desviaciones o incidencias surgidas en la realización de los trabajos previstos. Con carácter general, el personal municipal responsable deberá firmar el parte de intervención que se realice en su edificio dejando copia en el mismo.

Las intervenciones del adjudicatario que impliquen algún gasto a cargo del Ayuntamiento, requerirán, en todos los casos (excepto en los de urgencia, que deberá ser justificada por el adjudicatario), del encargo (por escrito u otros medios comprobables) efectuado por el Ayuntamiento, sin cuyo requisito no deberá dar comienzo este tipo de actuaciones.

Este encargo se formalizará en una **Orden de Trabajo**, que deberá ser acompañada, de la conformidad en su caso, de copia del documento de aprobación del gasto.

En el caso de que el adjudicatario efectuara obras sin la correspondiente Orden de Trabajo y con independencia de otras cuestiones reguladas en el presente Pliego, se entenderá que están incluidas en el precio del contrato y, por lo tanto, no serán de abono al adjudicatario por parte del Ayuntamiento.

La Empresa adjudicataria podrá proponer al Ayuntamiento las reformas en la forma de operar que considere necesarias para un mejor funcionamiento del servicio encomendado. Estas deberán ser aprobadas por el Ayuntamiento.



En caso de incidencia urgente, el adjudicatario actuará sin comunicación previa, estando obligado a dar cuenta de lo realizado en el menor tiempo posible y, en todo caso, dentro del siguiente día laboral a aquél en que se produzca la actuación.

El Ayuntamiento podrá ordenar al adjudicatario las inspecciones de las instalaciones que estime convenientes para la buena marcha del servicio contratado. A tal fin, el personal que estime conveniente asistirá a la realización de las citadas inspecciones.

La empresa adjudicataria entregará un informe ó Memoria anual de las instalaciones, en la que, entre otras cuestiones, se recogerá lo siguiente:

- Actuaciones realizadas.
- Propuestas de actuación para mejora o adecuación de las instalaciones a la normativa vigente

7. RECURSOS HUMANOS

A los efectos de dar respuesta a las incidencias ordinarias y urgentes manifestadas en este pliego, el adjudicatario deberá disponer del personal necesario con la preparación y experiencia adecuadas para la realización de los trabajos contratados con arreglo a las condiciones del presente Pliego teniendo en cuenta que, según las especialidades, se precisan: Oficiales 1ª en las especialidades de frigorista, técnicos de quemadores, calefacción, climatización, y electromecánica, oficiales 2ª polivalentes (carpintería, electricidad...).

La empresa adjudicataria tendrá disponibilidad 24 horas al día, 365 días al año para atender la demanda de los servicios contratados ante cualquier eventualidad o emergencia.

El adjudicatario deberá afectar al cumplimiento del contrato, aparte del Responsable del Servicio según el perfil que se detalla a continuación, y la plantilla ofertada expresamente, todos los recursos materiales y humanos que sean necesarios para cumplir los servicios objeto del pliego.

Caso de enfermedad, baja, incapacidad o cualquier otro motivo que pudiere afectar a la prestación laboral por parte del personal designado por el adjudicatario bajo su cuenta y dependencia a la ejecución de los trabajos, será obligación del mismo su sustitución inmediata por otro personal que deberá tener al menos la misma categoría profesional que el operario sustituido, debiendo dicho servicio quedar cumplido y estar cubierto en todo momento, con independencia de las incidencias en la relación laboral entre el adjudicatario y su personal.

En el supuesto de no prestación del servicio por inasistencia de empleados del adjudicatario, podrán imponerse penalizaciones de acuerdo con lo que se establece en el presente Pliego.

El vestuario a utilizar deberá ser homogéneo para todo el personal, de forma que sea fácilmente identificable y donde aparezca en lugar visible el logotipo de la empresa adjudicataria.

El adjudicatario del contrato deberá vigilar por el cumplimiento en las obligaciones laborales de sus trabajadores, controlando toda falta cometida, correspondiendo al adjudicatario imponer las sanciones que estime, sin que ello suponga demora o falta de prestación del servicio que se contrata.



