



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA EL CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION, CONTROL, LIMPIEZA Y SEGURIDAD ACUATICA DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE SAN TELMO.

CLÁUSULA PRIMERA

1.1.-OBJETO DEL CONTRATO

1.1.1.-Las prestaciones objeto del servicio de mantenimiento de las instalaciones deportivas de la Ciudad Asistencial San Telmo (dotadas de frontón largo, tres pistas de tenis y dos polideportivas – fútbol sala, balonmano y baloncesto -, campo de fútbol y piscina de verano y vestuarios), que comprenderá su limpieza y control de acceso y durante la apertura de la piscina además la seguridad acuática y la asistencia sanitaria de primeros auxilios, así como las funciones necesarias para colaborar con el Patronato Municipal de Deportes en facilitar su utilización general como bien de servicio público, disponiendo de personal adecuado en las condiciones que se especifican en el presente pliego para el año 2012.

Todo el personal deberá disponer de aptitud y conocimientos para el desempeño de sus actividades, y deberá guarda la debida atención y respeto al público, sujetándose a las normas de funcionamiento de las instalaciones.

1.1.2.-El contratista está obligado a cumplir el contrato en los periodos fijados para su realización, admitiendo al uso del servicio a toda persona que cumpla los requisitos reglamentarios. Estarán a su cargo todos los gastos de limpieza, cuidado y conservación de las instalaciones y atención a los usuarios, procurando que aquéllas se encuentren en las debidas condiciones de manera permanente, teniendo en cuenta principalmente las exigencias de orden sanitario y de seguridad.

No obstante, no correrán a cargo del contratista los gastos de electricidad, gas y agua y el mantenimiento del césped de las instalaciones.

1.1.3.- El contratista responderá ante terceros de los daños que puedan irrogarse por el funcionamiento del servicio, salvo los que procedan de actos realizados en cumplimiento de órdenes impuestas por el Patronato Municipal de Deportes. En especial, el Patronato Municipal de Deportes no se hará responsable de los daños y robos que se puedan cometer en las instalaciones durante el tiempo de funcionamiento.



1.1.4.- Corresponderá, asimismo, al contratista efectuar el cobro de las tasas establecidas a los usuarios de las instalaciones. A tal efecto, la Tesorería del Patronato Municipal de Deportes le formulará los correspondientes cargos debidamente intervenidos que serán objeto de liquidación con la periodicidad que determinen los órganos del Patronato Municipal de Deportes.

El contratista tendrá derecho al abono de los servicios que realmente ejecute con arreglo al precio convenido y al calendario de actividades.

1.1.5.- Durante el periodo de apertura de la piscina de verano el contratista vendrá obligado a efectuar con carácter diario el ingreso de la recaudación obtenida de la forma que así le indique el Patronato Municipal de Deportes.

1.1.6.- Los servicios se prestarán desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre.

El objeto del presente Pliego es regular las condiciones técnicas que han de regir la contratación del mantenimiento, control y limpieza de la instalación deportiva San Telmo.

1.2 - DE LAS INSTALACIONES ACTUALES.

El contratista aceptará los edificios con sus Servicios, Obras e Instalaciones, en las condiciones de la fecha de licitación, independiente del estado en que se encuentren. Por ello, los licitadores tendrán derecho a conocer el estado de los edificios, así como de sus Instalaciones antes de redactar su oferta, para lo cual solicitarán del Patronato Municipal de Deportes autorización para poder acceder a las dependencias municipales objeto del Contrato, siempre que no interfieran en su normal funcionamiento.

A los efectos del contrato, en el término "edificio", se entenderán comprendidos tanto los espacios construidos y sus instalaciones, como los espacios libres adscritos al mismo, con todos los elementos que contengan, incluidos los cerramientos.

En el caso de que en los edificios objeto de este contrato se realicen nuevas instalaciones como consecuencia de obras o mejoras, deberán mantenerse igualmente una vez recepcionadas.

CLÁUSULA SEGUNDA

TIPO DE MANTENIMIENTO Y ACTIVIDADES A REALIZAR:



Se entiende por **Mantenimiento Integral** el conjunto de trabajos, de Mantenimiento preventivo y Mantenimiento correctivo, necesarios para mantener a cada edificio, sus dependencias e instalaciones, en perfectas condiciones de uso y ornato durante su período de vida útil, optimizando el consumo energético, previniendo los posibles riesgos que puedan comprometer su seguridad y protegiendo su entorno de posibles agresiones.

Mantenimiento preventivo es el conjunto de trabajos y revisiones preventivas periódicas, para mantener las instalaciones en su funcionamiento normal reponiendo los elementos agotados o defectuosos, sustituyendo productos o piezas consumidos o desgastados en su normal funcionamiento, inspeccionando los elementos constructivos y las instalaciones, redactando informes y documentos ante el Departamento y Organismos Públicos, así como realizando las operaciones de limpieza necesarias para hacer operativas las canalizaciones y conductos expuestos a un ensuciamiento persistente o temporal.

