



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN
DEL CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS
INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS EN
DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y COLEGIOS PUBLICOS DE
SANTURTZI**



INDICE

1. OBJETO.....	3
2.- AMBITO DE APLICACIÓN	3
3.- ELEMENTOS A MANTENER.....	3
4.- CONDICIONES DEL SERVICIO	4
5.- SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	9
5.1 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	10
5.2 DOCUMENTACIÓN TECNICA A ELABORAR POR EL ADJUDICATARIO:	11
5.3 ASESORAMIENTO TECNICO	13
6. FORMA DE PAGO. PRECIOS UNITARIOS Y PRECIOS INDIVIDUALIZADOS.	13
7. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO	14
8. NORMATIVA APLICABLE	17
9. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA	18
10. INFRACCIONES Y SANCIONES.....	19
ANEXO I: CENTROS A MANTENER	
ANEXO II: LOCALIZACIÓN DE CENTROS	
ANEXO III: INVENTARIO DE INSTALACIONES	
ANEXO IV: TAREAS A REALIZAR	
ANEXO V: PRECIOS UNITARIOS	
ANEXO VI: PRECIOS INDIVIDUALIZADOS	

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y COLEGIOS PUBLICOS DE SANTURTZI

1. OBJETO

El presente pliego tiene por objeto fijar las condiciones de carácter técnico que han de regular el concurso para el contrato de servicios del mantenimiento preventivo, correctivo y conservación de las instalaciones de protección contra incendios existentes en las Dependencias Municipales y Colegios de Santurtzi

2.- AMBITO DE APLICACIÓN

La realización de los trabajos objeto del contrato se llevará a cabo en los centros e instalaciones que figuran en el **Anexo I**. Centros a mantener, del presente Pliego, y señalados en el plano-mapa del **Anexo II**. Localización de los centros

No obstante, durante el plazo de vigencia del contrato, el ámbito de aplicación del mismo podrá ampliarse a otros centros o quedar sin efecto en alguno de los incluidos. Las inclusiones o exclusiones de centros serán comunicadas a la empresa adjudicataria, debiéndose cumplir siempre lo establecido en la legislación vigente en cuanto a su procedimiento y limitaciones.

En caso de baja de un centro, el importe de su mantenimiento no será abonado.

En el caso de la incorporación de un nuevo centro, el importe a facturar deberá ser en base a presupuesto previo presentado y aceptado por el Ayuntamiento, el cual deberá ser proporcional al presentado en fase de licitación para el resto de centros en función de sus dimensiones, complejidad y envergadura de las instalaciones.

No se considerará variación significativa, y por consiguiente no supondrá modificación del contrato (Pliego) el alta o baja del hasta el 10% del número de instalaciones que integran el mismo.

En este caso, los precios unitarios ofertados para estas instalaciones, se mantendrán invariables para las nuevas incorporaciones.

Asimismo, si un edificio o instalación, no es funcionalmente operativo por disposición administrativa, o necesidades propias de los edificios, el importe de mantenimiento durante los meses afectados no será facturado al Ayuntamiento de Santurtzi, quedando reflejado detalladamente en la facturación correspondiente durante ese periodo.

3.- ELEMENTOS A MANTENER

Las instalaciones a mantener se recogen en el **Anexo III**: Inventario de las instalaciones. Este anexo tiene únicamente carácter informativo, pudiendo la empresa licitadora realizar visitas a las instalaciones y concretar aspectos que considere necesarios para elaborar la oferta. Para poder

realizar la visita deberán realizar la petición previa y obtener la autorización pertinente por parte del Ayuntamiento. Deberán ir acompañados por personal del Ayuntamiento o responsable de cada centro y sin interferir en la actividad de los centros.

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

La empresa adjudicataria recibirá las instalaciones en su estado real al comienzo de la actividad del contrato sin que pueda aducir ningún inconveniente o reparo por ello. **Las prestaciones incluidas en el presente pliego se aplicarán a los siguientes elementos y sistemas:**

Elementos y sistemas de protección activa contra incendios

- Sistemas de detección y alarmas de incendios
- Extintores de incendios
- Sistemas de Bocas de Incendios Equipadas BIEs
- Sistemas fijos de extinción por rociadores automáticos
- Puertas automáticas cortafuegos

Sistemas de señalización

- Señalización luminiscente
- Señalización fotoluminiscente

4.- CONDICIONES DEL SERVICIO

El adjudicatario del servicio asumirá el mantenimiento, conforme a la normativa vigente en cada momento de todos los equipos e instalaciones de los centros a mantener (**Anexo I**), quedando además incluidos los siguientes conceptos, sin coste adicional para el Ayuntamiento:

- Mano de obra y desplazamientos, tanto del material suministrado por la propia empresa como aquel que pudiera ser suministrado por un tercero.
- Recarga de extintores, como consecuencia de descargas por uso, manipulación u otros motivos, a excepción de los equipos de dotación de los vehículos de la Policía Local
- Revisión de las acometidas de agua de la red de BIE,s, para comprobar su estado (abierto y precintado)
- La reubicación de detectores de incendio, hasta un máximo de 2 m, en aquellos que produzcan falsas alarmas o avisos erróneos debido a su incompatibilidad con otras instalaciones (climatización, cocinas...) o su incorrecta ubicación.
- Conexión con intrusión: Todas las centralitas actuales y las que se pudieran cambiar o añadir deberán estar conectadas con las centralitas de intrusión, de manera que desde la central de la Policía Local se tenga conocimiento de las incidencias que puedan

producirse en lo relativo a PCI.

