Urretxuko udala

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES TÉRMICAS DE LOS EDIFICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE URRETXU

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato será el servicio de mantenimiento y conservación de las instalaciones térmicas existentes (calefacción, climatización y agua caliente sanitaria) en los edificios que se relacionan en el **apartado 3** del presente pliego. La modalidad del servicio será la de mantenimiento preventivo y correctivo según las necesidades particulares de cada edificio. En el **anexo II** se desglosan los servicios requeridos en cada edificio.

El servicio a contratar tiene por finalidad:

- El mantenimiento de las instalaciones para obtener el mejor estado de conservación de las partes y elementos componentes; asegurar el funcionamiento continuo y eficaz de las instalaciones con el mejor rendimiento de funcionamiento y mínimo consumo de energía, minimizando los posibles paros como consecuencia de averías y garantizando la seguridad de los edificios y sus instalaciones.

2. ÁMBITO DE ACTUACIÓN

Las instalaciones objeto de esta contratación vienen definidas en el Anexo I de este pliego. El ámbito de actuación se extenderá a todo el sistema de calefacción, climatización y agua caliente sanitaria existente en los edificios, desde la toma de carga del combustible energético hasta la salida de los cuartos de máquinas, incluyendo la sala de calderas e instalaciones productoras de energía calorífica y frigorífica, con todos sus componentes, instalaciones de climatización, ACS y refrigeración.

Igualmente quedan incluidos los vaciados, llenados, regulación y purgados de las instalaciones, siempre que sea necesario.

3. INSTALACIONES ACTUALES Y NUEVOS EDIFICIOS

Las instalaciones objeto de la prestación de servicio se encuentran repartidas en los siguientes edificios:

- Ayuntamiento
- Polideportivo Aldiri
- Edificios de la escuela Gainzuri
- Casa de cultura
- Biblioteca
- Txolarte
- Centro de día

- Albergue de Santa Barbara
- Gaztetxoko

Durante la vigencia del contrato, los edificios e instalaciones que sean de nueva construcción o de nueva adquisición, y cualesquiera otros que pasen a disposición del Ayuntamiento, podrán integrarse en el contrato, siempre que éste lo considere oportuno. Para ello, la empresa adjudicataria presentará una oferta para el mantenimiento de dichas instalaciones en las mismas condiciones técnicas y económicas que rigen el contrato.

En el caso de que una instalación quede fuera de servicio por abandono del edificio, sustitución u otra razón, se mantendrá el contrato reduciéndose en el importe correspondiente al precio unitario de la instalación afectada.

4. NORMATIVA APLICABLE

En el desarrollo de todas las prestaciones derivadas de este contrato, será de obligado cumplimiento toda la actual normativa de carácter técnico, técnico-legal y de seguridad e higiene, así como toda la que pueda ser de aplicación por las características de los edificios, tales como:

• Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios (RITE) y sus Instrucciones Técnicas (IT). Real Decreto 1027/2007, de 29 de agosto. (BOE de 29 de agosto de 2007).

• Corrección de errores del Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios. (BOE de 28 de febrero de 2008).

• Orden de 22 de Julio de 2.008, de la Consejera de Industria, Comercio y Turismo, por la que se dictan normas en relación al Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE). (BOPV de 23 de septiembre de 2008).

• Real Decreto 1826/2009 de 27 de noviembre, por el que se modifica el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios, aprobado por R.D. 1027/2007, de 20 de Julio. (BOE número 298/2009, de 11 de diciembre).

• Corrección de errores del Real Decreto 1826/2009, del 27 de noviembre, por el que se modifica el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios aprobado por R.D. 1027/2007. (BOE 38 de febrero de 2010).

• Real Decreto 249/2010, de 5 de marzo, por el que se adaptan determinadas disposiciones en materia de energía y minas a lo dispuesto en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para la adaptación a la Ley de libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. (BOE número 67/2010, de 18 de marzo).