Mantenimiento correctivo es el conjunto de trabajos, materiales y operaciones necesarias para restituir la funcionalidad perdida de elementos o de las instalaciones, garantizando simultáneamente la seguridad de los usuarios y el funcionamiento del edificio.

El presente contrato comprende la conservación preventiva y las obras y reparaciones de conservación correctiva, que sean necesarias para asegurar el normal funcionamiento en los edificios. Las operaciones objeto del contrato se relacionan detalladamente en posteriores cláusulas. Este mantenimiento se contrata, mediante la percepción de un precio mensual por la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria deberá realizar el **mantenimiento preventivo y correctivo** en todos los elementos constructivos, instalaciones y equipamientos técnicos generales que a continuación se relacionan:

1. Fancoils.
2. Calefacción y agua caliente sanitaria.
3. Electricidad, en baja tensión.
4. Grupos electrógenos.
5. Fontanería, general y especializada.
6. Protección contra incendios.
7. Instalaciones de gas
8. Albañilería.
9. Pinturas y acabados.



10. Carpintería.
11. Vidriería.
12. Cerrajería
13. megafonía fija.
14. Limpiezas de fachadas
15. Varios (pequeños trabajos y movimiento de enseres).
16. Cerramiento

CLÁUSULA TERCERA.

PLAZO DE EJECUCIÓN

La vigencia del presente contrato tendrá una duración de un año, desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2012.

Dicho contrato podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo de las partes de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA CUARTA

DESARROLLO DEL SERVICIO

4.1. Mantenimiento preventivo de las instalaciones.

Se entenderá por Mantenimiento Preventivo el conjunto de operaciones necesarias para asegurar el funcionamiento de las instalaciones de manera constante, con el mejor rendimiento energético posible, conservando permanentemente la seguridad del edificio, de las personas y la defensa del medio ambiente.

El mantenimiento preventivo, objeto del contrato, **se realizará sobre la totalidad de los elementos constructivos e instalaciones del edificio**, de acuerdo con las frecuencias que las Reglamentaciones en vigor obligan para el control y mantenimiento de los elementos e instalaciones, así como sobre el plan básico de actuaciones y frecuencias que se expongan en el desarrollo de este Pliego.

Durante los cuatro primeros meses del contrato, la empresa adjudicataria elaborará un documento técnico, en el que se contemplen todas las actuaciones de prevención a llevar a cabo sobre los equipos e instalaciones objeto del contrato. Dicho documento deberá contener, como mínimo, los siguientes apartados, que serán aprobados por el Patronato Municipal de



Deportes:

- Inventario de equipos e instalaciones.
- Libro de protocolo de inspección del Mantenimiento Preventivo.
- Modelo de programa de inspecciones del Mantenimiento Preventivo.
- Estadillo-registro de las inspecciones.

En cuanto al primer apartado, Inventario de equipos e instalaciones, será preciso hacer constar el estado de las instalaciones, señalando las deficiencias que presentan actualmente de la siguiente forma:

- Deficiencias de Mantenimiento.

Se señalarán aquellos defectos acusados de mantenimiento motivados por falta de limpieza, ajuste y regulación, renovación de fungibles u otros que puedan paralizar la instalación o bien sin paralizarla, disminuyan las prestaciones de la misma y que con una actuación adecuada de mantenimiento se solucionen sin realización de obras o aportación de materiales distintos a los existentes.

- Deficiencias en las Instalaciones.

En este apartado se señalarán las deficiencias que presentan las instalaciones o algunos de sus componentes y las consecuencias que producen en el servicio (incumplimiento reglamentario, baja seguridad, disminución de prestaciones baja rentabilidad, etc...), proponiendo soluciones seguras, rentables y eficaces, inclusive proponiendo si la obra de remodelación es de gran alcance, un plan de actuación en varios años.

4.2. Mantenimiento correctivo de las instalaciones.

Se incluyen en el objeto del contrato, todas las operaciones de Mantenimiento Correctivo, que hayan de realizarse como consecuencia de avisos por avería de los equipos e instalaciones, comprendiendo todas las intervenciones precisas para la vuelta al idóneo funcionamiento previsto en el Mantenimiento Preventivo, consistiendo en la reparación o reposición por avería o rotura imprevista, de cualquier elemento constructivo, máquina, equipo o instalación del edificio como consecuencia de su normal funcionamiento.

La reparación o reposición del material necesario en cualquier avería, se considera incluido dentro del precio de la prestación del servicio. Los materiales, piezas o equipos que se sustituyan se adecuarán a las

especificaciones técnicas aplicables en cada momento.