- Etiquetado de extintores y BIE,s: Las etiquetas de mantenimiento se colocarán en sitio visible y que no tapen otra información que tenga el equipo: procedimiento de manipulación, datos del fabricante...
- Los gastos correspondientes a medios auxiliares, maquinaria, equipos (incluso de elevación), vehículos, protecciones colectivas o individuales necesarios para realizar los trabajos de forma segura, los cuales deberán ajustarse a la normativa que los regula.
- La elaboración de informes, auditorias o asesoramientos que soliciten los Servicios Técnicos del Ayuntamiento.
- Las reuniones o visitas de carácter técnico que fueran necesarias.
- Las gestiones con la Delegación de Industria de la CA para los certificados de revisión de las instalaciones, la emisión de estos y cualquier otra gestión de obligado cumplimiento con el organismo competente.

4.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Consistirá en las revisiones periódicas de los equipos según obligaciones determinadas por la normativa vigente en cada momento que las regula. En este caso, a fecha de este Pliego, las

operaciones mínimas de mantenimiento de las instalaciones indicadas en el Anexo II del Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios y los programas de mantenimiento trimestral, semestral, anual y quinquenal contenidos en las tablas I y II del referido Real Decreto, así como la como en la tabla II referido a la señalización luminiscente.

Se incluye en este mantenimiento la resolución de incidencias en las que no se empleen materiales de repuesto y, tan solo, se empleen materiales fungibles o consumibles.

En términos generales, el mantenimiento preventivo comprenderá el conjunto de acciones:

- Revisión de las instalaciones y equipos de detección de incendios
- Revisión de los equipos e instalaciones de extinción de incendios
- Revisión de los aparatos, equipos y componentes después de la realización de simulacros o una emergencia real.
- Información de las deficiencias detectadas

De forma detallada se adjunta el **Anexo IV**: Tareas a realizar.

En cada revisión y por cada centro se creará el **cuaderno de mantenimiento**, el cual incluirá la siguiente información: (ver **Anexo VI**)

- Inventario de elementos revisados
- Informe técnico, por la persona responsable de la revisión, en el que se detallarán todos los defectos o anomalías detectadas, aportando en cada caso las soluciones que se

consideren oportunas

Si durante los trabajos de mantenimiento apareciesen incidencias en las que fuese necesario emplear material de repuesto que suponga un gasto adicional, la empresa adjudicataria elaborará el presupuesto para corregir las anomalías detectadas, remitiéndolo al Ayuntamiento para su aprobación.

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

La calidad de cualquier tipo de intervención será la óptima, y cumplirá siempre con la normativa vigente en cada momento y con las recomendaciones de los fabricantes de los equipos.

En caso de detectarse alguna anomalía, en la prestación del servicio, será comunicada a la empresa adjudicataria con la finalidad de mejorar el cumplimiento del contrato, estando obligado el adjudicatario a cumplir las observaciones recibidas.

Materiales fungibles y consumibles a emplear, sin coste para el Ayuntamiento:

Se entenderá por materiales fungibles todos aquellos que se caracterizan por poseer una duración de vida corta, bien de forma normal o aleatoria y productos consumibles aquellos que se utilizan en los procesos de funcionamiento o mantenimiento de las instalaciones y se consumen de forma continua, corriendo a cargo del contratista.

Entre los materiales incluidos consideramos de forma no exhaustiva, los siguientes:

- Guarnición, prensaestopas en calidad ordinaria para reparaciones de equipos aislados
- Juntas de estanqueidad
- Pernos, precinto, clip o anillas de seguridad, tornillos, clavos, abrazaderas, tacos, etc.
- Lámparas de los equipos de alumbrado de emergencia, fusibles, pilotos
- Cinta aislante, clemas de unión, terminales, pegatinas, etiquetas de revisión, etc.
- Pequeñas cantidades de aislamiento térmico
- Pequeños equipos eléctricos y cableados
- Trapos de limpieza de piezas y equipos
- Otros materiales fungibles
- Baterías de equipos de alumbrado de emergencia
- Aceite y grasas para engrase de equipos ordinarios
- Productos de limpieza de piezas y elementos de reparación
- Productos anticorrosión y desincrustante.
- Aislamiento y pintura de reposición
- Oxígeno, acetileno, varillas de soldadura
- Correas.
- Rodamientos.
- Estopa, cinta teflón.
- Productos de recarga de extintores. (eficacia según normativa y características del extintor instalado)
- Productos en el retimbrado de extintores, para las unidades incluidas sin coste para el Ayuntamiento.

- Baterías de centralitas de incendios, de grupos de presión o de alumbrado de emergencia.
- Otros consumibles, pequeño material y accesorios.
- Cristales o plásticos de las ventanas en armarios de extintores y BIE,s
- Cerraduras en armarios de extintores y BIES,s
- Cristales o plásticos de pulsadores, en los modelos que los tengan.