• Real Decreto 238/2013, de 5 de abril, por el que se modifican determinados artículos instrucciones técnicas del Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios, aprobado por Real Decreto 1027/2007 de 20 de Julio. (BOE número 89/2013, de 13 de abril).

• Corrección de errores del Real Decreto 238/2013, de 5 de abril, por el que se modifican determinados artículos e instrucciones técnicas del Reglamento de Instalaciones Térmicas en los

Edificios, aprobado por Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio. (BOE 213/2013, de 5 de septiembre).

• Reglamento Técnico de Distribución y Utilización de Combustibles Gaseosos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ICG 01 a 11. Real Decreto 919/2006, de 4 de septiembre. (BOE de 4 de septiembre de 2006). Así como todas las modificaciones posteriores. Orden de 8 de octubre de 2007, de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo del Gobierno Vasco, por la que se dictan normas en relación con el Reglamento Técnico de Distribución y Utilización de Combustibles Gaseosos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ICG 01 a 11. BOPV de 9 de noviembre de 2007. Así como todas las modificaciones posteriores.

• Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (REBT 2002) y sus Instrucciones Complementarias. Real Decreto 842/2002, de 2 de Agosto. Así como todas las modificaciones posteriores.

• Criterios Higiénico-sanitarios para la Prevención y Control de la Legionelosis. Real Decreto 865/2003, de 4 de Julio de 2003. BOE de 18 de Julio de 2003.

5. PRESTACIONES DE MANTENIMIENTO

La empresa adjudicataria realizará bajo su responsabilidad, las operaciones del programa de mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo (reparación de averías) y programa de gestión energética, necesarios para garantizar la mejor conservación de las instalaciones y equipos y para asegurar la obtención en cada momento del mayor rendimiento; sobre el conjunto de las instalaciones técnicas definidas en el **Anexo I,** las prestaciones siguientes:

5.1 Mantenimiento preventivo
5.2 Mantenimiento correctivo
5.3 Libro de Mantenimiento
5.4 Asistencia Técnica

Estos trabajos se realizarán sobre la parte completa de las instalaciones objeto del presente pliego.

La realización de estas tareas conlleva la obligación de la empresa adjudicataria de abordar las intervenciones de tipo preventivo y en intervenciones acordadas de tipo correctivo que pudieran resultar necesarias.

5.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo realizará las operaciones de revisiones periódicas, sistemáticas, y planificadas realizadas por personal especializado de la empresa adjudicataria. Su finalidad es asegurar el correcto funcionamiento de las instalaciones, anticiparse a posibles problemas o averías que pudieran surgir y que afecten a la marcha normal, establecer mejoras en las mismas y lograr ahorros de costes energéticos y de explotación.

Las tareas a realizar básicamente serán de inspección, vigilancia, revisión, pruebas, comprobación de medidas, regulación y ajustes, limpieza y engrase de piezas mecánicas y sustitución de elementos de duración limitada o que han sobrepasado la tolerancia permitida.

Así mismo, se consideran incluidos en este apartado, todos los trabajos precisos para llevar a cabo las reparaciones que puedan surgir o sean detectadas durante la realización de las tareas anteriores (mantenimiento preventivo).

La empresa adjudicataria realizará todas las actuaciones y comprobaciones correspondientes al mantenimiento preventivo sistemático que sean necesarias realizar, bien por estar así dispuesto en las normativas vigentes o bien por resultar aconsejables en función de las características de los materiales en relación con la intensidad de uso, o en función de las propias especificaciones de los fabricantes, haciéndose cargo de aquellos materiales básicos necesarios para ello.

La empresa adjudicataria adoptará cuantas medidas sean necesarias para que dichas operaciones afecten lo mínimo posible al funcionamiento habitual de los edificios y de las personas usuarias (horarios, hábitos, calendario de funcionamiento, necesidades de demanda térmica).

El mantenimiento preventivo incluirá como mínimo las gamas de mantenimiento indicadas en el **Anexo II** de este pliego.

