



Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

Exp. 3111/2024

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES
PARA LA CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO DE
CALEFACCIÓN, CLIMATIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS Y
LOCALES DE SOPELA**

Salva Mintegui Moreno (1. guztira 1)
Aldaketa Teknikoa: 24/10/2024
Sopelako Udala
HASH: 423042a1431f3d5c8296cddb31175994

Baliozkotze Kod.: AQLL95S5XMAXD93LDHEKPFZK7
Egiazapena: <https://sopela.equipzaelektronika.eus/esPublico> Gestiona plataforma elektronikoki sinatutako dokumentua | 1. orrialdea, guztira 25





INDICE

1.	OBJETO DEL CONTRATO.....	3
2.	NORMATIVA VIGENTE.....	3
3.	AMBITO DE APLICACIÓN.....	4
4.	INVENTARIO.....	5
5.	TRABAJOS OBJETO DE CONTRATO.....	5
6.	ALCANCE DE LOS TRABAJOS.....	7
7.	GARANTIA DE LAS REPARACIONES.....	13
8.	GESTIÓN DE INCIDENCIAS Y DOCUMENTACIÓN.....	13
9.	PERSONAL.....	14
10.	CONDICIONES QUE HA DE CUMPLIR EL CONTRATISTA.....	15
11.	MEDIOS MATERIALES.....	15
12.	VEHICULOS.....	16
13.	GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.....	16
14.	IMPORTE DE LICITACIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO.....	16
15.	REPARACIONES, ABONO.....	17
16.	FINALIZACIÓN CONTRATO.....	18
	ANEXO I.....	19
	ANEXO II.....	20





1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato el servicio del mantenimiento preventivo y correctivo con garantía total de las instalaciones de climatización, calefacción, aire acondicionado y ventilación en los edificios municipales.

La prestación del contrato se efectuará con arreglo a las condiciones que se recogen en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, en adelante PPT y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, de las que derivan los derechos y obligaciones de ambas partes contratantes.

Es objeto del contrato la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de climatización, calefacción, aire acondicionado y ventilaciones de los edificios municipales, donde se incluye el suministro de los materiales deteriorados de los equipos que forman las instalaciones indicadas y, en orden a conservar las instalaciones a un nivel de eficiencia y seguridad marcado por la normativa aplicable.

Las tareas que se ejecuten en los edificios, instalaciones y equipos tienen como objetivo la consecución del mejor estado de conservación de los elementos que los componen, facilitar las funciones que deben cumplir, asegurar un funcionamiento continuo y eficaz reduciendo las posibles paradas por averías, adecuar las instalaciones a las necesidades actuales llevando a cabo un mantenimiento adecuado, garantizar la seguridad y el confort de las instalaciones y edificios, así como la información sobre el cumplimiento de la normativa referente a las instalaciones objeto del presente PPT.

Las instalaciones de Calefacción y Climatización de los edificios incluidos en el PPT están descritas en el Anexo II.

2. NORMATIVA VIGENTE

La ejecución de los trabajos que han de realizarse durante el proceso de explotación del edificio, y las medidas imperativas de seguridad aplicables a sus instalaciones, estarán sujetas en todo momento a la normativa estatal, autonómica y local que genéricamente se expresa a continuación, y que la empresa adjudicataria presentará, debidamente ordenada y actualizada, en el momento de la presentación de las ofertas:

- Código técnico de la edificación. Real Decreto 314/2006 de 17 de Marzo: DB HE-4: Contribución solar mínima de agua caliente sanitaria.
- Reglamentación sobre aparatos a presión e Instrucciones Técnicas complementarias.





- UNE 60.601: Instalación de calderas a gas para calefacción y/o agua caliente sanitaria de potencia útil superior a 70kW.
- Ley 21/1992, del 16 de Julio, de Industria.
- Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas de Edificios.
- Real Decreto 138/2011, de 4 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento de seguridad para instalaciones frigoríficas y sus instrucciones técnicas complementarias.
- Ordenanzas Municipales relativas al objeto del contrato.
- Real Decreto 1853/1993 de 22 de octubre, de reglamento de instalaciones de gas en locales destinados a usos domésticos, colectivos o comerciales, y demás normativa de desarrollo sobre instalaciones de gas natural y revisiones e inspecciones de instalaciones y aparatos de climatización y calefacción a gas natural.
- Cualquier otra normativa de carácter técnico que complemente, derogue o sustituya a lo anterior, y/o toda la normativa que sea de aplicación al uso y mantenimiento de las instalaciones objeto del contrato.

3. AMBITO DE APLICACIÓN

La empresa adjudicataria acepta las instalaciones y equipos de calefacción, climatización, aire acondicionado y ventilación en las condiciones del momento de la formalización del contrato, haciéndose cargo de las mismas desde la fecha de inicio del contrato.

Los edificios del Ayuntamiento de Sopela cuyas instalaciones de calefacción, climatización, refrigeración, ventilación y gas, se deben mantener son los recogidos en el ANEXO I de este PPT.

A su vez, en el ANEXO II del presente PPT se relacionan las instalaciones objeto de este contrato existentes en cada uno de los edificios municipales.

La aceptación de las instalaciones y equipos obliga a la empresa adjudicataria a mantener las características de los elementos montados originariamente, sin que puedan ser alteradas las características, salvo en caso de autorización previa por parte del Servicio Técnico Municipal o a requerimiento de los mismos.





4. INVENTARIO

La empresa adjudicataria deberá, en el plazo de dos (2) meses desde la formalización del contrato, elaborar y entregar un inventario de todas las instalaciones de calefacción, climatización, aire acondicionado y ventilación por edificio, así como un informe inicial donde se recogerán todas las deficiencias localizadas.

