



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE CALEFACCIÓN, CLIMATIZACIÓN, PRODUCCIÓN DE A.C.S. Y SISTEMAS DE TELEGESTIÓN ENERGÉTICA DE LOS CENTROS CÍVICOS, MUNICIPALES, DE INICIATIVAS CIUDADANAS Y LOCALES ADSCRITOS AL CENTRO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID. SEAP 117/2012

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 mantenimiento de las instalaciones de calefacción, climatización, producción de A.C.S. y sistemas de telegestión energética de los centros cívicos, municipales, de iniciativas ciudadanas y locales adscritos al Centro de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Valladolid que se detallan a lo largo del presente 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 Centros a través de un uso responsable de los recursos materiales utilizados.

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 de la Subdirección del Servicio de Información y Participación Ciudadana.

1.1 PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El presupuesto de licitación será de 36.300 euros anuales, impuestos incluidos. En dicho presupuesto están incluidos todos los gastos de mantenimiento preventivo, técnico-legal y correctivo de los Centros Cívicos, Municipales y de Iniciativas Ciudadanas dependientes del Ayuntamiento de Valladolid, incluida mano de obra y todos los repuestos, fungibles y otros elementos menores necesarios para la prestación del servicio (entendiendo como tales aquellos cuyo precio no exceda de 60€).

El licitador deberá presentar un cuadro con los precios desglosados de todos los repuestos, fungibles y otros elementos y que prevea puedan ser necesarios para



cumplir el objeto del contrato. El régimen de pagos se realizará mediante certificación mensual y correspondiente factura.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

A continuación se define, a título enunciativo y no limitativo, el tipo de instalaciones objeto del Servicio.

- Instalación de calefacción, agua caliente sanitaria y grupos de presión.
- Grupos electrógenos (en lo referente al mantenimiento de los motores térmicos).
- Instalación de climatización (incluye tratamiento y control de la legionelosis en instalaciones con torre de refrigeración)
- Sistema de telegestión
- Sistemas de captación de energía solar
- Instalaciones de gas

El Inventario de Centros y sus características se encuentran detallados en el ANEXO 1, entendiéndose que se incluye a los efectos de este contrato la totalidad de los edificios existentes en cada uno de ellos, sea cual sea su función y uso, así como las zonas libres, cerramientos, etc. que formasen parte del mismo.

Los licitadores han de recabar por sus propios medios en las instalaciones objeto del presente contrato la información de los equipos que componen las mismas para elaborar su oferta con precisión. La omisión de algunas instalaciones o la exclusión de algunos de sus componentes no exime al contratista de la obligación de asumir su mantenimiento sin coste adicional para el Ayuntamiento.

Durante la vigencia del contrato objeto de este Pliego, podrá modificarse el ámbito de aplicación descrito anteriormente con la incorporación o eliminación de Centros, edificios o instalaciones. En dichas situaciones, se modificará el contrato según lo previsto en la cláusula correspondiente de este Pliego.

3. DEBER DE COLABORACIÓN

Los servicios municipales se reservan la potestad de inspección y control de los trabajos descritos en el presente pliego y entre otras, la aprobación del programa de Operación y mantenimiento de las Instalaciones y aquellas actuaciones precisas para la verificación del cumplimiento efectivo del objeto del contrato; a tal efecto el contratista adjudicatario viene obligado a facilitar cuanta información se precise y en particular:

- a) Resultados de todas las mediciones y ensayos realizados por el Adjudicatario en las instalaciones.
- b) Las facturas originales de las provisiones de los suministros afectos al contrato



- c) Documentación laboral de los trabajadores adscritos al Contrato (TC1, TC2 y aquella otra que legalmente pueda ser solicitada).

4. ALCANCE Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

Los trabajos a realizar por el Adjudicatario son los siguientes:

4.1.- OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, incluyendo:

- Operación de las instalaciones
- Mantenimiento preventivo
- Mantenimiento técnico-legal
- Mantenimiento correctivo
- Trabajos por administración
- Otros trabajos incluidos
- Cumplimiento de normativa vigente

4.2.- TRABAJOS POR ADMINISTRACIÓN

4.3.- ADQUISICIÓN Y GESTIÓN DE MATERIALES

Toda la mano de obra necesaria para la realización de los trabajos relacionados anteriormente, excepto la necesaria para los Trabajos por Administración, que correrá por cuenta del Ayuntamiento, se encuentra incluida dentro del precio del Contrato.

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, las prestaciones que establezca la Subdirección del Servicio de Información y Participación Ciudadana.

Para ello, deberá controlar y optimizar los consumos energéticos y de agua caliente sanitaria de cada Centro, mediante sistemas de control que permitan obtener información on-line actualizada. Estos Sistemas deberán ser aprobados por la Subdirección del Servicio de Información y Participación Ciudadana

Comprende todas las actividades diarias relacionadas con la puesta en marcha y parada de las instalaciones objeto de este contrato así como la ventilación de los Centros comprendidos en el contrato y 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.