La fecha para el mantenimiento de los tubos radiantes del polideportivo se deberá coordinar con los técnicos del Ayuntamiento ya que los mismos pondrán a disposición de la empresa adjudicataria la plataforma elevadora necesaria para realizar el trabajo.

Las calderas del frontón y Gazte Txoko no requieren de mantenimiento anual. Sin embargo, durante la primera quincena del mes de octubre, antes de la puesta en marcha de la calefacción, se realizará una revisión general y una puesta a punto.

5.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El mantenimiento correctivo realizará las reparaciones y reposiciones a realizar en las instalaciones y equipos como consecuencia del uso y funcionamiento de las mismas que no estén incluidas en las tareas propias del mantenimiento preventivo.

Cualquier operación o reparación que implique un gasto económico adicional será ejecutada con la conformidad previa del Consistorio, y previa presentación y aceptación de presupuesto detallado.

Todas las acciones correctivas que surjan en días laborables se atenderán en un plazo inmediato, con un tiempo de respuesta menor de 4 horas y si es posible se realizará la reparación en el momento. En este caso, la mano de obra se considera que está incluida en la cuota mensual de mantenimiento preventivo, por lo que únicamente será facturable el material. Antes de la reparación se deberá comunicar al Ayuntamiento el presupuesto para la aceptación del mismo.

En el caso del Polideportivo y del Centro de Día se atenderán los avisos que puedan surgir los fines de semana y días festivos y se deberá dejar la instalación en funcionamiento salvo causas de fuerza mayor. En este sentido, serán facturables tanto el material como las horas dispuestas. Entendiendo que son casos excepcionales, estas acciones deberán ser demandadas únicamente por el Ayuntamiento y deberán tener un tiempo de respuesta de 2 horas.

Siempre que por razones de seguridad de terceros de la instalación o por garantizar el funcionamiento de las actividades a las que sirve la instalación no sea imprescindible actuar de forma inmediata, la empresa adjudicataria realizará las intervenciones de mantenimiento correctivo en un plazo de 24 horas tras la aceptación por parte del Ayuntamiento. Asimismo,

tomará todas las medidas para que dichas operaciones afecten lo mínimo posible al funcionamiento normal de los edificios y sus personas usuarias, debiendo informar a los servicios técnicos del Ayuntamiento de cuantas operaciones se realicen.

Todos los materiales empleados para el desarrollo de los trabajos serán idénticos en marca y modelo a los instalados, o se podrán variar siempre justificadamente, previa presentación de documentación técnica y autorización municipal.

La empresa adjudicataria garantizará por un periodo de un año, todos los trabajos que realice, bien sea de reparación, reforma o nueva instalación, debiendo realizar por su cuenta y sin cargo alguno para el Ayuntamiento todas las labores necesarias para su correcto funcionamiento, durante ese periodo.

La adjudicataria comunicará por escrito cualquier defecto de las instalaciones o equipos que disminuya su rendimiento, produzcan un mayor gasto energético o pueda ser motivo de una avería futura.

La empresa adjudicataria retirará de las zonas de trabajo, tanto los materiales inservibles y defectuosos como sus embalajes.

5.3. LIBRO DE MANTENIMIENTO

La empresa adjudicataria del mantenimiento queda obligada a llevar al día el registro de los datos obtenidos en la visitas a las instalaciones, en su correspondiente libro de mantenimiento, según el plan de mantenimiento preventivo y de gestión energética, que estará siempre disponible en cada una de las salas de calderas o en las oficinas de los edificios donde se encuentran las instalaciones. También deberá tener legalizados y/o registrados ante el Departamento de Industria de Gipuzkoa dichos libros.

Para las instalaciones cuya potencia nominal sea inferior a 70 kw, que por normativa no están obligadas a disponer de un libro de mantenimiento al uso, se llevará asimismo su correspondiente libro como si de una instalación de más de 70 kw se tratase, y se le dará el mismo tratamiento a la hora de hacer las anotaciones y registro de datos.