La empresa adjudicataria deberá mantener al día el inventario de instalaciones de cada edificio durante la vigencia del contrato, debiendo actualizarlo y entregarlo Ayuntamiento, siempre que haya puestas en marcha de nuevos edificios, como en las altas o bajas de instalaciones, equipos y componentes, o en caso de actuaciones y/o modificaciones de las instalaciones y equipos existentes. El plazo máximo para la entrega del inventario actualizado será de dos (2) meses, contados a partir de la fecha en que se haya realizado la modificación o se haya incluido el servicio del nuevo edificio.

La información del Inventario será de propiedad municipal.

En caso de incumplimiento en la actualización del inventario en los plazos indicados en este apartado, será motivo suficiente para posponer el abono de la factura mensual correspondiente hasta la puesta al día de este, sin perjuicio de las sanciones a aplicar.

Un mes antes de la finalización del contrato, el contratista deberá entregar el inventario actualizado.

5. TRABAJOS OBJETO DE CONTRATO

Los trabajos a realizar por las empresas contratistas serán los necesarios para el correcto mantenimiento de los servicios e instalaciones incluidos en el contrato, con el fin de asegurar un estado óptimo de las mismas desde el punto de vista funcional, de seguridad, de rendimiento energético, de protección del medio ambiente...

Todas las operaciones de mantenimiento objeto de este contrato estarán sujetas a las normas y recomendaciones vigentes para cada tipo de instalación.

La empresa contratista será la única responsable de la buena ejecución de los trabajos de mantenimiento.

A efectos del presente contrato, para cada uno de los edificios, locales e instalaciones incluidos en el mismo, se diferencian los siguientes tipos de conservación:





- Mantenimiento preventivo.
- Mantenimiento técnico legal.
- Mantenimiento correctivo, derivado de averías urgentes y no urgentes. Se entiende por averías urgentes aquellas que en caso de no ser reparadas de forma inmediata podrían:
 - o Crear un riesgo potencial a las personas (insuficiente seguridad).
 - o Ser causantes de una falta de garantía de las condiciones del servicio.
 - o Crear un perjuicio económico real a las instalaciones del edificio superior al coste de materiales, piezas de recambio y otros posibles costes de actuaciones específicas para su resolución.

En caso contrario, de no actuar de forma inmediata y resolver el problema o avería, el daño real o potencial puede ser muy superior al coste de reparación.

En el caso opuesto, se encuentran las averías no urgentes, que permiten una planificación anticipada (no siendo preciso la actuación inmediata) para su resolución.

En el plazo de 15 días desde la formalización del contrato, la empresa adjudicataria, deberá presentar una propuesta del programa de trabajo, concretando las inspecciones y tareas a realizar en cada una de las revisiones, para cada uno de los tres puntos anteriores de mantenimiento, durante los primeros seis (6) meses. El programa de trabajo será revisado por el responsable del contrato, pudiendo este solicitar modificaciones en cuanto a las inspecciones y/o actuaciones previstas, por si considerase que lo propuesto pudiera interferir con el uso normal de alguno de los edificios y/o locales municipales.

Se realizará un seguimiento del cumplimiento del programa de mantenimiento en las reuniones entre el responsable del contrato y la empresa adjudicataria cada seis (6) meses.

En el Plan/Programa de mantenimiento se incluirán al menos los siguientes aspectos:

- Organización del servicio de mantenimiento, programas de mantenimiento preventivo, correctivo y técnico -legal.
- Informe técnico completo del estado actual de las instalaciones y edificios objeto de contrato.
- Plano señalizador de cada instalación que contemple todos sus componentes, que se actualizará cada vez que se realice alguna modificación.





- Si procede, puesta en marcha del sistema de registro de la documentación técnica (Libros de Mantenimiento, incidencias, planos, red de servicios, archivo de Partes de trabajo, etc.).

La empresa adjudicataria, en base al programa de mantenimiento presentado, con antelación suficiente comunicará al servicio de mantenimiento municipal, el día y la hora en la que se llevarán a cabo las inspecciones, debiendo quedar anotado en el Plan de Mantenimiento.

En cualquier caso, el Programa de mantenimiento puede ser modificado si fuera necesario dar prioridad a otros trabajos no planificados, siempre que la Oficina Técnica lo considere necesario.

En concreto, deberá tener en cuenta y programar los trabajos en función de, al menos los siguientes aspectos:

- Urgencia de los trabajos a realizar.
- Importancia y necesidad de la actuación prevista.
- Intervenciones pendientes de realizar en un mismo centro área y posibilidad de materializarlas conjuntamente.
- Calendario y horario de funcionamiento del centro, evitando al máximo interferir en su funcionamiento. En este sentido, se priorizará la ejecución de los trabajos fuera del horario de oficina.
- Conveniencia de acumular los trabajos previstos a nuevas intervenciones cuya necesidad haya sido detectada por el adjudicatario.

6. ALCANCE DE LOS TRABAJOS

6.1. Inicio del contrato

La empresa adjudicataria, al inicio del contrato, acepta las instalaciones de calefacción, climatización, refrigeración, ventilación y gas de los edificios municipales de Sopela, en las condiciones en las que se encuentren en ese momento, y de todos los elementos, equipos etc.

El Ayuntamiento entregará a la persona responsable de la empresa adjudicataria un juego de llaves de cada instalación (sala de calderas, sala de bombas etc), no de los edificios, en el momento de la formalización del contrato, no pudiendo alterar en ningún momento los elementos de acceso a dichos puntos.