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

Programa Previo de Operación y Mantenimiento

Los licitadores, en su Oferta, presentarán un **Programa Previo de Operación y Mantenimiento** preventivo para los equipos e instalaciones objeto del Servicio, en el que se recogerán número y periodicidad de las operaciones.

Revisión inicial de equipos e instalaciones

Una vez adjudicado el contrato y desde su firma y entrada en vigor, el Adjudicatario dispondrá de 30 días 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 los siguientes extremos:

- Equipos en mal estado, aunque funcionando
- Equipos averiados y rotos
- Averías existentes
- Defectos de instalaciones
- Fungibles
- Propuestas, debidamente valoradas y justificando su necesidad, de posibles mejoras y reparaciones de las instalaciones

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 a la Subdirección del Servicio de Información y Participación Ciudadana, éste será objeto de estudio y se aceptará o devolverá al adjudicatario con las precisiones que estime oportunas.

Programa Definitivo de Operación y Mantenimiento

Cada uno de los elementos y equipos de las instalaciones dispondrá de una tabla de mantenimiento, elaborada en detalle, debiendo especificar y realizar los cambios, comprobaciones, engrases, verificaciones, limpiezas, inspecciones, medidas, ajustes, reglajes, regulaciones, etc. según normativa vigente y las revisiones obligatorias impuestas por los distintos reglamentos. Especialmente se incluirán todas y cada una



de las revisiones recomendadas por los fabricantes de todos los equipos que componen las instalaciones.

En la documentación a entregar, además de la relación de las operaciones de mantenimiento, deberán entregarse los planos o esquemas actualizados de las instalaciones que, en el caso de existir le serán facilitados al Adjudicatario por el Ayuntamiento. En caso contrario será obligación del Adjudicatario su elaboración.

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 -a título informativo y no limitativo- en el apartado 2.- 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 Definitivo de Operación y 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 Centro y equipo o grupo de ellos, según las indicaciones de la Subdirección del Servicio de Información y Participación Ciudadana 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. Asimismo recogerán, en su caso, la fecha en que fueran solicitadas por la Subdirección del Servicio de Información y Participación Ciudadana las intervenciones que se requieran.

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" 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 de la Subdirección del Servicio de Información y Participación Ciudadana, para su consulta, los citados libros en formato informatizado.

En los casos en que, por imperativo legal, las revisiones periódicas tengan que ser realizadas por un Organismo Colaborador Autorizado (OCA) o por técnicos de la Administración, el Adjudicatario realizará apoyo técnico-logístico y comunicará a la Subdirección del Servicio de Información y Participación Ciudadana, 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 la Subdirección del Servicio de Información y Participación Ciudadana y se realizarán en los horarios que ésta señale.

El Adjudicatario establecerá un sistema informatizado 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, un superior 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 adjudicatario en el lugar de la avería se producirá en el menor tiempo posible y siempre dentro de las 2 horas siguientes 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 avería adquiera el carácter de ordinario.

En todo caso, la falta de calefacción será considerada como 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 dentro de las 72 horas siguientes desde el momento en el que se produce el aviso de avería. En los casos 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 Subdirección de Información y Participación Ciudadana.

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 más arriba.

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 Y SEÑALIZACIÓN

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 y sea ordenado por la Subdirección del Servicio de Información y Participación Ciudadana.

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 los trabajos de operación y mantenimiento (excluyendo los trabajos por Administración) de las instalaciones objeto del Contrato, para restituirlos 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 las OCA's, debiendo acreditar oportunamente la documentación de las mismas a la Subdirección de Información y Participación Ciudadana.

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.

4.1.6 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 siguiente:

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.
- Norma Tecnológica de la Edificación: NTE y NTE.IEB "Instalaciones de electricidad: baja tensión", NTE-IEP "Instalaciones de electricidad: puesta a tierra"
- 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, instrucción técnica MIE-APA.
- 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 y se modifica el Real Decreto 1244/1979, de 4 de abril que aprobó el Reglamento de Aparatos a 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
- Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo
- Ley de Protección del Ambiente Atmosférico
- Cualquier otra normativa que entre en vigor durante la vigencia del Contrato.



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 TRABAJOS POR ADMINISTRACIÓN

Nuevas instalaciones, modificación y/o ampliación de las existentes

El Adjudicatario, a petición del Ayuntamiento y con cargo a este, estará obligado a realizar trabajos para la ejecución de nuevas instalaciones, modificación y/o ampliación de las existentes en un Centro cuando el coste de mano de obra, sea inferior a seis mil euros (6.000,00 €). Dichos trabajos implicarán una modificación del contrato, tal y como prevé el artículo 106 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, sin que en ningún caso el presupuesto máximo de dicha modificación y de otras que pudieran producirse, supere el 20% del presupuesto de licitación.