Suministro de extintores para dotación en eventos festivos y culturales

Se incluyen dentro del presente contrato el suministro de elementos extintores para la dotación necesaria en eventos festivos y culturales, en concreto:

- Suministros de 8 extintores portátiles de polvo ABC para cubrir el festejo de los Fuegos Artificiales de Fiestas del Carmen en pantalanés y Muelle de Hierro, los cuales serán depositados en el edificio de Capitanía previamente, no mas tarde de la mañana en de la noche en que se celebren los fuegos.
- Suministro de 4 extintores para cubrir las necesidades del escenario festivo durante las Fiestas del Carmen, los cuales se depositarán en dependencias municipales (almacén de Gurrutxaga 1)
- El mantenimiento y revisión de los 6 extintores de que dispone el Area de Cultura para cubrir otros eventos festivos o culturales.
- Otros suministros de extintores portátiles que sean necesarios para cubrir eventos a solicitud del Ayuntamiento.

Mantenimiento de los extintores de los vehículos de la Policía Local y sus correspondientes reservas.

Igualmente, el presente contrato incluirá el mantenimiento correspondiente a los elementos extintores portátiles de la dotación de los vehículos patrulla de la Policía Local, dos por vehículo. Teniéndose en cuenta que es necesario disponer de una reserva de unidades igual a la de los vehículos, en total la dotación mínima será de 21 extintores.

Los extintores de reserva se depositarán en dependencias municipales (almacén Gurrutxaga 1), estarán siempre en uso y con distintivo de revisión, a disposición de la Policía Local.

En el momento que por necesidades del servicio se vacíe algún o algunos de estos extintores de los vehículos, la Policía Local los depositará en Gurrutxaga 1, sustituyéndose por el/ los de reserva. Los elementos vacíos restantes se comunicará a la empresa para que sean inmediatamente sustituidos.

Tanto los extintores utilizados para eventos festivos y culturales como para la dotación de los vehículos de la Policía Local, y sus reservas, estarán en perfectas condiciones de uso, y contarán con distintivo o certificado de revisión.

4.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO CON PRESUPUESTO PREVIO:

Se refiere al mantenimiento en el cual sea necesario emplear material de repuesto, realizar obra civil o modificar la instalación existente, tras las periódicas revisiones, produciendo un gasto no

incluido en las obligaciones, sin coste adicional del adjudicatario, a excepción de la mano de obra y desplazamientos, los cuales si estarán incluidos.

- Recarga de extintores
- Sustitución de extintores
- Retimbrados de extintores
- Adecuación de señales
- Manómetros
- Vidrios de protección en BIEs
- Etc.

El adjudicatario presentará presupuesto acerca de la subsanación de la incidencia detectada.

Antes de la realización de los trabajos, el presupuesto deberá ser aceptado por el Ayuntamiento, entregándose copia firmada al adjudicatario.

Si el Ayuntamiento no aceptase el presupuesto de reparación de una avería, o el tiempo previsto para su arreglo, podrá recurrir a otra empresa instaladora debidamente autorizada para la reparación de la avería en cuestión o solicitar el suministro del material a una tercera, corriendo la mano de obra y desplazamientos para la instalación a cargo del adjudicatario.

Los trabajos de mantenimiento correctivo se deberán realizar en el plazo acordado. En caso de retraso sin causa debidamente justificada, la empresa adjudicataria podrá ser penalizada.

Material y equipos de repuesto

De forma general, los materiales y equipos de reposición se facturarán aparte, y serán suministrados e instalados por el contratista según los siguientes requisitos:

- Serán de alta calidad y último diseño de fabricante cualificado. Los materiales que realicen funciones similares deberán proceder del mismo fabricante a fin de reducir el trabajo de mantenimiento.
- Serán nuevos y tendrán el marcado CE, no admitiéndose materiales sin el certificado actualizado de aseguramiento de la calidad de la norma vigente que le corresponda y, si es obligatorio, llevarán estampadas o grabadas en una placa las características y marca del fabricante.
- Serán inspeccionados y revisados por el adjudicatario cuando le sean entregados. Para ello eliminará las fijaciones, conexiones y posible suciedad, cerciorándose de que llegan en perfectas condiciones de servicio.
- Estarán adecuadamente protegidos desde su recepción hasta el momento del montaje. Se tomarán disposiciones para prevenir daños de cualquier equipo o elemento en razón o condiciones meteorológicas adversas, corrosión, humedad, suciedad, daños físicos u otras condiciones adversas que pueden presentarse en su almacenamiento.
- El manejo, instalación y pruebas de todos los materiales y equipos se efectuarán de estricto acuerdo con las recomendaciones del fabricante y las prácticas de ingeniería reconocidas como buenas.
- Los materiales, equipos defectuosos o que resulten averiados en el transcurso de su

garantía, serán sustituidos o reparados a efectos de la misma.

- En el **Anexo V: Material a valorar**. Precios unitarios, se relacionan los elementos a valorar por los licitadores y que servirán como base para elaborar los presupuestos para el “mantenimiento correctivo con presupuesto previo”.