6.2. Revisión inicial de instalaciones

En el plazo de dos (2) meses desde la formalización del contrato, la empresa adjudicataria





realizará la revisión integral de todas las instalaciones objeto del contrato. Estas visitas servirán a la empresa adjudicataria para elaborar el inventario citado en el punto 4, donde se recogen todos los equipos, instalaciones de cada edificio. Cada instalación deberá disponer de un Manual de Uso y Mantenimiento.

Se indicará también aquellos equipos que no cumplan con la Normativa vigente, que por su estado no garanticen un correcto funcionamiento o que presenten deficiencias que no se puedan subsanar.

6.3. Mantenimiento preventivo:

Se considerarán operaciones de mantenimiento preventivo las comprobaciones, revisiones, verificaciones, regulación, ajuste, puesta a punto, limpieza y similares, a efectuar sobre los equipos y componentes de las instalaciones para asegurar su funcionamiento fiable, paliando las desviaciones que se producen durante su utilización normal, con el fin de conservar la instalación en condiciones óptimas de disponibilidad, funcionalidad y eficiencia.

Así mismo, mientras no se justifique la conveniencia de un cambio se deberán respetar las operaciones y frecuencias mínimas que se definen en el programa de mantenimiento preventivo indicadas por la normativa de obligado cumplimiento.

Estos trabajos son imprescindibles para mantener correctamente la instalaciones y equipos objeto de este PPT, por lo que tienen carácter de obligatorios para la empresa adjudicataria, quien los deberá a llevar a cabo con medios humanos y materiales destinados a tal fin.

Las empresas contratistas deberán detallar en el programa de trabajo las actuaciones de mantenimiento preventivo a llevar a cabo sobre las instalaciones y servicios objeto del presente contrato, en el que se incluirán las operaciones a realizar sobre cada tipo de equipo, frecuencia y alcance de las inspecciones y todas aquellas acciones que tiendan a asegurar un estado óptimo de las instalaciones desde el punto de vista funcional, de seguridad, de rendimiento energético e incluso de protección del medio ambiente.

La frecuencia mínima será la señalada en el RD 1027/2007 por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas de los Edificios (RITE).

La empresa adjudicataria deberá mantener en todo momento en perfectas condiciones todas las instalaciones y equipos objeto de este contrato facilitando un informe resumen de cada instalación que presentará trimestralmente, recogiendo las operaciones de mantenimiento realizadas.

La programación de los trabajos de mantenimiento preventivo contemplará los horarios más





convenientes para realizar cada una de las actividades, de tal manera que se minimicen las posibles afecciones e interferencias con el normal uso de los edificios por parte del personal y público de los mismos.

El contratista está obligado a realizar todas las actividades relacionadas con la puesta en marcha y parada de las instalaciones de climatización, calefacción, ventilación, iluminación, etc, así como la supervisión y control del correcto funcionamiento de las mismas.

Incluye la puesta en marcha, parada y cuantas operaciones sean necesarias para que los locales a climatizar mantengan la temperatura adecuada de confort de acuerdo con la estación del año, incluso cambios de modo de funcionamiento invierno/verano a requerimiento del Ayuntamiento. Estas temperaturas serán acordes con las exigidas en la reglamentación vigente.

Igualmente comprende todas las maniobras de ajuste y corrección necesarias para restablecer a su valor normal los parámetros que se encuentren fuera de su valor establecido.

También incluye la puesta en marcha, paro y cuantas operaciones y verificaciones sean necesarios para que las instalaciones cumplan su cometido de forma óptima y con el mínimo consumo de energía. Para ello se deberá revisar las conducciones y limpiarlas periódicamente.

Cuando sea necesario interrumpir el servicio para realizar la revisión, se comunicará por escrito a los servicios técnicos municipales con una antelación mínima de cinco (5) días, con el objeto de concertar el día y hora más adecuado para minimizar la afección al servicio.

Tal y como se recoge en el punto 5, durante los 15 primeros días siguientes a la adjudicación del contrato, el adjudicatario entregará electrónicamente al responsable del contrato el Plan del Mantenimiento Preventivo de todas las instalaciones, separados por edificios, incluyendo las fechas aproximadas en las que se realizarán las revisiones dentro durante seis (6) meses. El Plan de Mantenimiento Preventivo durante el primer año del contrato se entregará de manera bianual, pudiendo entregarlo de manera anual en los sucesivos años de duración del contrato hasta la finalización de este.

El Plan/Programa de mantenimiento preventivo que las empresas licitadoras deben presentar, comprenderá las actuaciones legalmente establecidas en la normativa, reglamentos y legislación vigente, tanto de naturaleza industrial como sanitaria. Para la elaboración del Plan de mantenimiento, se debe tener en cuenta que las inspecciones y trabajos objeto de este PPT se deberán llevar a cabo en la medida de lo posible los días de lunes a viernes y en el horario de 08:00 h a 14:00 h.

6.4. Mantenimiento técnico legal.





Se consideran las operaciones de mantenimiento conforme con la legislación vigente. La empresa adjudicataria deberá incluir en este mantenimiento cualquier actuación preceptiva o recomendada en la normativa vigente aplicable a las distintas instalaciones, esté recogida o no en el presente PPT. Se realizarán todas las operaciones que indica la normativa vigente, especialmente se exigirá el cumplimiento de la IT-3 del RITE en cuanto a MANTENIMIENTO Y USO.

En este programa se incluirán, además, tanto las revisiones como las inspecciones reglamentarias a realizar por los Organismos de Control Autorizados (OCAs), que correrán a cuenta de la empresa contratista. Así mismo, las empresas contratistas estarán obligadas a realizar la subsanación de deficiencias detectadas por la OCA y organismos públicos y/o sectoriales garantizando la obtención de resultados favorables en dichas inspecciones. Las subsanaciones referentes a los incumplimientos de la inspección realizada por la OCA correrán a cargo del Ayuntamiento, previa presentación de un presupuesto y demás documentación por parte de la empresa contratista, tal y como se recoge en el *punto 6.5* de este PPT.