7.1 RESPONSABLE DEL SERVICIO

Dentro de la plantilla necesaria para la prestación de los servicios objeto del presente contrato, deberá incluirse un Responsable del Servicio, que deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- Ingeniero Superior Industrial o Ingeniero Técnico Industrial.
- Experiencia mínima de 2 años en puestos de responsabilidad similar.
- Acreditación suficiente de conocimientos.
- Su localización (delegable) será permanente e inmediata, 24h, 365 días al año

Las funciones del Responsable del Servicio serán las siguientes:

- Ser interlocutor del adjudicatario ante el Ayuntamiento a través del Centro de Mantenimiento.
- La coordinación de su personal y de todos los trabajos de operación y mantenimiento de las instalaciones objeto del contrato.
- Elaborar y entregar los informes, partes de trabajo, memorias, presupuestos, certificados, etc., así como cualquier otro tipo de información que le sea solicitado por el Centro de Mantenimiento.
- Ser el responsable directo de la buena ejecución de todos los trabajos realizados conforme a lo dispuesto en el presente Pliego.
- Velar por la resolución adecuada de las incidencias.
- Informar al Centro de Mantenimiento de los temas relacionados con el servicio contratado.

El Responsable, ó persona en quién delegue, del Servicio dispondrá de teléfono móvil para su localización inmediata las 24 horas del día, 365 días al año. Así mismo, deberá estar localizable a través del Servicio 24 Horas de atención a las incidencias.

8. RECURSOS MATERIALES

A los efectos de dar respuesta a las incidencias ordinarias y urgentes manifestadas en este pliego, el adjudicatario dispondrá de los medios materiales necesarios para el perfecto desempeño del objeto de este contrato, debiendo reflejarlos en su oferta.

A tal fin, el adjudicatario aportará todas las herramientas necesarias para llevar a cabo los mantenimientos previstos de los diferentes oficios, tales como elementos portátiles de uso manual, elementos de taller de uso fijo, medios de transporte internos, elementos de elevación, plataformas telescópicas y andamios que correrán a cargo y serán por cuenta del adjudicatario, incluyendo todo tipo de instrumentos de medida y control, así como analizadores.

A título meramente enunciativo quedan incluidos todo tipo de herramientas manuales y eléctricas para cada especialista, osciloscopios, secuenciadores de fase, equipos de bomba de vacío de doble efecto, bombas para limpieza de condensadores, baterías y circuitos frigoríficos, bombas de achique, medidores de combustión, puente de Wheatstone, medidores de nivel sonoro, equipos de soldadura, elevadores, analizadores de redes y generadores de humo, etc.



A los efectos de dar respuesta a las incidencias ordinarias y urgentes manifestadas en este pliego, el adjudicatario dispondrá, al menos, de dos vehículos para la realización de los trabajos objeto del contrato.

Todo tipo de material empleado deberá cumplir con la normativa de la CEE y disponer de sello de calidad admitido por el Servicio de Educación.

8.1 OFICINA TÉCNICA

La empresa adjudicataria tendrá la estructura necesaria para realizar estudios, proyectos, cálculos y valoraciones de las instalaciones ya existentes o nuevas que así se requieran por parte del Ayuntamiento de Valladolid, disponiendo del personal administrativo y/o de soporte a la gestión de datos e incidencias.

9. SEGURIDAD LABORAL. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales en materia de Prevención de Riesgos Laborales y dispondrá de medios de vigilancia y control de las condiciones de seguridad en los trabajos según la legislación vigente. El adjudicatario está obligado a disponer las medidas de protección necesarias para evitar cualquier peligro o riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores, siendo responsable único de los daños, perjuicios y accidentes que puedan producirse por incumplimiento de esta prescripción.

9.1 SEGURIDAD E HIGIENE

El adjudicatario será el único responsable de la Seguridad e Higiene del área del Centro donde se llevan a cabo sus trabajos, sean éstos de mantenimiento o de nuevas instalaciones, debiendo proveer a su costo los medios auxiliares de protección individual y general respecto a sus empleados, el personal ajeno a las obras y los elementos y equipos del edificio. Las responsabilidades por cualquier accidente o desgracia que pudiera acontecer serán por cuenta absoluta del adjudicatario.