De forma particular se señalan las siguientes condiciones:

Detectores de incendio:

- Deberán ser del mismo tipo de detección que los que sustituyen.
- Cuando sea necesario el cambio de detectores y no se encuentre la misma casa comercial o compatible del que se sustituye, la instalación del detector incluirá el zócalo de este. Por tanto, todos los detectores incluirán la instalación de nuevo zócalo en el precio presupuestado del detector, siempre que sea necesario para el correcto funcionamiento de la instalación.

Centrales de incendios:

- Cuando se realice la instalación de una nueva central o reparación de la existente, el precio incluirá todo el material para su correcto funcionamiento: fusibles, baterías, pequeño material, modificación de tuberías, etc. Se entregará con la puesta en marcha correcta y programación.
- Cuando se sustituyan o instalen detectores o nuevos elementos analógicos, el precio incluirá la configuración de la central para la correcta identificación de los elementos cuando fuera necesario.

Otros gastos incluidos en el presupuesto a presentar:

- Las reparaciones que consistan en la separación o instalación de nuevos circuitos incluirán en el precio la canalización, cableado, automáticos magnetotérmicos, pequeño material y todo lo necesario para su correcto funcionamiento.

4.3 AVISO DE INDICENDIAS

El tiempo máximo para atender cualquier aviso de avería será de **24 horas**. En el caso de que el aviso sea un viernes, el plazo finalizará a la misma hora del lunes, excepto en los casos que se consideren urgentes, que se registrarán por lo indicado en el párrafo siguiente.

Cuando las actuaciones se declaren **urgentes** por el Ayuntamiento, el plazo **máximo será de 4 horas**, a contar del momento en que desde el Ayuntamiento comunique la incidencia al adjudicatario, por teléfono, correo electrónico, por la plataforma municipal de incidencias (Promig) o cualquier otro medio que se acuerde y que permita la constancia de la solicitud.

5.- SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El Ayuntamiento nombrará un responsable del contrato, que será el **técnico responsable del mantenimiento de los edificios municipales (Patrimonio Edificado)** al que corresponderá

supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que le sean atribuidas.

La persona del Ayuntamiento nombrada responsable del contrato no será responsable ni directa ni solidariamente de los trabajos que realice el Contratista, el cual deberá contar con el personal adecuado para la correcta y completa realización de los trabajos de conservación encomendados.

5.1 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

El adjudicatario nombrará, entre el personal de su empresa y en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la firma del contrato, a un director técnico de mantenimiento que será el responsable del buen funcionamiento de las instalaciones. Asumirá la plena responsabilidad de la ejecución de los trabajos contratados y en la relación directa con los trabajadores. Será el interlocutor válido con el Ayuntamiento, debiendo estar localizado las 24 horas. Podrá ser sustituido por la persona en quien delegue, con capacidad de decisión y conocimiento de la materia. El Ayuntamiento deberá tener conocimiento de la persona en quien se delegue de forma fehaciente y previamente a la sustitución.

El responsable del contrato podrá convocar cuantas reuniones estime oportunas para el buen desarrollo de los trabajos y su supervisión, a las que tendrán la obligación de asistir las personas directamente vinculadas y que sean específicamente convocadas.

El adjudicatario realizará al comienzo del contrato la programación general de los trabajos de mantenimiento preventivo, que acordará con el responsable del contrato del Ayuntamiento. Las tareas de mantenimiento que no vienen fijadas por la normativa y a las que la empresa estará obligada, se acordarán en reunión inicial igualmente con el responsable del contrato.

Trimestralmente o con la periodicidad requerida en cada momento desde el Ayuntamiento, el contratista elaborará y entregará el **Plan de Trabajo** concreto para el siguiente periodo de tiempo, en el que deberá especificarse claramente los trabajos a realizar en dicho periodo, fechas, el horario en el que se realizarán y los medios empleados para cada centro.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de variar o modificar la programación de tareas en el curso de la misma por necesidades del servicio, avisando con la suficiente antelación.

Los trabajos de mantenimiento y reparación serán realizados en horario de apertura de los centros municipales, siempre que sea posible, haciendo coincidir los trabajos de mantenimiento con los momentos de menor carga de actividad en los edificios.

En caso de avería, y siempre que no sea posible su reparación “in situ”, el adjudicatario estará obligado al desmontaje de dicho elemento, su transporte y reparación en taller y a sustituir provisionalmente, durante el tiempo que dure la reparación y siempre que sea posible, por otro elemento de similares características que garantice la continuidad del servicio sin cargo adicional para este Ayuntamiento.

En el caso de reparaciones o mejoras que impliquen desconexiones o tareas que dejen la instalación fuera de servicio temporalmente, se estudiarán medidas alternativas de protección que minimicen el riesgo en caso de ser necesario el uso de los equipos o instalaciones.

Los extintores se tienen que reponer en su punto de origen, y no a otro, después de cada recarga o

retimbrado, sustituyéndose por otro de las mismas características, hasta su reposición.

Los extintores nuevos se numerarán en la percha y en el propio extintor con la numeración asignada por el Ayuntamiento en el inventario de equipos.

En el retimbrado de extintores se colocará un precinto de garantía (collarín) con nombre de la empresa, trabajo realizado y fecha en que se ha realizado.