Una vez subsanadas, la empresa adjudicataria informará de la finalización de los trabajos y de la fecha y hora en la que se realizará la nueva inspección periódica por parte del Organismo de Control Autorizado u organismo que hubiese detectado dichos defectos.

Será responsabilidad exclusiva de la empresa adjudicataria la notificación al responsable del contrato de cualquier cambio de la legislación durante la vigencia del contrato que obligará a la modificación total o parcial de las instalaciones, debiendo adaptar su actuación a las modificaciones legislativas aplicables.

La falta de información al Ayuntamiento sobre cualquier modificación de la normativa aplicable, o entrada en vigor de nueva normativa que pudiera afectar a las instalaciones existentes podría ser motivo de sanción.

6.5. Mantenimiento Correctivo

Es el conjunto de actuaciones, programadas o no, de reparación o sustitución de elementos averiados o fuera de tolerancias, o en condiciones precarias de fiabilidad, como consecuencia de circunstancias fortuitas o sobrevenidas por el envejecimiento natural de la instalación o por la aplicación de programas de mantenimiento preventivo inadecuados, con el objetivo de restaurar una instalación en su conjunto o un componente concreto a las condiciones de funcionalidad anteriores.





Si por manejo erróneo o negligente o a consecuencia de una reparación u operación de mantenimiento imperfecta de las instalaciones por parte de la empresa adjudicataria, se produjeran averías en las mismas, deberán ser reparadas por el adjudicatario sin cargo alguno para el Ayuntamiento.

Una vez evaluada la incidencia o avería se procederá a la inmediata reparación en caso de no ser necesario emplear piezas de repuesto y sea subsanable mediante el empleo de materiales fungibles en cuyo caso se efectuará la puesta en servicio en un 24-48 horas. En este caso, la mano de obra para realizar las operaciones del mantenimiento correctivo, incluido los medios auxiliares y maquinaria que sean necesarios, serán aportados y correrán a cuenta de la empresa adjudicataria.

Si por el contrario, la reparación supone el suministro de alguna pieza o material adicional no propio de las labores de mantenimiento o material de respuesta de coste considerable (superior a 100 €), realizar obra civil, modificar la instalación o solicitar mano de obra de un servicio técnico oficial de fabricante, este suministro requerirá de la previa conformidad expresa por parte del responsable municipal del contrato. No obstante, se realizará sin coste alguno para el Ayuntamiento, todas las actuaciones necesarias para eliminar cualquier riesgo a las personas o bienes municipales, y se aportará un presupuesto previo desglosado con la descripción de los conceptos, trabajos y piezas, unidades de precios indicando el precio de tarifa P.V.P. del catálogo oficial del fabricante. El pago de la pieza se hará contra factura en la que se aporte albarán de suministro de la pieza o elemento por parte del fabricante o empresa suministradora. La factura podrá ser rechazada sin ningún tipo de responsabilidad para el Ayuntamiento por la no incorporación de los documentos indicados. Tampoco se validarán facturas de reparaciones no validadas previamente.

6.6. Mantenimiento correctivo, carácter urgente:

La empresa adjudicataria deberá proceder a la subsanación de las averías de equipos, instalaciones etc., en el menor plazo posible, entendiendo que, si la avería se produjera en equipos o instalaciones de uso necesario, la reparación se realizará de forma inmediata, incluso en caso de que el incidente ocurra en días festivos y a cualquier hora del día. Para ello la empresa adjudicataria facilitará al responsable del contrato un correo electrónico y un medio de localización telefónica, efectivo e ininterrumpido en caso de urgencia, durante las 24 horas los 365 días.

El tiempo de respuesta y presencia de un técnico cualificado en el lugar de la avería, quedará indicado por la empresa licitadora en su oferta y no podrá ser superior a 5 horas desde la recepción del aviso.





En estos casos el presupuesto de sustitución de pieza o elemento deberá ser presentado en el plazo máximo de 24 horas. El suministro, una vez aprobado y notificada la conformidad desde el Ayuntamiento para la adquisición del material, se aportará e instalará en un plazo no superior a 72 horas procediendo a la reparación completa de la avería. No obstante, se realizará sin coste alguno para el Ayuntamiento, todas las actuaciones necesarias para eliminar cualquier riesgo a las personas o bienes municipales en un plazo máximo de 5 horas desde la recepción del aviso, y se aportará un presupuesto previo desglosado con la descripción de los conceptos, trabajos y piezas, unidades de precios indicando el precio de tarifa P.V.P. del catálogo oficial del fabricante. El pago de la pieza se hará contra factura en la que se aporte albarán de suministro de la pieza o elemento por parte del fabricante o empresa suministradora. La factura podrá ser rechazada sin ningún tipo de responsabilidad para el Ayuntamiento por la no incorporación de los documentos indicados. Tampoco se validarán facturas de reparaciones no validadas previamente.

Si la avería de carácter urgente no requiere utilización de piezas de repuesto y sea subsanable mediante el empleo de materiales fungibles en cuyo caso se efectuará la puesta en servicio en un máximo de 5 horas.

La mano de obra para realizar las operaciones del mantenimiento correctivo, incluido los medios auxiliares y maquinaria que sean necesarios, serán aportados y correrán a cuenta de la empresa adjudicataria.

6.7. Otros:

La empresa adjudicataria se asegurará de la limpieza de los cuartos técnicos (cuarto de calderas, grupos de climatización) de las dependencias ocupadas por los equipos, de los recambios y de las instalaciones que se entreguen para su mantenimiento. Estas tareas se desarrollarán una vez al año durante la duración del contrato (sin prorrogas).