Para la realización de estos trabajos, el Adjudicatario presentará, a petición del Ayuntamiento, un documento oferta que constará de lo siguiente:

- Planos con la solución técnica prevista
- Memoria descriptiva de la solución
- Cálculos que la justifican
- Mediciones
- Presupuesto de mano de obra
- Presupuesto de materiales

El Adjudicatario no podrá realizar ningún trabajo de nueva instalación sin la correspondiente Orden de Trabajo emitida por el Ayuntamiento.

Los trabajos por administración deberán ser realizados por personal distinto al asignado a las labores ordinarias establecidas en el presente Pliego salvo autorización expresa de la Subdirección del Servicio de Información y Participación Ciudadana, en el caso de que se asegure no hay menoscabo en la realización de los trabajos con cargo al precio del contrato en beneficio de los trabajos por administración.

Si los trabajos descritos en este apartado fueran realizados por terceros a requerimiento del Ayuntamiento, y comprendieran áreas englobadas en el presente contrato, el Adjudicatario realizará la correspondiente auditoria técnica para la



recepción de instalaciones por el Ayuntamiento sin coste alguno para este, entregando la documentación técnica y legal correspondiente a dichos equipos e instalaciones una vez recabados de la empresa ejecutora de esa instalación.

El Adjudicatario, si detectara defectos de instalación, vicios o mal funcionamiento de los nuevos equipos deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento para que se tomen las medidas necesarias. Una vez recibidas las nuevas instalaciones por el Ayuntamiento, el Ayuntamiento procederá a entregar al Adjudicatario las nuevas instalaciones para su operación y mantenimiento no pudiendo negarse ni a la recepción de las mismas, ni a los trabajos objeto de este Contrato.

Planos “As-Built”

Al finalizar los trabajos por Administración y dependiendo de su envergadura, el Ayuntamiento podrá exigir al Adjudicatario la presentación de una colección de planos “As-Built” que reflejen exactamente las condiciones en las cuales queda la obra, estando obligado el Adjudicatario a entregarlos, en el formato que decida la Subdirección del Servicio de Información y Participación Ciudadana, en plazo no superior a los 30 días desde la terminación de los trabajos.

4.3 ADQUISICIÓN Y GESTIÓN DE MATERIALES

4.3.1 REPUESTOS, FUNGIBLES Y OTROS ELEMENTOS MENORES INCLUIDOS EN EL PRECIO DEL CONTRATO

Todos los repuestos, fungibles y otros elementos menores (entendiendo como tales aquellos cuyo precio no exceda de los 60€) necesarios para la prestación del servicio, están incluidos en el precio del contrato.

Estos repuestos, fungibles y otros elementos menores serán suministrados y puestos en servicio por el Adjudicatario y por lo tanto correrán por su cuenta.

4.3.2 REPUESTOS, FUNGIBLES Y OTROS ELEMENTOS NO INCLUIDOS EN EL PRECIO DEL CONTRATO

Para el resto de los materiales y repuestos necesarios no incluidos en el apartado 4.3.1 para la realización del mantenimiento el Ayuntamiento se reserva el derecho a sustituir las piezas necesarias.

El suministro de materiales y repuestos superior a 60 €, requerirá la autorización previa del Ayuntamiento, en cuyo caso la mano de obra correrá a cargo del contratista adjudicatario de esta licitación.

El procedimiento a seguir para suministrar los materiales y repuestos no incluidos en el precio del contrato será el siguiente:

-El adjudicatario comunicará la pieza o material a sustituir al Ayuntamiento y el precio deberá coincidir y estar contenido en el cuadro de precios que deberá adjuntarse a la oferta conforme al punto 12 del presente pliego.

Antes de proceder a efectuar una reparación, el Adjudicatario deberá presentar a la Dirección un presupuesto detallado de las operaciones a realizar para su aprobación por el Ayuntamiento. Sin esta aprobación, que deberá formalizarse en una Orden de



Trabajo, no deberá realizar la reparación. En caso contrario, se entenderá como una operación de mantenimiento de las incluidas en el precio del Contrato.

En este caso nos encontraremos ante el supuesto de una modificación contractual establecidas en la letra S del cuadro de características del pliego de cláusulas administrativas.

Según las especificaciones técnicas y recomendaciones de los fabricantes para cada tipo de equipo e instalación, el Adjudicatario deberá mantener el adecuado stock de piezas y materiales de tal manera que se garantice el cumplimiento de las obligaciones y plazos estipulados en el presente Pliego.

En los casos en que los repuestos necesarios no se encontraran incluidos en el Cuadro de Precios, el Adjudicatario presentará una propuesta justificada (incluyendo al menos, cuando sea posible, tres ofertas) al Ayuntamiento para su aprobación.

Sin perjuicio de ello, en estos casos, el Ayuntamiento no estará vinculado por dicha propuesta y podrá solicitar presupuesto a otras empresas, a los efectos de poder adquirir los repuestos a la oferta que considere más ventajosa.