Todo el personal empleado por el adjudicatario en los trabajos objeto de este Servicio estará obligatoriamente dado de alta en la Seguridad Social.

Además, el adjudicatario deberá suministrar al Ayuntamiento, en caso de que se la exija, la siguiente documentación:

- Relación de trabajadores que formarán parte de la cobertura de los servicios contratados (nombre, apellidos y DNI) así como cualquier cambio que se vaya a realizar en dicha lista. El Ayuntamiento podrá solicitar en cualquier momento que lo estime oportuno, los certificados de Alta y los impresos TC1 y TC2, estando obligado a su presentación el Adjudicatario.

El incumplimiento de estas obligaciones o las infracciones de las disposiciones sobre estas materias, no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Valladolid.

En su caso repercutirá sobre el adjudicatario cualquier efecto o sanción que directa o subsidiariamente recayera en estas materias.



Todo el personal deberá tener conocimientos en seguridad laboral, para el correcto desarrollo de sus tareas, pudiendo ser rechazado cualquier trabajador que no cumpla esta condición.

La empresa está obligada a proveer a los trabajadores del material de seguridad necesario para el desempeño de sus funciones, dentro del ámbito de Seguridad en el Trabajo. El trabajador está obligado a utilizar y exigir a la empresa todo el material necesario para el desempeño de tareas dentro de su jornada laboral en materia de seguridad.

De los accidentes y perjuicios de todo género que, por no cumplir el adjudicatario lo legislado sobre estas materias o por no actuar con la debida diligencia, pudieran acaecer o sobrevenir, será el adjudicatario el único responsable, y en su caso, su representante en las instalaciones, ya que se considera que en el precio contratado están incluidos todos los gastos precisos para cumplimentar debidamente dichas disposiciones legales y asegurar los posibles riesgos.

9.2 PLANES DE AUTOPROTECCION Y EMERGENCIA

El adjudicatario tiene la obligación de cooperar en la ejecución de los Planes de autoprotección y emergencia que establezca el Ayuntamiento en cuanto a los Centros se refiere, independientemente del grado de desarrollo que tales Planes tengan en el momento de la puesta en marcha del contrato.

Asimismo participará de forma efectiva en los simulacros de evacuación que el Ayuntamiento pueda establecer en los Centros.

10. VISITA PREVIA A LAS INSTALACIONES

Al objeto de que los licitadores recaben cuanta información sobre las instalaciones de los centros consideren necesaria para efectuar su oferta, podrán efectuar un VISITA PREVIA a los Centros e instalaciones enumerados en este Pliego. Para ello, a efectos de realizar una visita coordinada, deberán ponerse en contacto con el Centro de Mantenimiento de Edificios e Instalaciones del Ayuntamiento de Valladolid donde se indicará el día y la hora preferente de la visita.

11. MEJORAS

No se admiten mejoras.

12. RESPONSABILIDAD FRENTE A TERCEROS

El adjudicatario tendrá responsabilidad directa frente a terceros en relación con los daños o perjuicios que se les ocasionen como consecuencia del funcionamiento normal o anormal de las instalaciones.

Para cubrir las responsabilidades citadas anteriormente, el adjudicatario deberá suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil, daños corporales y materiales provocados a terceros, ya sean ocasionados por accidentes o negligencias, y fianza judicial, que mantendrá vigente y actualizada mientras dure el contrato y que presentará ante el Ayuntamiento con carácter previo a la firma del mismo.



El Ayuntamiento se reserva la facultad de comprobar la suficiencia de la referida póliza, pudiendo tomar las medidas preventivas pertinentes en caso de que, por alguna causa, se estime insuficiente la garantía.

El Ayuntamiento se reserva expresamente el derecho al regreso contra el adjudicatario, mediante las acciones legales procedentes en todos aquellos casos en que se le declare responsable como consecuencia de los actos derivados del funcionamiento normal o anormal de las instalaciones comprendidas en este contrato.