La empresa adjudicataria deberá proceder a la limpieza del suelo radiante de la Haurreskola al menos una vez en la duración del contrato (sin prorrogas).

Incluye el encendido y puesta en marcha de las instalaciones de calefacción objeto del presente contrato, al inicio de invierno y al final de la temporada, a requerimiento del Ayuntamiento. Las instalaciones se pondrán en marcha con una antelación de 5 días al periodo de calefacción, con el fin de comprobar el correcto funcionamiento de las mismas, subsanando cualquier deficiencia en su caso.

6.8. Finalización de los trabajos.





A la finalización de los trabajos la empresa adjudicataria, remitirá vía email a las direcciones de correo que se indiquen los partes de trabajo de cada una de las actuaciones.

Además, a la finalización de las actuaciones de mantenimiento preventivo y correctivo, la empresa adjudicataria restituirá, a su costa, las zonas afectadas por los trabajos a su situación previa a los mismos, efectuando nuevamente los traslados de mobiliario, utensilios y demás efecto a su emplazamiento inicial y a la retirada de todos los elementos de protección que hubieran sido instalados.

Una vez finalizados los trabajos citados sobre estas líneas la empresa adjudicataria procederá a la limpieza general de toda el área afectada por los trabajos, de manera que, a su terminación el estado sea equivalente a la del resto del edificio o local y no sea necesario realizar, en ningún caso, otra actuación de limpieza posterior para poner en uso el espacio afectado. Esta limpieza queda incluida en el coste del servicio del mantenimiento.

7. GARANTIA DE LAS REPARACIONES

Todos los trabajos estarán cubiertos con una garantía de un año desde la obtención del visto bueno del Ayuntamiento de Sopela a la finalización de la ejecución de cada tarea. En caso de producirse deficiencias o averías debido a la dejación o mala ejecución de las labores de mantenimiento, la empresa adjudicataria estará obligada a su reparación, sin coste para la Administración y sin perjuicio de las posibles penalidades que puedan aplicarse en caso de resultar procedente.

La garantía se entiende total, incluyendo materiales aportados y mano de obra, y afectará a todos los gastos que se puedan ocasionar, tales como los de transporte, desplazamiento de los operarios, valor de la mano de obra, materiales e impuestos.

8. GESTIÓN DE INCIDENCIAS Y DOCUMENTACIÓN

El personal del Ayuntamiento de Sopela dará los avisos de las incidencias mediante los siguientes métodos:

- Por correo electrónico: Este correo electrónico será el de la persona responsable del servicio de mantenimiento. Adicionalmente, la empresa mantenedora dispondrá de una dirección de correo que deberá recoger los avisos durante todos los días del año.
- A través de teléfono: la empresa adjudicataria dispondrá de un número de teléfono al que contactar durante la jornada laboral de la empresa mantenedora. Adicionalmente, se incluirá el teléfono de la persona responsable del servicio con la cual contactar en caso de





emergencia fuera de la jornada laboral, prestando de este modo el servicio 24h durante los 365 días.

- Se podrá implantar, como mejora del servicio, para una gestión optima del servicio una aplicación informática mediante la cual se pueda gestionar las incidencias y las operaciones del mantenimiento básico (preventivo).

La empresa adjudicataria deberá remitir al responsable del contrato los partes de trabajo que se pudiera generar de cada mantenimiento realizado, informes, inventario y demás documentación por medio electrónicos y preferentemente en formato PDF.

Trimestralmente, la empresa adjudicataria entregara al responsable del contrato, un informe donde se detallarán el número de incidencias detectadas y reparadas, indicando en base al ANEXO I el lugar de la incidencia, el tipo de incidencia, la fecha de detección y reparación

No obstante, como mejora del servicio la empresa adjudicataria puede proponer la opción de trabajar con un Sistema de Gestión de Mantenimiento Asistida por Ordenador (GMAO) facilitará al responsable del contrato el acceso a dicho sistema de gestión del mantenimiento vía Internet, de forma que se pueda acceder a todos los datos, inventario, órdenes de trabajo, etc...

9. PERSONAL

La empresa contratista presentará un organigrama del servicio especificando la plantilla asignada para la prestación de este, el cual no podrá sufrir modificaciones sin antes solicitar autorización al responsable del contrato.

La empresa contratista nombrará un Coordinador general que le represente ante el Ayuntamiento, y con quien se reunirá el responsable del contrato una vez cada 6 meses. Además, quien represente a la empresa deberá asistir sin excusa, a los requerimientos que éste le efectúe y que tendrá poder suficiente para tomar las decisiones que se adopten sobre las prestaciones contratadas, sin que las mismas puedan verse afectadas por Incumplimiento de capacidad decisoria, ya sea legal o formal.

Para la ejecución de los trabajos de mantenimiento incluidos en este contrato, el adjudicatario dispondrá de personal especializado. Las personas que realicen los trabajos en las instalaciones de gas deberán disponer de carne de instalador de gas.

La mano de obra a emplear por la empresa contratista será siempre de la más alta calificación requerida para cada trabajo, con experiencia y formación específica, debiendo acreditarlo con el preceptivo carnet de instalador/a.

Estará compuesto por el número de personas necesarias para llevar a cabo las tareas objeto de





contrato, dando cumplimiento a la normativa de Seguridad y salud.

La empresa adjudicataria estará obligada a dotar a su personal de todos los medios de seguridad necesarios, obligándose a cumplir con el mismo toda la legislación de Higiene y Seguridad en el trabajo, siendo la única responsable de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal (sea propio o subcontratado), por el ejercicio de su profesión en los edificios municipales

Todos los empleados de la empresa adjudicataria que trabajen bajo este contrato deberán ir uniformados con distintivo de la empresa.