En caso incidencia urgente, el Adjudicatario comunicará al Ayuntamiento tal circunstancia y procederá a la reparación de la incidencia sin que medie la aprobación del Ayuntamiento, que se hará cargo del importe correspondiente en el caso de que la justificación sea aceptada. En caso contrario se abonará el precio más ventajoso que el Ayuntamiento obtuviera a posteriori para el repuesto sustituido.

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

Todos los materiales o piezas sustituidas de las instalaciones deberán ser recicladas por la empresa adjudicataria y a su costa.

La empresa garantizará por un período de un año todas las obras que realice, bien sea de reparación, reforma o nueva instalación, desde la fecha que se tenga constancia documental en la Subdirección del Servicio de Información y Participación Ciudadana de que han sido realizadas.

Asimismo, el adjudicatario deberá llevar “el Libro de Mantenimiento y Registro” en cada uno de los centros en los que constarán las operaciones de mantenimiento llevadas a cabo, con la firma del técnico responsable, fecha en que se realizaron y fecha en que se solicitó por la Subdirección del Servicio de Información y Participación Ciudadana.

4.3.3.-El licitador deberá presentar un cuadro con los precios desglosados de todos los repuestos, fungibles y otros elementos que prevea puedan ser necesarios para cumplir el objeto del contrato.

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 operación y 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 Centros y el uso de los espacios afectados evitando la paralización de las instalaciones en horas cuya actividad sea necesaria.

El Adjudicatario realizará todos los trabajos correspondientes al Servicio que se contrata por sus propios medios, no admitiéndose, salvo casos de fuerza mayor, ningún tipo de subcontratación a otras empresas sin la aprobación de la Subdirección del Servicio de Información y Participación Ciudadana y, en todo caso cumpliendo con 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 la Subdirección del Servicio de Información y Participación Ciudadana en aspectos tales como funcionamiento del Sistema de Telegestión, estudios para optimizar el funcionamiento de los Centros, 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.

El nivel de prestación de las labores de mantenimiento que se contratan deberá ser tal que produzca una situación de los edificios en perfecto estado de conservación con el consiguiente bienestar para los usuarios de los mismos.

El importe de la mano de obra y desplazamiento será a cargo de la empresa adjudicataria. La empresa dispondrá de los medios materiales necesarios para el perfecto desempeño del objeto de este contrato.

El adjudicatario se compromete al suministro y reposición, puesta a punto y funcionamiento, incluyendo la mano de obra necesaria, de cualquier elemento y material que, formando parte de las instalaciones, estuviese deteriorado, incumpliese la Normativa de aplicación o debiera ser sustituido o modificado de modo preventivo por motivo de desgaste, envejecimiento, incorrecto funcionamiento u otras razones que lo aconsejasen. Se incluyen todos los materiales accesorios de uso continuado y necesario en las labores propias del mantenimiento, así como la limpieza del lugar de trabajo y el transporte de los elementos sustituidos a los depósitos municipales.

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.



5.2 CONDICIONES ESPECÍFICAS

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

Actuación sobre calderas de calefacción y agua caliente, termos y acumuladores de agua, líneas de alimentación y quemadores de combustibles líquidos y gas, bombas de circulación o alimentación, achique y depósitos de combustibles, vasos de expansión, tuberías de agua caliente, accesorios de tubería, instalaciones de fontanería, radiadores o falcoils, válvulas motorizadas, climatizadores 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. Las reparaciones con carácter de urgencia se realizarán de forma inmediata, las de carácter ordinario en el plazo de 72 horas.

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

Al objeto de efectuar mantenimiento preventivo de las instalaciones se realizará revisión de todas ellas con una periodicidad mensual en el periodo de funcionamiento de los sistemas de calefacción. De esta revisión se elevará al Ayuntamiento comunicación de los datos obtenidos como presiones, rendimiento, etc. y su comparación con los ideales de funcionamiento que se consideren pertinentes.

Todas las instalaciones de energía solar térmica que se encuentren dentro del ámbito de este contrato, serán objeto de su cuidado y mantenimiento caracterizado, entre otros, por la revisión, limpieza, reparación, reforma, cambio de fluidos, puesta a punto, etc. de todas y cada una de ellas con la periodicidad adecuada y programada, para lo cual la empresa adjudicataria elaborará, remitirá e informará con la antelación necesaria, tanto al Centro de Participación Ciudadana como a los centros correspondientes, con un programa anual de actuaciones encaminado al buen funcionamiento de la instalación.

Todo tipo de material empleado deberá cumplir con la normativa de la CEE y disponer de sello de calidad.

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

El Adjudicatario realizará las operaciones necesarias para el tratamiento de la legionella

Revisión anual con la emisión del Certificado correspondiente por la Empresa Suministradora de Gas Natural, de todas las instalaciones que consumen este combustible.



5.2.2 TELEGESTIÓN

El Adjudicatario garantizará la puesta en marcha y el control del funcionamiento de los dispositivos necesarios para que los controladores de los sistemas de climatización sean accesibles desde Internet.

El adjudicatario comprobará el estado de las actualizaciones de las aplicaciones en uso.

