

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LOS CENTROS EDUCATIVOS DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID.

1.- OBJETO.-

El objeto de este contrato es el de conservar los Centros Educativos dependientes del Ayuntamiento de Valladolid, en perfecto estado de funcionamiento, mejora y cumplimiento de la Normativa vigente, ahorro de consumo energético y adecuación a los estándares de salubridad, **mediante servicios de mantenimiento, tanto preventivo como correctivo** en todo lo referente a las siguientes instalaciones:

- 1.- Instalación eléctrica.
- 2.- Instalación de calefacción y agua caliente.
- 3.- Sistema de telegestión energética.

Los servicios de mantenimiento tendrán 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 Dirección del Servicio de Educación.

1.1.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El presupuesto de licitación será de 130.000 euros anuales, impuestos incluidos. En dicho presupuesto están incluidos todos los gastos de mantenimiento preventivo y correctivo de los centros educativos dependientes del Ayuntamiento de Valladolid, en lo referente a las instalaciones indicadas anteriormente, esto es instalación eléctrica, instalación de calefacción y agua caliente y sistema de telegestión energética.

2.- AMBITO DE APLICACIÓN.-

2.1.- Los centros a que se refiere el presente Pliego, se detallan 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,

deportivas, cerramientos, etc. que formasen parte del mismo. A continuación se define el tipo de instalaciones objeto del Servicio:

- Instalación de calefacción, agua caliente sanitaria y grupos de presión.
- Instalación de pararrayos
- Instalaciones eléctricas
- Centros de Transformación
- Instalación de climatización
- Sistema de telegestión
- Sistemas de captación de energía solar
- Instalaciones de gas

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

3. ALCANCE Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

Los trabajos a realizar por el Adjudicatario son los siguientes:

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

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.

3.1 OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES

3.1.1. 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.

Para ello, deberá controlar y optimizar los consumos energéticos, así como los 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 Dirección del Servicio de Educación.

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 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.

3.1.2. 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

3.1.1.2 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

El Adjudicatario dispondrá de 30 días desde la formalización del contrato para elaborar y presentar a la propiedad un **Informe de estado de las instalaciones** detallado de 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 al Servicio de Educación, éste será objeto de estudio por la misma que lo aceptará o devolverá al adjudicatario con las precisiones que estime oportunas.

Programa Definitivo de Operación y Mantenimiento

El Adjudicatario, en el plazo máximo de 10 días después del comienzo de los trabajos, entregará a la Dirección, para su revisión y aprobación, el **Programa Definitivo de Operación y Mantenimiento**, que será elaborado para cada uno de los Centros. El Servicio de Educación podrá realizar cuantas modificaciones estime oportunas, que deberán ser recogidas por el Adjudicatario que entregará a la Dirección un original y dos copias en papel mas otra en formato informatizado del documento definitivo. Este Programa Definitivo de Operación y Mantenimiento, que se elaborará siguiendo la metodología recogida en la “Guía Técnica – Mantenimiento de Instalaciones Térmicas” elaborada y publicada por el IDAE, se entregará en el plazo máximo de 10 días desde la entrega de las correcciones por la Dirección. Para la elaboración del Programa, será imprescindible la utilización de una aplicación informática de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO) que cumpla, al menos, con las características básicas y funciones operativas definidas en la Guía Técnica del IDAE citada anteriormente. De esta aplicación informática deberá darse suficiente detalle en la oferta como para ser evaluada y el adjudicatario deberá facilitar al Ayuntamiento, sin coste alguno para este, una licencia de utilización así como un curso de formación en su utilización para el personal que designe la Dirección.

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 los 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.

3.1.1.3 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 del Servicio de Educación y, en su caso, lo prescrito en la normativa vigente, un **Libro de Mantenimiento y Revisión de los centros** 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 fueron solicitadas por el Servicio de Educación las intervenciones que se requieran.

3.1.3 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 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 a el 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 Registro” 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 de la Dirección, 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 Dirección, 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.

3.1.4 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 el Servicio de Educación 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.

3.1.4.1 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, con 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. La ausencia de calefacción (en tiempo de la misma) será considerada con una incidencia urgente.

Tiempo de atención telefónica: inmediato

Tiempo de presencia de personal cualificado: inmediato

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

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: según planificación.

La reparación de estas incidencias deberá ser realizada en el plazo de 72 horas.