Todo el material sustituido estará a disposición del Ayuntamiento para realizar las comprobaciones que considere necesarias. Una vez comprobado, la empresa adjudicataria estará obligada a su retirada y reciclaje según material o equipo del que se trate, cumpliendo la legislación que exista al respecto.

Si por el manejo erróneo o negligente, o una reparación u operación de mantenimiento imperfecta de las instalaciones por parte del adjudicatario se produjeran averías en las mismas, serán reparadas por el adjudicatario sin cargo alguno para este Ayuntamiento.

Todo cambio o reparación irá acompañado de un informe en el que se indique lugar y causa de la avería, material sustituido o reparado, fecha y autor de los trabajos.

5.2 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A ELABORAR POR EL ADJUDICATARIO:

La siguiente documentación a elaborar estará incluida en las obligaciones del adjudicatario sin coste adicional para el Ayuntamiento. Toda la documentación de carácter técnico que sea necesario solicitar (informes, presupuestos, etc.) se realizará a través del responsable del contrato del Ayuntamiento.

- **INFORME-DICTAMEN INICIAL. INVENTARIO**

Desde la firma del contrato y en el plazo máximo de 1 mes, el adjudicatario realizará un **reconocimiento de las instalaciones a mantener**.

Tras la primera visita y en el plazo máximo de **tres meses** desde la firma del contrato, realizará un **inventario exhaustivo y emitirá un informe-dictamen del estado de éstas**. En la relación de equipos deberá indicarse claramente el número de referencia, cantidad, marca, modelo, fecha de instalación, fecha de última revisión, la adecuación a la normativa, fecha de próxima revisión, fecha de la próxima revisión de la OCA, ubicación, así como toda la información necesaria para describir al equipo y a su estado de mantenimiento.

Deberá incluir las propuestas de modificación de las instalaciones (de mejora, ampliación o reubicación) que considere necesarias, debiendo acompañarlas de la documentación técnica justificativa oportuna y los correspondientes presupuestos asociados a dichas actuaciones. Será necesario justificar dichas propuestas mediante los cálculos necesarios en base a la normativa vigente de aplicación, CTE, RD 513/2017 y resto de normativa que lo regule, en base a los usos, actividades, superficies, geometría y características físicas de los centros.

Cuando se trate de una propuesta de mejora y la cual no sea de carácter obligatorio, igualmente deberá aportarse justificación de la propuesta.

La información resultante que se considere relevante de la revisión del inventario, y especialmente la ubicación y características básicas de los equipos y elementos, será volcada en el sistema GIS del Ayuntamiento (Qgis-Lizmap), a cargo de la empresa contratista, según la mecánica y criterios establecidos por los servicios técnicos municipales.

La no presentación del Inventario en el plazo señalado de tres meses por parte de la empresa adjudicataria supondrá una penalización correspondiente al 25% de la cuota fija trimestral, siendo esta del 50% si la demora supera otros tres meses, y en adelante.

- **INFORMES TRIMESTRALES**

En las visitas de mantenimiento se deberá confeccionar un parte de trabajo por cada intervención, donde aparecerá, al menos, la siguiente información

- Identificación del equipo (según inventario) y su ubicación.
- Personal que ha intervenido: nombre y firma.
- Fecha de la actuación
- Descripción de los trabajos realizados.
- Materiales utilizados.
- Observaciones resultantes de la revisión.
- Estado del equipo: en servicio, en servicio con incidencia o fuera de servicio. Se indicará la causa de la anomalía y la propuesta de acondicionamiento.

Posteriormente, y a partir de los partes de trabajo, se confeccionarán los informes trimestrales en relación con dicho mantenimiento. Para ello se tomarán como modelo los estadillos que aparecen en el Anexo VI. Junto con los informes trimestrales se entregará copia de los partes de trabajo al responsable del contrato por el Ayuntamiento. El plazo de entrega será de 20 días naturales desde la fecha de revisión. En resumen, la información que aparecerá en los informes será la siguiente:

- Inventario actualizado de equipos e instalaciones a mantener, recogiendo el estado de los mismos y si quedan en funcionamiento o no.
- Informe de las reparaciones necesarias realizadas o a realizar incluidas en contrato, dentro del mantenimiento correctivo.
- Informe de reparaciones necesarias no incluidas en contrato junto con el presupuesto para su reparación.

- **INFORME DE REPARACION**

Después de cada intervención se emitirá un certificado, firmado por el responsable técnico de la empresa, donde se indicará que el aparato, equipo o instalación reparada ha quedado en perfecto estado de funcionamiento, indicando el estado previo y posterior a la reparación, con fotografías en todos aquellos casos en los que aporte información. Aparecerá al menos:

- Fecha de la reparación
- Ubicación exacta del equipo: centro y zona
- Anomalía detectada
- Descripción de los trabajos realizados
- Nombre del técnico que lo repara
- Estado en que queda el equipo

- **INFORMES ESPECÍFICOS**

Si por necesidades del Ayuntamiento surgiera el requisito de realizar informes específicos en

relación con alguna instalación o equipo, la empresa adjudicataria estará en la obligación de realizarlo, siendo la persona encargada de solicitarlo y de su recepción el responsable del contrato del Ayuntamiento.