Valladolid a 30 de septiembre de 2016
El Jefe del Centro de Mantenimiento de Edificios e Instalaciones
del Ayuntamiento de Valladolid

Fdo. Miguel Ordóñez Alonso



ANEXO I INVENTARIO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES

LOTES:

LOTE 1: INSTALACIONES DE CALEFACCIÓN DE CASA CONSISTORIAL, IMPRENTA MUNICIPAL, EDIFICIO DEL SERVICIO MEDICO MUNICIPAL, CENTRO DE MANTENIMIENTO DE LAS ERAS.

CASA CONSISTORIAL. PLAZA MAYOR Nº1

- 4 Ud. Calderas ADISA Duplex 430 de Gas Natural.
- 4 Ud. Vasos expansión IBAIONDO 300 l.
- 8 Ud. Bombas GRUNDFOS UPC – 65/120.
- 4 Ud. Válvulas mezcladoras LANDIS SKD –62 de pistón.
- 1 Ud. Telegestión JEL UC –8000.
- 1 Ud. Cuadro eléctrico de maniobra.
- 1 Ud. Línea de Gas con 4 rampas, válvula seguridad, contador, estabilizadoras, etc.

EDIFICIO DE IMPRENTA MUNICIPAL. C/ SEMENTERA S/N

- 1 Ud. Caldera FERROLI GN1–M–07 Potencia: 70.000 Kcal/h.
- 1 Ud. Quemador de gasóleo TECNOS Crono–8G.
- 2 Ud. Bombas WILO Tipo Star RS –30/7.
- 1 Ud. Bomba MOTEURS DRUVARD
- 1 Ud. Válvula mezcladora con centralita KLÖKNER modelo KL – WS.
- 1 Ud. Válvula mezcladora DANFOSS regulada por termostato.
- 1 Ud. Vaso expansión IBAIONDO 80 l.
- 1 Ud. Cuadro Eléctrico de mandos.



EDIFICIO DEL SERVICIO MÉDICO MUNICIPAL. C/ HOSPITAL MILITAR Nº 24

- 1 Ud. Caldera ROCA G – 100 / 110 – Tipo B11. Potencia: 110 kW de Gas Natural.
- 1 Ud. Vaso expansión ZILMET 80 l.
- 4 Ud. Circuitos de calefacción.
- 4 Ud. Válvulas de Zona FAR de 2 Vías
- 1 Ud. Bomba Calefacción GRUNDFOS Tipo UPS 25 – 80
- 1 Ud. Bomba para circuito primario ACS GRUNDFOS Tipo UPS 25 – 80
- 1 Ud. Bomba Retorno ACS GRUNDFOS Tipo UPS 20 – 45
- 1 Ud. Vaso expansión ELBI Modelo 0–8
- 1 Ud. Acumulador ACS ROCA de 110 l.
- 1 Ud. Regulación ROCA ELFA THERM – E 25
- 1 Ud. Cuadro Eléctrico maniobras.
- 1 Ud. Pirostato IMPRO IT – 17 SR
- 1 Ud. Acometida Gas Natural con armario de regulación.

CENTRO DE MANTENIMIENTO LAS ERAS: C/ SEMENTERA S/N

- 1 Ud. Caldera ROCA, modelo R-20. Potencia: 22.300 kcal/h.
- 2 Ud. Generador de aire caliente a gas AERMAX, modelo AE-24. Potencia: 22.600 kcal/h. Instalados en taller de cerrajería.
- 1 Ud. Generador de aire caliente a gas AERMAX, modelo AE-24. Potencia: 22.600 kcal/h. Instalados en taller de carpintería.
- 2 Ud. Generador de aire caliente a gas AERMAX, modelo AE-24. Potencia: 22.600 kcal/h. Instalados en zona maquinaria carpintería.
- Ventiladores.



LOTE 2: INSTALACIONES DE CALEFACCIÓN/ CLIMATIZACIÓN DEL EDIFICIO DE SAN BENITO.
C/ San Benito nº 1.