3.1.4.2 SERVICIO 24 HORAS

El Adjudicatario proveerá, dentro del precio del contrato, la atención a las incidencias urgentes 24 horas al día durante los 365 días al 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.

3.1.5 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:

3.1.5.1 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 y sea ordenado por la Dirección.

3.1.5.2 TAREAS COMPLEMENTARIAS Y TRABAJOS ADICIONALES

Trabajos de ayuda correspondientes a albañilería, electricidad, cerrajería, pintura y otros necesarios para completar tareas reparadoras consecuencia de las operaciones 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 las OCA's , debiendo acreditar oportunamente la documentación de las mismas al Servicio de Educación.

3.1.5.3 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.

3.1.6 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:

- 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
- Normativa vigente relativa a Instalaciones eléctricas.
- 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.

3.2 TRABAJOS POR ADMINISTRACIÓN

Nuevas instalaciones, modificación y/o ampliación de las existentes

El Adjudicatario, a petición del Ayuntamiento y con cargo a éste, 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, se 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 Dirección en el caso de que se asegure no hay menoscabo en la realización de los trabajos con cargo al precio del contrato en perjuicio 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, en su caso, la correspondiente subsanación. Una vez recibidas las nuevas instalaciones por el Ayuntamiento, éste 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 Dirección, en plazo no superior a los 30 días desde la terminación de los trabajos.

3.3 CONTROL Y GESTION DE INCIDENCIAS

Los licitadores deberán especificar en su oferta el **Programa de Gestión de Incidencias** que utilizarán y que permita realizar un seguimiento de los trabajos de mantenimiento describiendo la herramienta informática que emplearán, junto con sus prestaciones.

Las principales funciones de la aplicación informática serán las siguientes:

- Gestión de las incidencias
- Gestión de órdenes de trabajo para peticiones especiales
- Gestión de órdenes de trabajo
- Gestión de obra nueva
- Gestión de contratos
- Gestión documental

La aplicación informática, deberá permitir su utilización on-line desde los puestos de trabajo de la Dirección en el Ayuntamiento.

4. CONDICIONES GENERALES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Adjudicatario realizará los trabajos correspondientes al Servicio contratado 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 instalaciones en horas cuya actividad sea necesaria, no permitiéndose la subcontratación de las mismas, salvo casos de fuerza mayor, previa solicitud y aprobación por la Dirección del Servicio de Educación, y en todo caso cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 227 del TRLCSP.

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 Dirección.

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 Dirección en aspectos tales como funcionamiento del Sistema de Telegestión, estudios para optimizar el funcionamiento de los Centros, configuración de las instalaciones, etc.

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.

La empresa adjudicataria entregará un informe valorativo trimestral del estado de conservación de todos y cada uno de los Centros que se incluyen en el anexo 1.

El adjudicatario tendrá la obligación de efectuar todos aquellos trabajos y operaciones, incluida obra civil, que sean necesarios o requeridos por el Servicio de Educación, en función del punto 5 del presente Pliego.

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.

5.- TRABAJOS A REALIZAR Y CONDICIONES ESPECÍFICAS.-

Características y alcance de los servicios a realizar por la empresa adjudicataria:

5.1.- CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS.-

5.1.1.- Actuación sobre cuadros eléctricos de distribución, instalaciones, resistencias de los termos eléctricos, alumbrado interior, de emergencia y exterior de edificios y recintos, así como, la revisión anual del estado de funcionamiento. Propuestas de mejora en medidas de seguridad y 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 un plazo máximo de 72 horas.

5.1.2.- 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 del Servicio de Educación, la empresa adjudicataria emitirá informes para la averiguación de cualquier incidencia.

5.1.3.- Al objeto de efectuar mantenimiento preventivo de las instalaciones, se realizará una revisión de todas ellas con periodicidad trimestral en el curso escolar, en especial automáticos, diferenciales, reaprietes de bornas de conexión y otra tornillería relacionada. Identificación de los circuitos eléctricos a través de las protecciones. De estas actuaciones se comunicará al Servicio de Educación, de forma expresa, las observaciones que se consideren necesarias.

5.1.4.- Programación de relojes de encendido/apagado de la iluminación artificial de las pistas polideportivas de todos los centros que dispongan de ellas, adelante/retrase de hora, adecuaciones de carácter puntual, periódica, etc.