5.4. ASISTENCIA TÉCNICA

La empresa adjudicataria supervisará la adecuación de las instalaciones al cumplimiento de la reglamentación vigente en cada momento y prestará asesoramiento técnico.

Asimismo, la empresa mantenedora deberá comunicar de forma inmediata cualquier modificación legal o reglamentaria que afecte al objeto del contrato.

Por último, prestará asistencia en las inspecciones reglamentarias que se deban realizar, así como en las OCAs correspondientes.

6. GESTIÓN DE LAS PRESTACIONES DE MANTENIMIENTO

6.1. AL INICIO DE LA PRESTACIÓN

La empresa adjudicataria, dentro del precio de contrato, se encargará de la elaboración de un informe durante el primer trimestre desde la adjudicación, en el que se presentará:

- Auditoría técnica en relación al estado en el que se encuentran las instalaciones de cada edificio.

- Adecuación a la reglamentación en vigor de forma que el Ayuntamiento conozca en todo momento la situación actual de las instalaciones de calefacción, refrigeración, climatización y agua caliente sanitaria, respecto a las modificaciones que puedan producirse en el futuro.

6.2. CON LA PERIODICIDAD CORRESPONDIENTE

6.2.1. SISTEMA DE GESTIÓN DE PARTES DE TRABAJO

La empresa adjudicataria entregará los partes de trabajo de mantenimiento correspondiente que contengan como mínimo: fecha y hora, elementos revisados y operaciones realizadas. Se procederá igualmente respecto de los mantenimientos correctivos cuando corresponda.

6.2.2. MEMORIA ANUAL DEL SERVICIO POR CADA CENTRO

La empresa adjudicataria deberá entregar en el siguiente mes desde la finalización de cada año de servicio una memoria con las actividades de mantenimiento correctivo y preventivo más representativo realizado y rendimiento de las instalaciones.

En esa memoria también deberá presentar al Ayuntamiento una propuesta de trabajos que a su juicio serían interesantes realizar, bien para la renovación de instalaciones obsoletas, para conseguir una mayor eficiencia energética o por cualquier otro motivo, incluyendo en dicha propuesta la documentación técnica y la valoración económica de dichas actuaciones y estimación de los posibles ahorros.

6.3 OBLIGACIONES CONTRATISTA

- Prestar el servicio garantizando el seguro, correcto y constante funcionamiento de los equipos objeto de este contrato conforme a la normativa en cada momento aplicable.

- Realizar mantenimiento técnico legal de las instalaciones objeto de este contrato, supervisar la adecuación de las instalaciones al cumplimiento de la reglamentación vigente en cada momento y prestar asesoramiento técnico. Se notificará cualquier cambio de normativa durante la vigencia del contrato que pueda implicar la modificación total o parcial de las instalaciones.

- Proceder a la retirada y gestión, conforme a la normativa correspondiente, de los productos sobrantes y residuos después de cada operación de mantenimiento.

- Los materiales y piezas a utilizar en el mantenimiento serán de primera calidad y principalmente de la misma marca y modelo a los instalados.

- Elaborar planos y esquemas de las instalaciones existentes y su actualización cuando sea necesaria por las reparaciones y/o modificaciones que se realicen.

- Aportar personal, operario y técnico, habilitado, suficiente y especializado en la prestación del servicio de mantenimiento contratado y en las inspecciones reglamentarias que se deban realizar.

- Informe anual sobre el estado de las instalaciones e incidencias, averías y avisos atendidos. Este informe se elaborará en periodo estival, para poder realizar los arreglos oportunos antes de la puesta en marcha de la calefacción.