Así mismo, después de cada situación de emergencia, siniestro, disparo de equipos o la utilización de los mismos, se realizará un informe en el que se especifique estado de los mismos y todo aquello relacionado con el incidente que tenga que ver con las instalaciones o equipos a mantener.

- **INFORME FINAL:**

La empresa adjudicataria, al finalizar el contrato, presentará un informe con el estado en el que entrega las instalaciones y elementos objeto del mantenimiento, indicando las incidencias o anomalías que pudieran existir al final de su servicio.

- **ACTAS DE REVISIÓN DE LAS INSTALACIONES**

De cara al seguimiento de los programas de mantenimiento, para cada centro se elaborará un acta independiente cuyo contenido será el establecido en el Anexo II, punto 5, del RD 513/2017. Las Actas de cada centro, con el total de las instalaciones y equipos existentes, se agruparán en un documento denominado “Cuaderno de mantenimiento del centro...”.

5.3 ASESORAMIENTO TECNICO

La empresa adjudicataria prestará asesoramiento al Ayuntamiento con respecto a las materias y cuestiones relativas a las instalaciones de protección contra incendios. Para ello será necesario que disponga de gabinete de ingeniería para consultoría.

Será necesario impartir información y formación en lo relativo a los equipos e instalaciones a los responsables de los centros en esta materia y a aquellas personas que puedan operar en los mismos a nivel de usuario (conserjes, etc.).

Si variase la legislación y normas vigentes sobre este tipo de instalaciones, la empresa mantenedora comunicará por escrito al Ayuntamiento. En caso de ser necesario realizar cambios se informará al Ayuntamiento de dicha circunstancia, justificando la necesidad y aportando un presupuesto detallado de las modificaciones necesarias a fin de adaptar la instalación a la nueva legislación.

6. FORMA DE PAGO. PRECIOS UNITARIOS Y PRECIOS INDIVIDUALIZADOS.

La cuota fija anual (canon), se dividirá en cuatro partes iguales, que se facturarán TRIMESTRALMENTE. Las facturas que se presenten deberán ser desglosadas individualmente respecto de cada una de las sedes o dependencias objeto del servicio.

Los servicios no incluidos en el canon de mantenimiento preventivo se facturarán en base a los precios unitarios propuestos por la empresa adjudicataria de acuerdo con el **Anexo** . Precios unitarios, del presente pliego, mediante facturas mensuales debidamente desglosadas e individualizadas.

Una vez firmado el contrato, el adjudicatario deberá cumplimentar el **Anexo VII** relativo a los precios individualizados por prestaciones de mantenimiento en cada instalación.

7. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO

La empresa mantenedora adjudicataria cumplirá los requisitos exigidos en la sección 2ª del capítulo III del vigente Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios en cuanto al ámbito de actuación, requisitos de ejercicio de sus funciones, habilitación, obligaciones y cese de actividad.

7.1 OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL:

De conformidad con lo establecido en los apartados anteriores el adjudicatario se compromete a:

- Revisar, mantener y conservar los aparatos, equipos o instalaciones de acuerdo con la normativa vigente (Actuaciones mínimas de mantenimiento establecidas en el Anexo II, sección 1ª y 2ª, del RPCI), lo recogido en el presente Pliego, las mejoras que proponga en su oferta de licitación, las instrucciones del responsable del contrato así como cumplir los plazos reglamentarios.
- Informar por escrito al responsable del contrato de los aparatos, equipos o sistemas que no ofrezcan garantías de correcto funcionamiento, presenten deficiencias que no pueden ser subsanadas durante las acciones correctoras de primera intervención o no cumplan las disposiciones vigentes que le sean aplicables, así como la manera y coste de su subsanación.
- Conservar la documentación justificativa de las operaciones de mantenimiento que realicen, sus fechas de ejecución, resultados e incidencias, elementos sustituidos y cuanto se considere digno de mención para conocer el estado de operatividad del aparato, equipo o sistema cuya conservación se realice.
- La persona que designe el contratista como responsable de la ejecución del contrato dispondrá de teléfono móvil que permanecerá inexcusablemente operativo las 24 horas del día, todos los días de la semana durante el plazo de vigencia del contrato, pudiéndose delegar en persona suplente en aquellos casos en los que la persona designada no esté operativa, debiéndose informar previamente al Ayuntamiento de tal situación.
- El personal destinado al servicio deberá tener una cualificación y categoría laboral suficiente y acorde al tipo de trabajo a realizar. La relación de personal y sus acreditaciones de idoneidad para el trabajo que desempeñan deberán estar a disposición del Ayuntamiento cuando sea solicitado.
- Facilitar personal competente y suficiente cuando sea requerido para corregir las deficiencias o averías que se produzcan en los aparatos, equipos o sistemas cuyo mantenimiento tiene encomendado.
- Se responsabilizará del adecuado comportamiento de su personal.
- El personal estará debidamente identificado y contará con un uniforme adecuado para el trabajo a desempeñar. En caso de falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestido, así como falta de respeto por parte de dicho personal, será responsable la empresa adjudicataria, sin perjuicio de las responsabilidades personales que pudiera alcanzar a cada individuo por su actuación.