CALEFACCIÓN

- 2 Ud. Calderas ROCA TR-420- Potencia 488 kW.
- 2 Ud. Quemadores WEISHAUP – Tipo 63/1-E potencia de 90ª 680 kW.
- 2 Ud. Bombas dobles WILO – Tipo Dos 80/125 R.
- 1 Ud. Bomba doble WILO – Tipo Dos 100/125 R.
- 3 Ud. Válvulas mezcladoras HONEYWELL M606.
- 2 Ud. Válvulas de pistón de dos vías HONEYWELL.
- 1 Ud. Línea de gas con dos rampas, electroválvulas estabilizadoras, etc.
- 2 Ud. Vasos expansión IBAIONDO de 150 l.
- 2 Ud. Vasos expansión IBAIONDO de 80 l.
- 1 Ud. Telegestión JEL.
- 1 Ud. Cuadro General de Fuerza.
- 1 Ud. Cuadro Eléctrico de maniobra.
- 135 Ud. Fancoils repartidos en tres plantas (aproximados).

GRUPO ELECTROGENO

- 1 Ud. Generador PERKINS – LEROY Somer de 127 CVA Mod.: LSA 44 – 0L8.
- 1 Ud. Cuadro eléctrico de maniobra.

GRUPO PRESIÓN DE AGUA

- 2 Ud. Bombas verticales Tipo – PSH v 44/5.
- 1 Ud. Depósito de 1.000 l. poliéster.
- 1 Ud. Depósito elevador de chapa galvanizada IBAIONDO 1.250 l.
- 1 Ud. Cuadro eléctrico de maniobra.

CLIMATIZACIÓN

- 1 Ud. Enfriadora modelo RH-WW-R 2200 5895 kW de potencia en frío (2 compresores) de Ramón Vizcaino.
- 3 Ud. Bombas dobles WILO tipo DPN-125/250-7 (una de la torre de recuperación).
- 1 Ud. Climatizador TERMOVEN Mod.: CL-20/2/9.
- 2 Ud. Baterías Frío y Calor 4450 m³/h.
- 2 Ud. Válvulas mezcladoras HONEYWELL Mod.: M 7420 A
- 1 Ud. Climatizador igual que el anterior 5380 m³/h.
- 1 Ud. Climatizador TERMOVEN CL/20/29.
- 1 Ud. Batería (Frío/Calor).
- 1 Ud. Válvula tres vías HONEYWELL ML-784.
- 3 Ud. Climatizador igual que el anterior.
- 1 Ud. Torre de recuperación ISELAN Mod.: OND. 39. N con dos motores Elec. de 7,5 CV.
- 3 Ud. Humectador HYGROITATIK Mod.: C.10.EM.

LEGIONELLA

- 1 Ud. Torre de recuperación ISELAN Mod.: OND. 39. N con dos motores Elec. de 7,5 CV.



LOTE 3: INSTALACIÓN CLIMATIZACIÓN DEL ARCHIVO MUNICIPAL. C/ Santo domingo de Guzman nº 8.

Nº Uds.	Modelo	Pot.Unit consumida en frío (kW).	Pot.Unit consumida en calor (kW).
4	Unidad Exterior DAIKIN RSXY-10	11,8	10,5
1	Unidad Exterior DAIKIN RSXY-8	9,43	8,48
1	Unidad Exterior DAIKIN RY-250	8,4	7,1
21	Unidad interior suelo DAIKIN FXLYM-40	0,09	0,09
6	Unidad interior DAIKIN FXLYM-32	0,09	0,09
4	Unidad interior DAIKIN FXYS-80	0,216	0,216
1	Unidad interior DAIKIN FXYS-40	0,14	0,14
1	Unidad interior DAIKIN FDY-250	1	1
1	Suelo radiante	0	19
1	Apoyo eléctrico de archivos	0	9
1	Extractor Archivos	0,555	0,555
1	Extractor Cuerpo Principal	0,337	0,337
1	Extractor Aseos	0,337	0,337
1	Extractor Pasillos y despachos	0,337	0,337
45	POTENCIA TOTAL	71,03	90,01



LOTE 4: INSTALACIÓN DE CALEFACCIÓN, GRUPOS DE AGUA, CLIMATIZACIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS EN EDIFICIO MUNICIPAL DE SANTA ANA (CIRA). Plaza de Santa Ana, nº 6.