ANEXO I: RELACIÓN DE INSTALACIONES POR CADA CENTRO

1. Ayuntamiento

    - 2 Calderas Tifell Neocon 100 de condensación de 100 kW cada una de gas natural

2. Polideportivo Aldiri

    - 1 Caldera Weishaupt de 60,7 kW de gas natural
    - 4 tubos radiantes en U solar, modelo HP50 de 48 kW de potencia unitaria de gas natural
    - 5 tubos radiantes en U solar, modelo HP23 de 23 kW de potencia unitaria de gas natural
    - 2 Unidades de Bomba de calor Inverter Hitachi Gamna Techo Primary
    - 1 Ventilador de aire LUYMAR UF-1500E F6+F8

3. Gainzuri eskola: Eraikin zaharra.

    - 1 Caldera BAXI Modelo SGB 400 E de 400 kW de potencia de gas natural

4. Gainzuri eskola (eraikin berria) y Labeaga Aretoa

    - 1 Caldera ROCA modelo CPA-200 y quemador ROCA modelo Tecno 28 G de gas natural y potencia 232,56 kW
    - 1 Climatizadora WOLF modelo KG100, potencia en batería de calor de 102,3kW

5. Casa de cultura

    - 1 Caldera Vaillant Ecotec Plus VM ES VM 656/4-5 A H de 63 kW de gas natural

6. Biblioteca

    - 1 Caldera Vaillant Ecotec Plus VM ES VM 466/4-5 de 44 kW de gas natural

7. Txolarte

    - 1 Caldera Vaillant M007829VCW 242 EH de gas natural de 24 kW.

8. Centro de día

    - 1 Caldera Vaillant Ecotec Plus VM ES VM 656/4-5 de gas natural de 63 kW

9. Alberge de Santa Barbara

    - 1 Caldera SIME MURELLE HE 50 ERP de gas propano de 50 kW.
    - Climatizador marca General modelo AOG90TPCMF y potencia térmica 31,5 kW

10. Gaztetxoko

- 1 Caldera de Biomasa Ecoforestal de Villacañas S.A. Modelo Hiprocopper Super de pellets de potencia 29 kW

11. Frontón

- Generador de aire caliente modelo BA 60 UNIT de potencia térmica 64,4 kW y gasóleo

ANEXO II: PLAN DE MANTENIMIENTO

MENSUAL

• Medida de temperatura de gases de la combustión
• Medida del contenido de CO^2 en los humos
• Medida del contenido de CO en la combustión
• Tiro en la salida de la caja de humos de la caldera
• Nivel sonoro de la sala de maquinas
• Temperatura ambiente de la sala de calderas
• Control de la temperatura de ida y de retorno según regulación automática que exista
• Limpieza y verificación de célula ultravioleta
• Verificación de todo equipamiento y funcionamiento eléctrico
• Verificación de regulación de presión de gas
• Anotación del consumo de gas y horas de funcionamiento
• Verificación del estado de los detectores de gas y dispositivos de seguridad

SEMESTRAL

• Control de las variables de los termómetros y termostatos
• Comprobación del tarado de todos los elementos de seguridad

<u>Equipos de climatización:</u>

• Limpieza de los evaporadores.
• Limpieza de los condensadores.
• Comprobación de la estanqueidad y niveles de refrigerante y aceite en equipos frigoríficos.
• Revisión de baterías de intercambio térmico
• Revisión y limpieza de unidades de impulsión y retorno de aire
• Revisión de bombas y ventiladores

ANUAL

• Limpieza de las calderas y su circuito de humos
• Inspección del aislamiento térmico de las calderas
• Inspección del aislamiento térmico de los equipos y tuberías

Se incluirán así mismo todas las revisiones obligatorias según la Normativa vigente.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego ha sido aprobado por Resolución de Alcaldía dictada el 17 de marzo de 2022.

Urretxu 18-03-2022
La Secretario

MARIA JOSE BEGUIRISTAIN ZABALO
Firmado digitalmente por MARIA JOSE BEGUIRISTAIN ZABALO
Fecha: 2022.03.18 08:48:25 +01'00'