5.2.- CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA EL MANTENIMIENTO DE CALEFACCIÓN Y AGUA CALIENTE .-

5.2.1.- 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, alimentación, achique y depósitos de combustibles, vasos de expansión, tuberías de agua caliente, accesorios de tubería, radiadores, 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.

5.2.2.- Extracción de líquidos de los tanques de gasóleo (en la actualidad solamente hay un centro con calefacción por gasóleo).

5.2.3.- 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 del Servicio de Educación, la empresa adjudicataria emitirá informes para la averiguación de cualquier incidencia.

5.2.4.- 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.

5.2.5.- Revisión anual con la emisión del Certificado correspondiente para la empresa suministradora de Gas, de todas las instalaciones que consumen este combustible, bien sea de calefacción para edificios escolares, viviendas de porteros y calentadores de gas destinados para comedores escolares. En casos necesarios, se acompañará a las empresas inspectoras que soliciten algún tipo de revisión, emitiéndose las observaciones que se consideren.

5.2.6.- 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 Servicio de Educación como a los centros correspondientes, con un programa anual de actuaciones encaminado al buen funcionamiento de la instalación.

5.3.- CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA EL SISTEMA DE TELEGESTIÓN ENERGÉTICA.-

5.3.1.- La empresa adjudicataria, bajo la coordinación y supervisión del Servicio de Educación, será la encargada de gestionar o administrar el programa informático, actualmente instalado y denominado "TREND". Igualmente, proporcionará, mantendrá y serán a su cargo los elementos físicos (Hardware) necesarios para poder gestionar este programa (ordenador de gestión, módulo de comunicaciones, etc.), asumiendo la responsabilidad de su correcto funcionamiento. El sistema podrá ser supervisado desde los ordenadores del Servicio de Educación, para su control y en su caso, ordenar las oportunas rectificaciones.

Correrá de cuenta del adjudicatario la actualización de la aplicación y la obtención de cuantas licencias sean precisas.

5.3.2.- 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 el Servicio de Educación.

5.3.3.- Se garantizará una formación permanente a los técnicos municipales que el Servicio de Educación designe.

6.- 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 de el Adjudicatario, incluyendo todo tipo de instrumentos de medida y control, así cómo 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.

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

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.

6.1.- Los materiales necesarios para la ejecución de los trabajos objeto de este contrato tendrán una doble consideración:

6.1.1.- Materiales propios de equipos e instalaciones

Serán por un lado, todos aquellos que ocupando un lugar permanente en un área, equipo o instalación, sea preciso sustituirlos por deterioro, envejecimiento, desgaste, rotura o incorrecto funcionamiento, y por otro todos aquellos de carácter consumible que, representando un coste elevado, sean fundamentales para el correcto estado, servicio o funcionamiento de las áreas, equipos o instalaciones que lo utilicen

6.1.2.- Materiales de mantenimiento propiamente dicho:

Serán por un lado, todos aquellos materiales de uso continuado en las labores propias de mantenimiento y por otro el pequeño material de cualquier equipo o instalación denominado material accesorio. Estarán comprendidos en este grupo, entre otros: aceites y grasas ordinarias; tricloroetileno, detergentes y artículos de limpieza, pinturas ordinarias, paquetes para guarnición de prensaestopas, paquetes especiales de teflón, tornillería, juntas, pegamentos, siliconas, lámparas de señalización en cuadros eléctricos y cualquier otro material de bajo coste que pueda tener la condición de accesorio. Este tipo de material será a costa del adjudicatario.

-Los materiales propios del mantenimiento preventivo como del correctivo (a excepción del material accesorio de bajo coste, entendiéndose por tal aquel cuyo importe sea inferior a 10 euros) previamente a su reposición serán valorados, presupuestados y aprobados por el Servicio de Educación. El suministro de material de mantenimiento y reposición superior a 100 €, requerirá la autorización previa del Ayuntamiento, reservándose éste la potestad de poder adquirirlo a precio inferior, en cuyo caso la mano de obra correrá a cargo del contratista adjudicatario de esta licitación.

Se emitirán mensualmente dos facturas, una por el precio del contrato prorrateado y otra por el precio de los materiales. Estos materiales sufrirán una reducción mensual en factura del 15% y deberá contener, con carácter de mínimos, los siguientes datos por centro: materiales utilizados y valorados, precio unidad y precio total del mismo. La aplicación del descuento se realizará a discreción de la empresa adjudicataria (por centro o al total de factura).