Se realizará una puesta a punto y en marcha antes de la puesta en funcionamiento de todas las calefacciones, generalmente antes del mes de octubre de cada año supervisado por la Subdirección del Servicio de Información y Participación Ciudadana.

Se garantizará una formación permanente a los técnicos municipales que la Subdirección del Servicio de Información y Participación Ciudadana designe.

Los licitadores deberán contar con los Servicios Técnicos Oficiales de los distintos sistemas de telegestión existentes en el Ayuntamiento para la realización de las reparaciones oportunas, siendo de cuenta del Ayuntamiento los cargos correspondientes.

El Adjudicatario utilizará una cuenta en DynDNS como usuario de IP dinámica y realizara los abonos económicos y trámites necesarios para la utilización y mantenimiento de la misma.

Se mantendrá colaboración y asesoramiento con el Departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Ayuntamiento para cualquier modificación o manipulación del equipamiento poniéndose en conocimiento de la Subdirección del Servicio de Información y Participación Ciudadana.

El adjudicatario deberá operar utilizando la telegestión o personándose en las instalaciones sobre los diferentes controladores de los sistemas de climatización bajo las directrices marcadas por la Subdirección del Servicio de Información y Participación Ciudadana en cuanto a horarios de funcionamiento, curvas de temperaturas, circuitos hidráulicos en funcionamiento, etc.

El Adjudicatario, en el plazo de dos meses desde la firma del contrato, elaborará y entregará al Centro de Participación Ciudadana, un **Plan de Ahorro y Eficiencia Energética** de las instalaciones en el que se recogerán los patrones de uso de las instalaciones con el objeto de reducir los consumos energéticos sin menoscabo del confort en el uso de los Centros. Este Plan de Ahorro y Eficiencia Energética, que podrá recoger, en su caso, propuestas de modificación en las Instalaciones, deberá contener asimismo propuestas para la concienciación de los usuarios de los Centros.

5.2.2.1 COMUNICACIONES

Para el acceso a internet de los sistemas de telegestión ubicados en los diferentes centros municipales, el adjudicatario podrá utilizar la conexión a internet existente en cada centro cuya titularidad pertenece al Ayuntamiento de Valladolid.



Los accesos a internet de cada centro están contratados con un operador de telecomunicaciones y todos ellos disponen de **direccionamiento público dinámico**. El sistema de telegestión deberá ser capaz de funcionar en estas condiciones.

Estos accesos a internet son compartidos con otras empresas que operan otros sistemas diferentes.

Las condiciones de uso de estos recursos son las siguientes:

- En los casos en los que el acceso a internet cuente con un firewall instalado, la empresa adjudicataria deberá solicitar al Ayuntamiento de Valladolid la nueva configuración que necesita y éste se encargará de implementarla. Cualquier configuración deberá ser compatible con las ya existentes en cada equipo.
- En los casos en los que el acceso a internet no disponga de un firewall instalado, la empresa adjudicataria será responsable de la configuración del router de acceso a internet. Deberá respetar todas las configuraciones previamente existentes. Cualquier modificación deberá ser previamente comunicada al Departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Ayuntamiento de Valladolid.
- En caso de tener que utilizar un servicio adicional (DYNDNS, etc.) para poder operar con direcciones públicas dinámicas, el adjudicatario deberá asumir todos los trámites y costes necesarios para el alta, renovación y mantenimiento como parte de este contrato. Además, en este caso, ni el Ayuntamiento de Valladolid ni el operador garantizan que el router soporte esta funcionalidad adicional. Deberá ser el adjudicatario el que disponga de un router de esas características que se instalará en el centro en las mismas condiciones que el resto (será utilizado por terceros). El router suministrado será mantenido por el adjudicatario.
- En caso de avería del sistema la empresa adjudicataria deberá diagnosticar el problema. Si la causa de éste reside en las comunicaciones (acceso a internet), se comunicará al departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Ayuntamiento de Valladolid.
 - En el caso de existir un problema en el firewall, el Ayuntamiento de Valladolid se encargará de solucionarlo.
 - En el caso de existir un problema en la línea o el equipamiento suministrado por el operador de telecomunicaciones, el Ayuntamiento de Valladolid abrirá una incidencia en dicho operador.
 - Si el operador de telecomunicaciones decide sustituir el equipo de acceso y el centro no dispone de un firewall, será responsabilidad del adjudicatario el volver a configurar el nuevo equipo como estaba el anterior, como parte de este contrato.

El anexo 1 muestra una tabla de todos los centros municipales involucrados en este contrato y la información relacionada con la existencia o no de acceso a internet municipal y firewall.



6 ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

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 informáticos comprobables) efectuado por la Subdirección del Servicio de Información y Participación Ciudadana, sin cuyo requisito no deberá dar comienzo este tipo de actuaciones.

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 el 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 la Subdirección del Servicio de Información y Participación Ciudadana.

En caso de incidencia urgente, el Adjudicatario actuará sin comunicación previa al Centro de Participación Ciudadana, 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).