La empresa adjudicataria deberá garantizar el servicio en caso de vacaciones, permisos, licencias, situaciones de incapacidad, disfrute de horas sindicales, sanciones y cualesquiera otras ausencias. La cobertura del servicio se realizará exactamente en las mismas condiciones que si no se produjera la ausencia (mismo día, misma dedicación, mismo horario, mismas operaciones de mantenimiento, etc.), de manera que el servicio no resulte afectado.

Las personas sustitutas deberán estar debidamente cualificadas, ser conocedoras del servicio y cumplir con los requisitos y cualidades exigidos en los pliegos y en la normativa vigente.

10. CONDICIONES QUE HA DE CUMPLIR EL CONTRATISTA

La empresa adjudicataria, además de las condiciones recogidas en el Pliego de condiciones administrativas, deberá cumplir la siguientes:

- Disponer de documentación que identifique a la empresa mantenedora e instaladora, debiendo estar constituida legalmente en el caso de persona jurídica.
- Disponer de acreditación como empresa mantenedora e instaladora autorizada.
- Disponer domicilio social, teniendo un local definido y provisto de un teléfono para avisos totalmente disponible en horario de 08:00 h a 15:00h y en caso de emergencias las 24 horas durante los 365 días.
- Plan o Documento de Gestión Preventiva.

El contratista será responsable de la correcta realización de los trabajos de mantenimiento y reparación de los equipos e instalaciones, de la seguridad de su personal, de disponer una póliza de seguros que cubra los posibles daños, cumplirá con la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales, dispondrá de los medios técnicos y humanos mínimos.

El contratista es responsable de mantener todas las instalaciones del ANEXO II según lo recogido en el RITE y disposiciones complementarias para los aparatos e instalaciones objeto del contrato.

El contratista será responsable de las deficiencias en el servicio por mala conservación de estas y





por incumplimiento de las normas de este Pliego, normas, reglamentos, la Instrucción Técnica IT3.

11. MEDIOS MATERIALES

Será por cuenta de la empresa contratista la dotación, a su personal, de las herramientas, equipos, útiles y medios auxiliares necesarios para el desarrollo de sus funciones, con las garantías que el servicio requiere.

También corresponderá a la empresa contratista la dotación a su personal de todos los elementos de protección necesarios para la realización de los trabajos según lo establecido por la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo vigente en el momento de su aplicación

La empresa adjudicataria asume, e incluirá en el precio de licitación, el coste de los materiales de mantenimiento preventivo de las instalaciones, entendiendo como tales los de uso cotidiano en las labores propias de mantenimiento.

Correrá a cargo de la empresa adjudicataria también, los materiales consumibles, excepto los consumibles tales como combustibles, energía eléctrica etc.

Los materiales serán nuevos y tendrán el marcado CE, serán inspeccionados por el contratista a la recepción. Estarán protegidos desde la recepción hasta el empleo de los mismos.

Los materiales, equipos defectuosos o los que resulten averiados durante un (1) año, deberán ser sustituidos o reparados contra la garantía. La garantía se entiende total, incluyendo materiales y mano de obra.

12. VEHICULOS

La empresa adjudicataria dispondrá al menos de un vehículo con las herramientas, materiales fungibles y consumibles necesarios, de manera que el equipo humano se desplace con efectividad y rapidez a los distintos centros a mantener indicado en el ANEXO I.

13. GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

El contratista asumirá la propiedad y posesión de todos los residuos que se generan como consecuencia de las actividades objeto del contrato, a los efectos previstos en la normativa actual.

Se efectuará la retirada, transporte y posterior valorización o eliminación por gestores autorizados de los residuos generados, siendo por cuenta del adjudicatario el abono de las tasas de gestión, valorización o eliminación de los residuos.

14. IMPORTE DE LICITACIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO





El plazo de duración del contrato será de dos (2) años desde la formalización del contrato, siendo susceptible de prórrogas, en periodos de (6) seis meses o (1) un año, hasta un máximo de otros dos (2) años, con un preaviso por parte del Ayuntamiento de un mínimo de dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato o de la correspondiente prórroga. La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario. La duración total incluidas las prórrogas, no excederá de cuatro (4) años.

El presupuesto total de licitación es de 46.893,86 € (IVA incluido) por dos (2) años.

El precio de licitación se distribuye en:

- Canon Fijo, es una cuota fija anual. En este concepto se entienden incluidos los trabajos de Mantenimiento Preventivo y Técnico-legal, así como el personal, maquinaria, herramienta, medios auxiliares, materiales fungibles y consumibles y demás elementos necesarios para ejecutar los trabajos que se describen en el presente PTT, cuyo importe máximo asciende a 29.293,86 € (IVA incluido).
- Suministro de piezas / elementos cuyo importe máximo asciende a 17.600 € (IVA incluido).

15. REPARACIONES, ABONO.

El presupuesto de sustitución de pieza o elemento junto con una breve descripción justificativa de las actuaciones necesarias deberán ser presentados al Ayuntamiento quien será responsable de revisar y en su caso aprobar y notificar la conformidad para la adquisición del material por parte de la empresa adjudicataria, para proceder a la reparación de la avería.

Las actuaciones necesarias para eliminar cualquier riesgo a las personas o bienes municipales en los plazos indicados anteriormente, no supondrá coste alguno para el Ayuntamiento.

El abono de las piezas o elementos se hará contra factura, a la que se anejará un albarán con el modelo, la marca, características de la pieza, unidades de precios indicando el precio de la tarifa en P.V.P del catálogo oficial del fabricante o empresa suministradora.