- Así mismo, el contratista se compromete a tener debidamente formado a su personal, para poder realizar de manera óptima las tareas que se deriven del servicio contratado.
- El adjudicatario deberá mantener los equipos de medida con un certificado de calibración actualizado emitido por un laboratorio acreditado.
- Será obligación de la entidad adjudicataria contar con cualquier tipo de certificación, inscripción o autorización necesaria para el correcto cumplimiento del contrato según la legislación que le sea de aplicación.
- Será de entera responsabilidad de la empresa adjudicataria, los daños de cualquier índole, que por negligencia, impericia o imprudencia durante los trabajos de mantenimiento o como consecuencia de los mismos se causan en las instalaciones o se produzcan a terceras personas o bienes en los centros objeto de este concurso.
- El adjudicatario se compromete a no utilizar el nombre del Ayuntamiento en sus relaciones con terceras personas a efectos de facturación de proveedores, siendo la persona o empresa adjudicataria la única responsable de las obligaciones que contraiga con ocasión de suministros o servicios de cualquier clase.
- En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos, la entidad adjudicataria y el personal encargado de la realización de los trabajos, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.
- El adjudicatario no podrá modificar o interferir sobre elementos arquitectónicos o técnicos, salvo de los proyectos que sean informados favorablemente por los Servicios Técnicos del Ayuntamiento y sean aprobados por el órgano competente.
- Serán por cuenta explícita del adjudicatario los desplazamientos necesarios para dar cumplimiento a las prescripciones del pliego.
- El desarrollo de los trabajos a realizar por el adjudicatario deberá ajustarse a la dinámica de actividad de los centros, de manera que cuando exista incompatibilidad entre ambas actividades se coordinará de manera que no supongan un perjuicio para la actividad del Ayuntamiento, ni pueda poner en riesgo al personal o a los usuarios de las instalaciones.
- Todos los vehículos y maquinaria empleados en la prestación de los servicios recogidos en el presente Pliego deberán cumplir con la normativa vigente y estar debidamente homologados, lo que deberá ser acreditado documentalmente por el contratista siempre que le sea solicitado
- Deberá cumplir las normas medioambientales establecidas en la reglamentación vigente.
- Los medios humanos que deberá poner a disposición del servicio la empresa contratista se adecuarán a lo exigido en el Anexo III del Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios, en cuanto al responsable técnico de la empresa y operarios cualificados. Para cada uno de los sistemas.

7.2 OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El contratista estará obligado a dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y legislación que la desarrolla, debiendo mantener formado e informado a su personal sobre las materias de Seguridad y Salud que les afecten. Los trabajadores dependientes de la empresa adjudicataria deberán disponer en todo momento de la maquinaria y elementos necesarios para desempeñar adecuadamente su trabajo, así como todos los equipos de protección individual, siendo el suministro y mantenimiento de los mismos a cargo del adjudicatario. En caso de trabajos muy específicos con necesidad de equipos que no disponga directamente la empresa, deberá dotarse de ellos, corriendo el gasto por cuenta del adjudicatario.

En relación con la Coordinación de Actividades Empresariales, según lo establecido en la normativa de Prevención de Riesgos Laborales (Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales), la empresa que realicen su actividad en los centros municipales deberá cumplir lo determinado en el “Protocolo para Coordinación de Actividades Empresariales del Ayuntamiento de Arroyomolinos”. Por este motivo, deberá existir un intercambio de documentación entre el Ayuntamiento y la empresa.

La documentación necesaria a entregar por la empresa, cuando exista concurrencia de trabajadores en un centro de trabajo, será la siguiente:

- Justificación de la Organización Preventiva de la empresa: copia del contrato y justificación de su vigencia con SPA o actas de nombramiento del SPP o trabajador designado; según proceda.
- Evaluación de riesgos o documentos indicando los riesgos y medidas preventivas de las tareas a desarrollar en el centro de trabajo.
- Información de los Riesgos Específicos de sus Actividades en el centro de trabajo que puedan afectar a otras empresas concurrentes.
- Responsable de los trabajos con número de teléfono para contacto y correo electrónico.
- Certificación PRL firmada por un responsable legal o autorizado sobre formación de trabajadores, información, entrega de EPIS, aptitud médica, etc.
- Relación nominal de los trabajadores que van a trabajar en centros o espacios municipales, indicando su puesto de trabajo, categoría profesional y DNI.
- Recurso preventivo: cuando proceda; según evaluación de riesgos o cualquier otro documento de prevención de la empresa, nombramiento de los recursos preventivos firmado por los designados; con formación mínima de Nivel Básico en Prevención.
- Equipo de rescate: en caso de realizar trabajos en espacios confinados o trabajos en altura deberá contar con el procedimiento, los medios materiales y medios humanos; firmado por los designados, con formación en emergencias acorde con la designación, para poder llevar a cabo una evacuación en caso de emergencia; según evaluación de riesgos de la empresa.

Obligaciones de la empresa previas a la contratación:

- Previa a la firma del contrato, la empresa deberá entregar la documentación solicitada en el punto anterior y que dicha documentación se ajuste a lo establecido en la legislación vigente.