Las operaciones de Mantenimiento Correctivo llevadas a cabo se recogerán en un documento técnico que contendrá, como mínimo, los siguientes apartados, que la empresa conservadora presentará al Patronato Municipal de Deportes.

- Partes de averías.
- Estadillo-registro de averías.
- Archivo de partes de averías.

El tiempo de respuesta para el inicio de la reparación será inmediato, desde que el contratista recibe el aviso, dentro de la jornada laboral. De dos horas para aquellos avisos realizados fuera de la jornada de trabajo, y se resolverán en un plazo inmediato. Cuando por la índole especial de la avería, su reparación exija un plazo superior, se informará a los responsables del Patronato Municipal de Deportes, adoptándose las medidas oportunas, autorizando o no la reparación del elemento(s) dañado(s) por la empresa adjudicataria.

La Contrata garantizará en todo momento la aportación de medios técnicos y personales suficientes para atender cualquier aviso de avería o incidencias, prestando un servicio de 24 horas, durante todos los días del año.

El adjudicatario deberá delimitar el recinto de las obras, cuando éstas comporten riesgo para las personas. Los elementos de protección empleados se mantendrán en todo momento en perfecto estado de conservación y señalización.

4.3. Operaciones de control de las instalaciones.

Comprenderán todas y cada una de las acciones encaminadas a velar por el buen funcionamiento, la seguridad y la correcta puesta en marcha de todos los equipos integrantes de las instalaciones técnicas del edificio objeto del contrato.

La Empresa adjudicataria, por medio de su personal adscrito para el mantenimiento del edificio, llevará a cabo el control de las variables de mantenimiento técnico de equipos e instalaciones, ejecutando las operaciones rutinarias con total garantía para las mismas y atendiendo en todo momento a los avisos de incidencias o averías.



4.4. Operaciones de Mantenimiento Técnico-Legal.

De acuerdo con las Reglamentaciones Oficiales vigentes, que les sean de aplicación a los elementos constructivos e instalaciones objeto de este contrato, la empresa adjudicataria vendrá obligada a llevar a cabo el mantenimiento técnico-legal de acuerdo con los preceptos contenidos en dichos Reglamentos que estén en vigor, o los que pudieran promulgarse durante el tiempo de ejecución del contrato, tanto si aquellos son de carácter nacional, autonómico o local.

Dichas actuaciones comprenderán las operaciones de tipo preventivo y las revisiones periódicas establecidas en los Reglamentos aplicables, y serán realizados por la empresa adjudicataria o empresa autorizada, siempre por cuenta de aquella, debiendo presentar al Patronato Municipal de Deportes, la documentación acreditativa con los certificados o visados oficiales obligatorios.

4.5. Normativa Técnica aplicable

Con carácter general, se observará la normativa vigente de aplicación a todas las actuaciones que se lleven a cabo en el marco de este contrato

En todos las inspecciones y trabajos que se realicen deberán observarse las normas vigentes aplicables sobre construcción y prevención de riesgos laborales.

Se tendrá en cuenta lo establecido la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación y el R.D. 314/2006 de 17 de marzo por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación, las normas relativas a Prevención de Incendios, Medio Ambiente y Supresión de Barreras Arquitectónicas, y en particular:

- * El Reglamento de Instalaciones Térmicas de los Edificios y sus Instrucciones Técnicas Complementarias
 - El Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.
- * Normativa sobre instalaciones de gas
- * El Reglamento de Prevención de Incendios de la Comunidad de Castilla y León
 - El R.D. 865/2003 sobre prevención y control de la legionelosis.
 - Las Ordenanzas Municipales vigentes

CLÁUSULA QUINTA

OPERACIONES GENERALES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

Las operaciones generales de mantenimiento son aquellos trabajos de conservación objeto de este Pliego, que el contratista tiene que cumplir **en todo momento con cargo al precio del contrato, incluyendo mano de obra, materiales y medios auxiliares para la realización de los mismos.**

Según la especialidad de que se trate, este mantenimiento comprende:

5.1. OBRAS:

Construcción y elementos constructivos.