La factura podrá ser rechazada sin ningún tipo de responsabilidad para el Ayuntamiento por la no incorporación de los documentos indicados. Tampoco se validarán facturas de reparaciones no validadas previamente.

Este contrato incluye una cantidad destinada al gasto de piezas y elementos del mantenimiento correctivo (8.800 € IVA incluido) que obliga a la presentación previamente del presupuesto de





material por parte del adjudicatario junto con el resto de documentación anteriormente indicada para validarlo, instalación de la pieza y posterior abono de la misma por este Ayuntamiento.

Por lo tanto, los trabajos realizados dentro del mantenimiento preventivo, técnico legal como correctivo, serán abonados a la empresa adjudicataria en doce (12) mensualidades vencidas, a cuyos efectos se remitirá mensualmente al Ayuntamiento una Certificación justificada, formada por los siguientes conceptos:

- Canon Fijo: Servicio realizado en dicho mes, correspondiente al Mantenimiento Preventivo y Técnico-legal (incluidos en el concepto denominado Canon Fijo) correspondiente a 1/12 parte del importe establecido.
- Concepto variable: Coste individualizado de las piezas/elementos que hayan sido objeto de reposición, si las hubiera, en dicho mes según el presupuesto validado por el Ayuntamiento.

Durante la vigencia del Contrato, la suma total del concepto variable no podrá superar la cantidad del importe disponible para el gasto del suministro de piezas y elementos del mantenimiento correctivo que asciende a un total de 8.800 € (IVA incluido) anuales.

16. FINALIZACIÓN CONTRATO

A la finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá eliminar en el plazo de dos semanas toda la identificación que vincule con el Ayuntamiento de Sopela, de las instalaciones, equipos y elementos auxiliares.

El mes previo a la finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá entregar al responsable municipal del contrato, el Inventario totalmente actualizado, entregar las llaves de las instalaciones, etc.

En caso de no hacer entrega del inventario actualizado en el plazo indicado, dará lugar a la pérdida integral de la devolución de garantía definitiva depositada al inicio del contrato, sin perjuicio de cualesquiera otras reclamaciones que le pudiera corresponder ejercer al Ayuntamiento.





ANEXO I

- CASA CONSISTORIAL – Sabino Arana, 1
- KURTZIO KULTUR ETXEA – Mendieta kalea, 11
- LOCAL POLICÍA MUNICIPAL – Iparragirre, 3 PB
- LOCAL OAC SOPELARIN – Loiola Ander Deuna kalea, 28
- OFICINA TURISMO LARRABASTERRA – Loiola Ander Deuna kalea, 28
- OFICINA TURISMO – Sabino Arana, 1
- HAURRESKOLA – Antzar Potzu, 12
- ZIPIRIÑE – Tokabide kalea, 4
- EDIFICIO SOCIAL (BIBLIOTECA Y OTROS: El frontón queda excluido) – Sabino Arana, 1
- LOCALES LOS ÁNGELES – Trokabide, 1
- PABELLÓN OBRAS – Olabide, 12
- MUSIKA ESKOLA – Iberre kalea, 5
- EUSKALTEGI MUNICIPAL – Enrike Urrutikoetxea kalea, 10
- CEMENTERIO MUNICIPAL – Gatzarriñe kalea, 71B
- HOGAR DEL JUBILADO – Akilino Arriola, 54
- LOCAL ITZARTU – Doctor Landa, 3
- POLIDEPORTIVO Y CAMPO DE FUTBOL URKO – Gatzarriñe, 26A y 26D





ANEXO II

CASA CONSISTORIAS:

- 2 Acumuladores
- Vaso de expansión
- Ventilador SODECA SV-200/H
- Bomba de circulación de agua gemela
- Bomba de circulación de agua simple
- Equipos climatización sala servidores:
 - 2 unidades exteriores KAYSUN KUE-71DVN
 - 2 unidades interiores KAUSUN KPC-71 DN
- Equipos climatización salón de plenos:
 - Unidad exterior JOHNSON JNC-80-BC
 - Unidad interior JOHNSON CME85BC
- Equipos climatización secretaria alcaldía:
 - Unidad exterior AIRWELL GCN7 RC
 - Unidad interior AIRWELL
 - Unidad exterior JOHNSON MNC300BC
 - 2 unidades interiores JOHNSON
- Equipos climatización despacho alcalde:
 - Unidad exterior JOHNSON WMN 18RC
 - Unidad interior JOHNSON JNC 46
- 3 extractores SODECA HT40-4M
- Placas solares

KURTZIO KULTUR ETXEA:

- Bomba de calor AERMEC NRC0700H (152 kW)
- Deposito acumulación 500 litros
- Bomba de circulación SMEDEGARD OMEGA 5-110-2
- Bomba de circulación doble SMEDEGARD OMEGA 8-135-2D
- Bomba de circulación doble SMEDEGARD OMEGA 8-115-2D
- Vaso de expansión IBAIONDO 500 litros





Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

- Termo FAGOR RB-75 N3
- Termo FAGOR RB-30CN3
- Climatizadora AIRLAN ME-119 (10.500 m3/h)
- 10 Fancoils
- Termo FAGOR CB-50 N1
- Regulación INGETEK

LOCAL POLICIA MUNICIPAL:

- Recuperador de calor.
- Extractor.
- Unidad exterior multisplit invertir R32 y 4 unidades interiores.
- Bomba de calor aire-aire.
- Unidad exterior multisplit.
- Bomba de calor invertir 5/6 kW.
- Unidad interior cassette.
- Conjunto Split.
- Recuperador entalpico 500 m3/h.
- 12 puntos ACS.
- Depósito de inercia.