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

6.3.- 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 el Servicio de Educación que éstas han sido realizadas.

6.4.- Asimismo, el adjudicatario deberá llevar el Libro de Mantenimiento y Registro de 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 el Servicio de Educación.

6.5.- 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.

La **Oficina Técnica** deberá estar en conexión informática con las dependencias municipales afectas al Servicio.

7.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO y FORMA DE ACTUACIÓN .-

El Adjudicatario, en base al Programa Definitivo de Mantenimiento, elaborará y facilitará al Servicio de Educación parte de trabajo escrito, a través de teléfono, fax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de la recepción del mensaje y en todo caso, por el método a determinar por la Dirección, un **Informe semanal de Trabajo** que incluya los **Partes de Trabajo** en los que se detallen las operaciones realizadas y a realizar, especificando, en su caso, las desviaciones o incidencias surgidas en la realización de los trabajos previstos. Igualmente, podrá darse el caso de que los centros educativos puedan facilitar a la empresa adjudicataria del contrato los avisos de averías o incidencias que se detecten. Si esta incidencia fuese causa de un coste económico, se comunicará previamente al Servicio de Educación para su estudio y, en su caso, autorización.

La empresa al acudir a realizar una intervención deberá observar si en el centro hay más intervenciones pendientes para evitar más salidas.

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

Al objeto de realizar un seguimiento general de la marcha del Servicio y supervisar los resultados del mes anterior, todos los meses (al menos) y en fecha a determinar por la Dirección, se mantendrá una **Reunión Mensual de Seguimiento** entre el Responsable de la empresa y la Dirección a la que podrán asistir las personas que ambos representantes convoquen al efecto. Con una anticipación de 5 días, el Adjudicatario entregará a la Dirección un resumen de los datos que estime más significativos (actuaciones realizadas, necesarias y previstas) y, en todo caso, los que le sean solicitados por la Dirección así como las previsiones de actuación para el mes siguiente.

Especial importancia tendrán las Reuniones de Seguimiento anteriores al comienzo del Curso Escolar en las que el Adjudicatario deberá plantear (con tiempo suficiente para que se adopten, en su caso, las medidas necesarias) las cuestiones que estime necesarias para que al comienzo del mismo las instalaciones estén en perfecto orden de funcionamiento.

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 efectuado por el Servicio de Educación, 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 el Servicio de Educación.

En caso de emergencia, el Adjudicatario actuará sin comunicación previa a la Dirección, 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 Servicio de Educación podrá ordenar al Adjudicatario las inspecciones de las instalaciones que estime convenientes para la buena marcha del servicio contratado. 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 podrá asistir también personal del Servicio de Educación que se designe al efecto.

La empresa adjudicataria entregará una **Memoria Anual**, desglosada por Centros y siguiendo las indicaciones del Servicio de Educación, 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 materiales accesorios y resto de materiales
- Propuestas valoradas de actuación para mejora o adecuación de las instalaciones a la normativa vigente

8. 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 electricista con carnet de instalador, 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.

El personal designado por el adjudicatario para la prestación de los servicios se encontrará en plena disposición, 24 horas al día, 365 días al año, de acudir a demanda del Servicio de Educación, 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.

El Servicio de Educación 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 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 entregará, previa la firma del contrato, una relación del personal, incluyendo D.N.I. y capacitación profesional al Ayuntamiento. Dicha relación se actualizará permanentemente con las variaciones que se produzcan por cualquier motivo.

El Adjudicatario del contrato deberá velar 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.

8.1.- 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

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 suministrar a la Dirección 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 obligada a su presentación el Adjudicatario.
- 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 Dirección 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 Servicio de Educación por tales omisiones, según las circunstancias que concurren en cada supuesto

No pudiendo ser valorados los porcentajes que corresponden a cada labor de conservación de una forma general, será el Servicio de Educación y el Centro de Mantenimiento 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 el Servicio de Educación 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 del Servicio de Educación.
- 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.- SUBCONTRATACIÓN .-

La empresa adjudicataria podrá subcontratar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 227 del TRLCSP, con el Organismo de control autorizado (OCA) la revisión de las instalaciones eléctricas de baja tensión, cuya finalidad es la de verificar el cumplimiento de carácter obligatorio de las condiciones de seguridad de productos e instalaciones industriales mediante actividades de certificación,

ensayo, inspección o auditorías. El Servicio de Educación, deberá autorizar con carácter previo dicha subcontratación.