Obligaciones de la empresa durante la vigencia del contrato:

- El desarrollo de la actividad se efectuará cumpliendo las condiciones de coordinación establecidas y aceptadas.
- Se comunicarán los cambios que se produzcan y que puedan tener repercusión en la Coordinación de Actividades Empresariales.
- La empresa adjudicataria dispondrá de los equipos de protección colectiva y dotará a sus operarios de los equipos de protección individual, debidamente homologados, exigidos o recomendados para cada puesto de trabajo.
- Los trabajadores en cuestión, mientras permanezcan en los recintos o lugares en que desarrollan su actividad y en el caso de que alguna causa, cualquiera que fuese su origen, motivase una emergencia, colaborarán con las brigadas de emergencia del Ayuntamiento, en las funciones que se les asigne.

8. NORMATIVA APLICABLE

El contrato se ejecutará de acuerdo con la normativa vigente en la materia y la que pudiera entrar en vigor durante la vigencia del contrato. En la actualidad está compuesta fundamentalmente por:

- **Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios**
- Real Decreto 560/2010, de 7 de mayo, por el que se modifican diversas normas reglamentarias en materia de seguridad industrial para adecuarlas a la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y a la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.
- Corrección de errores del Real Decreto 560/2010, de 7 de mayo, por el que se modifican diversas normas reglamentarias en materia de seguridad industrial para adecuarlas a la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y a la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio
- Orden de 10 de marzo de 1998, por la que se modifica la instrucción Técnica Complementaria MIE-AP5 del Reglamento de Aparatos a Presión sobre extintores de incendios
- Real Decreto 2060/2008, de 12 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias.
- Real Decreto 842/2002 del 2 de Agosto de 2002, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico de baja tensión.

- Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Decreto Legislativo 1/2006, de 28 de Septiembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley por la que se regulan los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento de la Comunidad de Madrid.
- Real Decreto 314/2006, de 17 de Marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- Real Decreto 1627/1997, de 24 de Octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
- Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- Relación de Normas UNE y otras reconocidas internacionalmente contenidas en el apéndice del Anexo I al Reglamento.

Además será de obligado cumplimiento cualquier otra normativa, estatal o autonómica, que sea de aplicación tanto a las instalaciones como a la empresa que realice el servicio y aquella que pudiera surgir y fuera necesario aplicar durante la vigencia del contrato.

Las empresas licitadoras deben presentar en el sobre C la siguiente documentación:

- Oferta económica anual, indicando parte correspondiente de IVA.
- Desglose de la oferta anual por cada centro a mantener con indicación de la parte de IVA.
- Precios unitarios, con IVA desglosado, de los elementos o equipos para suministro, en relación a los indicados en el Anexo V.

9. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La empresa mantenedora adjudicataria cumplirá los requisitos exigidos en la sección 2ª del capítulo III del vigente Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios en cuanto al ámbito de actuación, requisitos de ejercicio de sus funciones, habilitación, obligaciones y cese de actividad.

Así mismo, deberá contar con el personal necesario para realizar la actividad en condiciones de seguridad, en número suficiente para atender las instalaciones, según las condiciones señaladas en el Anexo III del referido Reglamento.

- Un responsable técnico de la empresa
- Operario/os cualificado/os por cada uno de los sistemas.

La empresa adjudicataria deberá atender exclusivamente los avisos realizados por el responsable municipal designado a tal efecto, así como los realizados por la Policía Local comunicándosele posteriormente al responsable municipal arriba indicado.

El/la adjudicatario/a vendrá obligado a suscribir una póliza de seguros que cubra su

responsabilidad civil por una cuantía mínima de 1.000.000 € por todos los accidentes, daños o perjuicios que puedan ocurrir ocasionados directa o indirectamente por las instalaciones o por trabajos que se realicen como consecuencia de la prestación del servicio. Esta póliza será presentada al inicio de la prestación de servicios a instancia del área promotora siendo causa de resolución la no presentación de esta en un plazo de 5 días hábiles.

Prevención de riesgos laborales: la empresa adjudicataria queda obligada, con respecto al personal adscrito al contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral y social y en particular a la prevención de riesgos laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales), así como cualesquiera otras de general observancia.

10. INFRACCIONES Y SANCIONES

Sin perjuicio de la resolución del contrato por incumplimiento de sus obligaciones por parte del/la

1. En el caso de que la infracción sea considerada como leve:

1ª falta: 2% de la cuota fija anual.

2ª falta: 3% de la cuota fija anual.

3ª falta: Pasa a considerarse como grave.

2. En el supuesto de que la infracción sea considerada como grave, el Ayuntamiento podrá optar entre la imposición de una sanción equivalente al 10% de la cuota fija anual o la resolución del contrato por incumplimiento.

Las infracciones se considerarán leves o graves en los siguientes casos:

-

1. - Leves:

- El incumplimiento de la entrega de los partes de control en la frecuencia establecida.
- Falta de respeto hacia el personal del Centro Municipal.

2. - Graves:

- No atender una llamada o aviso dentro de los tiempos estipulados.
 - El incumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo establecido.
 - La no intervención inmediata tras la denuncia o conocimiento de una situación que exija una actuación de urgencia.
 - El incumplimiento de la frecuencia de las revisiones definidas en la legislación o normativa técnica correspondiente.
-