Uds	APARATOS
1	<u>SALA DE CALDERAS</u>
1	Caldera de FERROLI mod. TERX E20-200 con quemador VECTRON 36 de 110-350 kw
1	Bomba de primario SMEDEGARD EV E-88-E2
1	Bomba de primario SMEDEGARD EV E-88-2
1	Bomba anti-condensados STAR RS 30-6
1	Bomba de secundario SMEDEGARD EV 3-70-2C
1	Bomba de secundario SMEDEGARD EV 3-70-2
1	Servomotor Honeywell WMC de 1/2"
1	Servomotor Honeywell WMC de 1/4"
1	Grupo de presión de dos bombas CALPEDA NMB-20 de 4,5 m ^{3/h} y 1,1 kw
1	Grupo contra incendios marca ITUR con : <ul style="list-style-type: none"> - Bomba N.32/20/55/2 de 5,5 cv y 8,4 A - Bomba Mo 30/T de 2,2 kw, 9,3 A y 20/130 1/min
1	Central detectora de gas Marca FIDEGAS mod. ND12
1	Regulación con 2 centralitas Klockner, Wärmetechnik mod LOGON VM, una para planta baja y otra para el resto de plantas, están conectadas vía modem para su telegestión.
2	<u>PLANTA CUBIERTA</u>
1	Enfriadora CARRIER de 2 compresores MF100/HS 4B que van a un mismo circuito
1	Enfriadora CARRIER de 1 compresor MT/160 que abastece a P. Baja.
1	Pulmón de 850 litros.
1	Bombas GRUNDFOSS DE 1 1/4"
14	<u>PLANTA 1ª, 2ª, 3ª Y 4ª</u>
16	Radiadores de chapa de acero doble
16	Rejillas de impulsión.
16	Rejillas de retorno
12	Fan-coil a 4T por planta
1	Aseo Masc y Femenino, con calentador eléctrico.
1	<u>PLANTA BAJA</u>
12	Máquina Mr Slim de MITSUBISHI ELECTRIC de en zona de sala de espera
	Fan-coil



LOTE 5: INSTALACIONES DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LAS DEPENDENCIAS de:

- CASA CONSISTORIAL. Plaza Mayor nº 1
- SERVICIO MEDICO MUNICIPAL. C/ Hospital Militar nº 24)
- OFICINAS MUNICIPALES. Calle Sementera S/N

CASA CONSISTORIAL. Plaza Mayor nº 1:

PLANTA BAJA: Registro, Intervención y Centralita Ibercom, **16** unidades interiores. Incluye cortina de aire y ventilador tangencial.

PLANTA PRIMERA: C/ Manzana y Jesús, **19** unidades interiores.

PLANTA SEGUNDA: C/ Manzana y Jesús, **29** unidades interiores.

PLANTA TERCERA: **27** unidades interiores.

TORREONES: **3** unidades interiores.

CUBIERTA: Unidades CONDENSADORAS correspondientes.

OFICINAS INFORMATICA DE PLAZA DE RINCONADA. Unidades DAIKIN Salas SAI y operadores: Evaporadoras, **4** unidades interiores.

Exteriores: CONDENSADORAS correspondientes.

SERVICIO MEDICO MUNICIPAL. C/ Hospital Militar nº 24:

PLANTA PRIMERA: **10** unidades interiores.

PLANTA SEGUNDA: **7** unidades interiores

FACHADA: **10** unidades CONDENSADORAS correspondientes

EDIFICIOS MUNICIPALES. Calle Sementera S/N:

EVAPORADORAS: **5** unidades interiores

FACHADA: **3** Unidades CONDENSADORAS correspondientes