La Subdirección del Servicio de Información y Participación Ciudadana podrá ordenar al Adjudicatario las inspecciones de las instalaciones que estime convenientes para la buena marcha del Servicio. A tal fin, el Responsable del Servicio será el encargado, junto con el personal que estime conveniente, de la realización de las citadas inspecciones a las que asistirá por la Subdirección del Servicio de Información y Participación Ciudadana el personal municipal que este designe al efecto.

La empresa adjudicataria entregará una **Memoria Anual**, desglosada por Centros y siguiendo las indicaciones de la Subdirección del Servicio de Información y Participación Ciudadana, en la que, entre otras cuestiones, se recogerá lo siguiente:

- Actuaciones realizadas incluyendo su valoración.
- Total de horas de trabajo empleadas por categoría y oficio
- Relación de repuestos, fungibles y elementos menores empleados con su valoración
- Propuestas valoradas de actuación para mejora o adecuación de las instalaciones a la normativa vigente

7 RECURSOS HUMANOS

El Adjudicatario deberá disponer del personal necesario y 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 y un especialista en Programación de la Red de Telegestión. En su oferta, deberá reflejar aquellos que destina a los diferentes servicios que componen el contrato, incluyendo la dedicación al mismo, el currículum y la justificación de su cualificación profesional.

La empresa tendrá disponibilidad 24 horas al día 365 días al año para atender la demanda de los servicios 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 aparte de la plantilla ofertada expresamente y que es objeto de valoración, todos los recursos materiales y humanos que sean necesarios para cumplir los servicios objeto del pliego y las mejoras técnicas ofertadas.

La Subdirección del Servicio de Información y Participación Ciudadana podrá exigir el cambio de una o varias personas de las que prestan el Servicio si su preparación técnica no fuera, a su juicio, la adecuada, si su comportamiento no fuera el correcto o si se observara poco cuidado en el desempeño de su cometido, comprometiéndose el Adjudicatario a cumplir con tal sustitución de forma inmediata.

Caso de enfermedad, baja, incapacidad o cualquier otro motivo que pudiese 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 entregará, previa la firma del contrato, una relación del personal, incluyendo DNI y capacitación profesional al Ayuntamiento. Dicha relación se actualizará permanentemente con las variaciones que se produzcan por cualquier motivo.

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 Técnico Industrial o Ingeniero Superior Industrial
- Experiencia mínima de 2 años en puestos de responsabilidad similar
- Acreditación suficiente de conocimientos y experiencia del sistema de Telegestión
- Su localización mediante teléfono móvil será permanente e inmediata, 24h, 365 días al año

Las funciones del Responsable del Servicio serán las siguientes:

- Ser interlocutor del Adjudicatario ante Ayuntamiento.
- 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 la Subdirección del Servicio de Información y Participación Ciudadana.
- 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 a la Subdirección del Servicio de Información y Participación Ciudadana de los temas relacionados con el servicio contratado.

El Responsable 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 y averías.

8 RECURSOS MATERIALES

El Adjudicatario dispondrá de los medios materiales necesarios, ubicados en el municipio de Valladolid, 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 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, analizadores de redes y generadores de humo, etc.

El Adjudicatario dispondrá, al menos, de dos vehículos para la realización de los trabajos objeto del contrato.

La empresa adjudicataria se encargará del suministro y traslado de los materiales en la cantidad y calidad necesarios para un correcto funcionamiento de las instalaciones así como para el mantenimiento preventivo y correctivo.

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, siendo responsable único de los daños, perjuicios y accidentes que puedan producirse por incumplimiento de esta prescripción.

La empresa adjudicataria ejecutará y presentará un estudio de salud laboral así como un plan y una evaluación de riesgos laborales de los distintos oficios (electricidad, fontanería...) que se contratan y nombrará un coordinador de seguridad y salud para controlar dicho plan, todo ello según Real Decreto sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo.

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.

El Adjudicatario deberá acreditar de manera fehaciente y trimestralmente mediante la remisión por correo electrónico spc@ava.es, (Participación Ciudadana) tanto el abono de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social como el abono de los salarios del personal que destine a la prestación del servicio ; siendo ésta una obligación esencial del contrato pudiendo ser causa de resolución del mismo de conformidad con lo establecido en el art. 223.f) del TRLCSP.”

Además el Adjudicatario deberá suministrar a los servicios municipales 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.
- Justificante de la formación e información de estos trabajadores acerca de los riesgos para la Seguridad y Salud a los que estarán expuestos durante el desempeño de sus funciones y las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.
- Descripción de la organización en materia preventiva y Responsable de Seguridad y Salud ante el Ayuntamiento de Valladolid (nombre, apellidos y DNI)
- Evaluación de Riesgos y planificación de la actividad preventiva.
- Listado de medios de protección apropiados y necesarios para las tareas que vayan a llevar a cabo, previa verificación por su parte de que cumplen los criterios legales establecidos y en vigor para los equipos de protección individual (marcado CE) y equipos de trabajo (marcado CE, R.D. 1215/97).
- Justificante del control de la vigilancia de la salud de los trabajadores que llevarán a cabo las actividades.
- Información de la siniestralidad de los trabajadores que formarán parte de la cobertura de los servicios contratados.
- Designación de Recurso Preventivo para aquellos casos en los que lo exija la legislación vigente.