12.- 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.

13.- CRITERIOS DE MODIFICACIÓN ECONÓMICA.-

Las variaciones que surgieran en los centros existentes, repercutirán en la oferta económica en la misma proporción que suponga el aumento o disminución de los espacios de los mismos.

La creación de un nuevo centro se contemplará a estos efectos, asimilándoles con otro centro existente de características similares.

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, 20 de junio de 2012

LA DIRECTORA DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN

Mª Luisa Vera Martínez

ANEXO 1

CENTRO EDUCATIVO	DIRECCIÓN
ALONSO BERRUGUETE	Cº VIEJO DE SIMANCAS S/N
ANTONIO ALLÚE MORER	SARGENTO PROVISIONAL, 10-12
ANTONIO GARCÍA QUINTANA	PLAZA ESPAÑA, 7
ANTONIO MACHADO	PILARICA, 59
CARDENAL MENDOZA	PANADEROS, 28
CRISTÓBAL COLON	CIGÜEÑA, 26
EL PERAL	JOSÉ VELICIA S/N
FEDERICO GARCÍA LORCA	HUERTAS S/N
FRANCISCO DE QUEVEDO "A"	GRANADOS, 1
FRANCISCO DE QUEVEDO "B"	CABALLEROS, 1
FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS	RASTROJO S/N
FRANCISCO PINO	HERNANDO DE ACUÑA, S/N
FRAY LUIS DE GRANADA	CALVERAS S/N
FRAY LUIS DE LEÓN	CANTERAC, 48
GABRIEL Y GALÁN	PASEO DEL CAUCE S/N
GONZALO DE BERCEO	MIRABEL S/N
GONZALO DE CÓRDOBA	AVDA. DE BURGOS S/N
IGNACIO MARTÍN BARO	JUAN DE VALLADOLID, S/N
ISABEL LA CATÓLICA	PZA. SAN NICOLÁS, 1
JORGE GUILLEN	ARGENTINA S/N
JOSÉ Mª GUTIÉRREZ CASTILLO	SOTO S/N
JOSÉ ZORRILLA	PINZONES, S/N
LEÓN FELIPE	MIRABEL S/N
Mª TERESA IÑIGO DE TORO	MORENA, S/N
MACIAS PICAVEA (Primaria)	MADRE DE DIOS, 1
MACIAS PICAVEA (Infantil)	GONZALEZ DUEÑAS
MARIA DE MOLINA	J. VELASCO MARTÍN, 17
MARIA DE MOLINA EDUC. ESPECIAL	J. VELASCO MARTÍN, 17
MARINA ESCOBAR	EUSEBIO GONZÁLEZ SUÁREZ, S/N
MIGUEL DE CERVANTES	ARCA REAL, 8
MIGUEL DELIBES	VICTORIA S/N
MIGUEL HERNÁNDEZ	TORDO S/N
MIGUEL ISCAR	CANTABRIA, S/N
NARCISO ALONSO CORTES	CTRA. CIRCUNVALACIÓN, 75
NTRA. SRA. DEL DUERO	REAL, S/N (PUENTE DUERO)
PABLO PICASSO	CTRA. CIRCUNVALACIÓN, 26
PARQUE ALAMEDA	BOEDO, 16
PEDRO GÓMEZ BOSQUE	MANUEL LÓPEZ ANTOLI, S/N
PÍO DEL RÍO HORTEGA	CTRA. VILLABAÑEZ, S/N
PONCE DE LEÓN	FRANCISCO SUÁREZ, S/N
SAN FERNANDO	PADRE CLARET, 11
TIERNO GALVÁN	MANUEL SILVELA, S/N
VICENTE ALEIXANDRE (Infantil)	DOCTOR MORENO, 7
VICENTE ALEIXANDRE (Primaria)	PASEO ZORRILLA, 186
Cº E. AUTISTAS "EL CORRO"	CTRA. VILLABAÑEZ, S/N
BIBLIOTECA "MARTÍN ABRIL"	LÓPEZ GÓMEZ
BIBLIOTECA Bº BELÉN	PZA. DE LAS NIEVES



Ayuntamiento de
Valladolid

Resumen de Firmas

Pág.1/1

Título:Pliego prescripciones técnicas contrato mantenimiento
colegios