LOCAL ITZARTU

- Extractor baño caudal 320 m3/h.
- Caldera FAGOR SUPERCOMPACT FE-24E
- 2 puntos ACS.

LOCAL OAC SOPELARIN:

- Unidad exterior DAITSU DOS-24UIDN-2
- Unidad interior DAITSU DS-24UIDN-2

OFICINA DE TURISMO LARRABASTERRA:

- Unidad exterior MITSUBISHI HEAVY INDUSTRIES FDC140VN
- Unidad interior MITSUBISHI HEAVY INDUSTRIES FDEN71V
- Extractor

OFICINA DE TURISMO SABINO ARANA:

- Unidad exterior MITSUBISHI ELECTRIC MUZ-HJ50VA





Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

- Unidad interior MITSUBISHI ELECTRIC MSZ-HJ50VA
- Extractor

HAURRESKOLA:

- Caldera REMEHA QUINTA 65
- Deposito acumulación 150 litros
- Bomba SMEDEGARD EV3-110-20
- Vaso de expansión
- Placas solares
- Deposito acumulación 290 litros
- 4 equipos partidos MITSUBISHI ELECTRIC SUZ-KA50VA5
- Unidad exterior MITSUBISHI ELECTRIC PHUZ-P125VHA3
- Unidad interior MITSUBISHI ELECTRIC PCA-RP125KAQ
- 4 unidades interiores MITSUBISHI ELECTRIC SLZ-KA50VAL3
- Suelo radiante

ZIPIRIÑE:

- 2 calderas BUDERUS R4312 (325 kW)
- 2 vasos de expansión IBAIONDO 50 litros
- Deposito
- 2 bombas primario de calderas WILO TOP D50
- Fotovoltaica FRONIUS SXMO
- Ascensor IMEM
- 3 aerotermos en gimnasio
- 4 equipos partidos:
- Unidad exterior MUNDOCLIMA MUP-12 HK
- Unidad exterior DAITSU DS-12UC
- 2 unidades interiores KOSNER KSTI-12C
- Campana HOSTELCO (Cocina)
- 35 puntos de ACS
- Mezcladoras
- Radiadores
- Termo ACS EDESA 100L (Aula 2 y 3 años)
- Termo ACS FAGOR 100L (Aula 2 y 3 años)
- Termo ACS FAGOR 75L (Aula 2 y 3 años)





- Termo ACS VAILLANT 30L (Aula 2 y 3 años)

EDIFICIO SOCIAL (BIBLIOTECA):

- 2 climatizadoras WOLF KLIMATECHNIK
- 2 extractores
- Equipos climatización
 - 2 unidades exteriores GENERAL AOHG36LBLA5
 - 1 unidades interior AUXG18LVLB + AUXG18LVLB
 - 1 unidades interior AUXG18LVLB + AUHG18LVLB
- Caldera Wolf CGB-75
- 11 Bombas circulación Wilo
- Vaso expansión 100L
- Acumulador
- ACS Bomba de calor
- 1 Intercambiador de placas
- 2 Acumuladores ACS SICC 500L

PABELLON OBRAS OLABIDE:

- Termo eléctrico vestuario pequeño
 - APARICI SIE 100N 100L + 3 puntos de ACS
- Termo eléctrico vestuario grande
 - COINTRA TE 100 100L + 4 puntos de ACS
- Termo eléctrico zona taller
 - EDESA TS 500 N1 50L + 3 puntos de ACS
- Termo eléctrico cocina
 - FAGOR CB-30C N1 30L + 1 punto de ACS
- 2 Extractores SODECA SV200/H

LOCALES PLAYA ARRIETARA:

- Termo ACS Socorristas
 - EDESA TS 500 N1 150L + 4 puntos de ACS (Duchas)
- Termo ACS 1- Surf Eskola
 - FAGOR CB-100N 100L + 3 puntos de ACS
- Termo ACS 2- Surf Eskola
 - Sin acceso + 6 puntos de ACS

LOCALES PLAYA BARINATXE:

- Termo ACS 1- Socorristas





Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

- FAGOR 100L + 2 puntos de ACS (1 ducha)
-

CEMENTERIO MUNICIPAL:

- Termo NEGARRA Dynamic 100L
- Nevera cadáveres ZANOTTI

MUSIKA ESKOLA:

- Caldera REMEHA QUINTA 45 (40 kW)
- Vaso de expansión IBAIONDO 50 litros

EUSKALTEGI MUNICIPAL:

- Caldera REMEHA QUINTA 45 (40 kW)
- Vaso de expansión WATTS ERE CE 50 litros

HOGAR DEL JUBILADO:

- Caldera REMEHA QUINTA 45 (40 kW)
- 10 punto ACS + Radiadores
- Acumulador ACS 150L
- Vaso expansión ELBI 35L

POLIDEPORTIVO Y CAMPO DE FUTBOL URKO:

CAMPO DE FUTBOL:

- Caldera mural REMEHA QUINTA 85
- 3 bombas
- Intercambiador KELVION
- 4 vasos de expansión
- Instalación solar
- 5 aerotermos EC-5N en vestuario
- 2 depósitos
- Centralita de gas

BAR:

- Caldera mural REMEHA AVANTA PLUS 28L
- Radiadores

VESTUARIOS BAJO GRADERIO:





- POLIDEPORTIVO:*

- Caldera.
- 2 depósitos.
- Climatización.

Ubicación de los

Baliozkozte Kod.: AQLL95S5XMAXD93LDHIE90PFZK7
Egiazapena: <https://isopela.egoitzaelektronika.eus/>
Gestiona plataforma elektronikoa. Sinatutako dokumentua 125. orrialdea, guztira 25