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 **PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD**



Los licitadores presentarán con la oferta un cronograma de implementación del Plan.

El Adjudicatario diseñará y llevará a cabo un Plan de Seguridad y Salud de acuerdo con la normativa vigente y vinculado a los Planes de Riesgos de los Centros.

Este Plan será revisado en el periodo previo al comienzo del contrato y el Adjudicatario lo presentará a la Subdirección de Información y Participación Ciudadana con la suficiente antelación para su aprobación.

Tanto el cronograma como el Plan revisado tendrán asumida la ineludible obligación de que el Plan esté operativo el primer día del contrato.

9.3 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. INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato podrán dar lugar a la resolución del mismo conforme a lo previsto en los artículos 223 a 225, y 308 a 309 del TRLCSP.

10.1 SANCIONES

El adjudicatario podrá ser sancionado por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y por los perjuicios provocados al Ayuntamiento por tales omisiones, según las circunstancias que concurran en cada supuesto.

No pudiendo ser valorados los porcentajes que corresponden a cada labor de conservación de una forma general, será la Subdirección del Servicio de Información y Participación Ciudadana como asesor los que procederán a valorar, en cada caso concreto y puntual, aquella labor de conservación que, dentro del total de las mismas, sea objeto de posible sanción por incumplimiento.

La cuantía de las sanciones será de hasta 600 €, en el caso de infracciones leves, de hasta 3.000 € para infracciones graves y de hasta 6.000 €, en el caso de infracciones muy graves.

Se consideran faltas muy graves:

- a) No dar comienzo la prestación del servicio contratado dentro del plazo establecido.
- b) Paralización o no prestación del servicio contratado.
- c) Incumplimiento de las obligaciones laborales o de Seguridad Social con el personal de la contrata.
- d) El incumplimiento y/o demora de las órdenes de trabajo dadas por la Subdirección del Servicio de Información y Participación Ciudadana con el carácter de urgentes.
- e) La acumulación de tres faltas graves en un trimestre.



Se considerarán faltas graves:

- a) Prestación defectuosa o irregular del servicio contratado.
- b) La negativa por parte del adjudicatario a cumplimentar las órdenes singulares y requerimientos de carácter informativo de la Subdirección del Servicio de Información y Participación Ciudadana.
- c) El incumplimiento de cualquier otra de las condiciones de este Pliego o de la oferta adjudicataria.
- d) La acumulación de tres faltas leves en un trimestre.

Se consideran faltas leves todas las demás infracciones no previstas o mencionadas anteriormente.

El hecho de incurrir en una falta de las calificadas como muy graves podrá ser objeto de resolución del contrato con pérdida de garantía, siendo competente, en este caso, el Ayuntamiento para acordar o no dicha resolución, sin que tal decisión, positiva o negativa, en determinado caso, pueda ser invocada en otro como precedente.

11. FORMULACIÓN ECONÓMICA DE LA OFERTA

Con el fin de evaluar económicamente la repercusión de las posibles variaciones de las características o el número de los Centros durante la vigencia del contrato, así como la importancia que pudiera suponer la modificación de determinados elementos de las instalaciones, superando el objeto del mismo y tramitando para ello la oportuna modificación del contrato de acuerdo con la normativa contractual vigente, **la oferta económica deberá presentarse desglosada por Centros y por cada uno de ellos la cantidad asignada a cada instalación que sea independiente.**

Asimismo, deberá presentarse un cuadro de precios que incluirá costes de mano de obra, materiales y repuestos que se prevea van a ser utilizados y unidades de obra u operaciones a realizar. En base a estos precios y al nº de operaciones a realizar de acuerdo con el Programa previo de Mantenimiento, se obtendrá el presupuesto para cada centro. La suma de los presupuestos de cada Centro será el presupuesto teórico obtenido por esta metodología, presupuesto que servirá de base al licitador para obtener su oferta económica.

12.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR.

A parte de la documentación establecida en los pliegos de cláusulas administrativas necesarios para concurrir a la licitación el licitador deberá presentar incluido en el **SOBRE Nº 3: “OFERTA ECONÓMICA”**

- a) Un cuadro con los precios desglosados de todos los repuestos, fungibles y otros elementos cuyo coste no exceda de 60€ y que prevea puedan ser necesarios para cumplir el objeto del contrato, bajo la denominación repuestos, fungibles y otros elementos menores incluidos en el precio del contrato.



b) Un cuadro con los precios desglosados de todos los repuestos, fungibles y otros elementos cuyo coste sea superior a 60€ y que prevea puedan ser necesarios para cumplir el objeto del contrato, bajo la denominación repuestos, fungibles y otros elementos no incluidos en el precio del contrato.

Este cuadro será preceptivo para la tramitación de la modificación contractual que se considere necesaria de acuerdo con lo establecido en el punto 12 del pliego de prescripciones técnicas.

13.- CRITERIOS DE MODIFICACIÓN ECONÓMICA

Las modificaciones en más o en menos del presupuesto estimado, consecuencia del aumento o disminución de los servicios objeto del contrato, serán obligatorias para la empresa adjudicataria, sin que puedan exceder en su conjunto del 20% del importe del contrato.

En caso de modificación tanto en el número como en las características de las instalaciones, que implique variación (al alza o a la baja en el coste de la prestación del servicio, el Adjudicatario presentará al Ayuntamiento de Valladolid una memoria justificativa de los cambios producidos a fin de proceder a la modificación del objeto y las condiciones económicas del contrato. La justificación de los nuevos costes deberá fundamentarse en el Cuadro de precios de la oferta debiendo utilizarse la misma metodología que se empleó para la obtención de los costes en la formulación de la oferta. Estos cambios también podrán iniciarse de oficio por parte del Ayuntamiento y serán obligatorios para la empresa adjudicataria.

Procedimiento a seguir.- el órgano de contratación aprobará el gasto necesario para hacer frente, en su caso, a la ampliación del presupuesto del contrato y en la propuesta se hará constar que la modificación está recogida en el contrato.

Asimismo, podrá constituir causa de modificación contractual lo establecido en el apartado 4.2 trabajos por administración, de este pliego.

14.- 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 y a tal objeto deberá tener suscrita una póliza de responsabilidad civil.

Valladolid, 4 de febrero de 2013

LA SUBDIRECTORA DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

M^ª Yolanda García Rodríguez (firma Digital)



ANEXO 1.

RELACIÓN CENTROS CÍVICOS, MUNICIPALES, DE INICIATIVAS CIUDADANAS Y LOCALES ADSCRITOS AL CENTRO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID.

CENTROS CÍVICOS	Acceso Internet	Firewall
Bailarín Vicente Escudero Travesía de la Verbena, 1 - 47005	SÍ	SÍ
CAMPILLO C/ Hostieros, 1 - 47004	SÍ	SÍ
CASA CUNA Arturo Eyries C/ Ecuador, 2 - 47014	NO	
DELICIAS Avda. Juan Carlos I, 20 - 47013	SÍ	SÍ
ESGUEVA C/ Madre de Dios, 20 - 47011	SÍ	SÍ
José María Luelmo C/ Armuña, 3 - 47008	SÍ	SÍ
J. L. Mosquera C/ Pío del Río Horteiga, 13 - 47014	SÍ	SÍ
PARQUESOL C/ E. González. Suárez, 69 - 47014	SÍ	SÍ
PILARICA C/ Puente la Reina, 1 - 47011	SÍ	SÍ
RONDILLA C/ Alberto Fernández, 3 - 47010	SÍ	SÍ
LA VICTORIA C/ San Sebastián, 7 - 47009	SÍ	SÍ
ZONA ESTE Pza. Biólogo José A. Valverde, 1- 47012	SÍ	SÍ
ZONA SUR Pza. Juan de Austria, 11 – 47006	SÍ	SÍ
CENTROS INICIATIVAS CIUDADANAS (C.I.C.)	Acceso Internet	Firewall
C.I.C. “N. ÁLVAREZ CHACÓN” C/ Enrique León, s/n, bj - 47011	SÍ	NO
C.I.C. “N. ÁLVAREZ CHACÓN” Plz. Carmen Ferreiro, 3 - 47011		
C.I.C. EL EMPECINADO C/ Tajahierro, 2 – 47009	SÍ	NO
C.I.C. “CONDE ANSÚREZ» C/ Batuecas, 24 – 47010	SÍ	NO
CENTROS MUNICIPALES	Acceso Internet	Firewall
C. Mpal. “PUENTE DUERO” (Caldera de biomasa) C/ Real, 105 - 47152	SÍ	SÍ
C. Mpal. “LA OVERUELA” C/ La 41, 12 - 47009	SÍ	SÍ
C. Mpal. “LAS FLORES” C/ Margarita, 16 - 47017	SÍ	SÍ



LOCALES MUNICIPALES (caldera mural de gas)	Acceso Internet	Firewall
C/ Ángel García, 1	NO	
C/ Felipe Sánchez Román, 11	NO	
C/ Pelicano, 10	NO	
C/ Saúco, 2	NO	
LOCALES MUNICIPALES (bomba de calor)	Acceso Internet	Firewall
C/ Cañada Real, 30	NO	
C/ Epifanía, 4-6	NO	



Ayuntamiento de
Valladolid

Resumen de Firmas

Pág.1/1

Título:SEAP 117-2012 - P.P.T. (modificado) Contrato mantenimiento
de calefacciones (versión 3)