- Desatrancos y roturas de la red de desagües de aparatos, bajantes, canalones y sumideros, incluidos aquellos medios auxiliares, mecánicos o de transportes necesarios para su realización, tales como andamios, gruas o plataformas elevadoras, camiones de desatrancos, etc. y las ayudas de albañilería necesarias para acceder a estos elementos y reponer las zonas afectadas a su estado original .
- Eliminación de hojas y suciedades en los tejados, bajantes, canalones, sumideros y desagües en todos aquellos edificios que requieran limpieza periódica. Se incluyen todos los medios auxiliares necesarios para su cometido, debiendo realizarse limpiezas quincenales en cada edificio, incluyendo aquellos elementos que se encuentren en zonas de patios o jardines que se encuentren dentro de los recintos de los edificios. Se realizará una limpieza anual de la red de saneamiento de pluviales, utilizando los medios adecuados (incluso productos químicos), con objeto de evitar atrancos en la misma como consecuencia de la decantación de sales y otros elementos.
- Reparación de goteras por desperfectos en tejados, patios , azoteas y canalones
- Roturas de la red de abastecimiento de agua y de incendios, incluidos aquellos medios auxiliares, mecánicos o de transportes necesarios para su realización y las ayudas de albañilería necesarias para acceder a estos elementos y reponer las zonas afectadas a su estado original .
- Reposición de aplacados, azulejos y pavimentos de todo tipo, cuando los desperfectos se manifiesten como desprendimientos o roturas casuales, y hasta una superficie máxima de 10 m² y reparaciones de fisuras y grietas puntuales en escayolas y revestimientos
- Reposiciones de barras antipánico, muelles recuperadores, manillas, pomos o cualquier elemento de cierre, sea cual sea el origen de su



- deterioro.
- Mecanismos de accionamiento de persianas y toldos, y todas sus partes, como cintas, ejes, motores, cierres, etc.
 - Todo lo referente a cercos, tapajuntas, molduras y junquillos.
 - Mecanismos de fijación y orientación en celosías de lamas o paneles.
 - Reposición de lamas verticales y horizontales en persianas y celosías, hasta un 25% de su número.
 - Reparación, ajuste, engrase y sujeción de las hojas de madera o metálicas en puertas y ventanas, tanto interiores como exteriores.
 - Reposición de cerraduras o bombines, incluso por pérdida de llaves.
 - Retoques en pinturas, por deterioro casual, hasta un máximo de 25 m²
 - Reposición de todo tipo de vidrios y espejos, con retirada de restos y limpieza del galce, colocación, sellado y estanqueidad. Se excluyen los actos vandálicos que afecten a más del 25% de la superficie acristalada exterior del edificio.
 - Grifería de todo tipo: llaves, válvulas, grifos, latiguillos, fluxores, etc.
 - Los accesorios y mecanismos de cisternas.
 - Reposiciones de desagües, sifones, sumideros, botes sifónicos, etc incluido sus correspondientes desatracos, en su caso.
 - Reposición por rotura, sujeción y ajustes de aparatos sanitarios.
 - Sustitución de tapas de inodoros.
 - Retirada de escombros y limpieza de la zona afectada por las obras.
 - Las reparaciones de las averías y roturas que surjan en los elementos constructivos por el uso de los edificios.
 - Limpieza de pintadas en fachadas por medios mecánicos y manuales, incluso reposición de pinturas.

Además de los trabajos descritos, se incluirán también, en el precio del contrato, los materiales, mano de obra y medios auxiliares, cualquiera que sea la contingencia o ubicación del elemento a mantener necesarios para:

- La atención de las llamadas del responsable de los edificios.
- Las ayudas necesarias de otros oficios a los trabajos considerados, cuando se trate de devolver el elemento dañado en su estado original.
- Cualquier trabajo de inspección de una zona deteriorada, para decidir la forma de actuación.
- La retirada de escombros y limpieza de la zona afectada por las obras, incluyendo los contenedores y el transporte de escombros a vertedero.
- Los trabajos de aislamientos y protección contra el polvo, ruidos, etc., tendentes a mantener la actividad propia de un edificio de las zonas afectadas por las obras.



En general, el desmontaje, retirada a vertedero o eliminación de cualquier elemento constructivo, de saneamiento, de cerrajería y carpintería, de vidriería, de fontanería, de electricidad, etc., cuyo desmontaje sea motivado por el montaje de otro igual o similar que lo sustituye para la función a la que estaba destinado, se incluirá en el obligado mantenimiento.

5.2. INSTALACIONES:

5.2.1. Instalaciones térmicas y de climatización.

- Entretien y arranque de grupos electrógenos, cada mes. Aparte del combustible necesario para mantener lleno el depósito, al menos, en los 2/3 de su capacidad. Comprobar nivel de agua del radiador y estado de las correas del ventilador. Comprobar la carga de batería y su nivel electrolítico.
- Certificado semestral del rendimiento y consumo de caldera.
- Certificado de revisión periódica de instalaciones de gas canalizado, conforme a la legislación vigente.
- Acta de reconocimiento de las instalaciones de G.L.P., e informe de revisión periódica, conforme a la legislación vigente.
- Informes, documentos, trámites y abonos necesarios ante Organismos públicos y privados, que requieran las instalaciones en servicio, incluido los trámites de legalización completo de las primeras instalaciones.
- Los posibles pagos a la Compañía suministradora de energía, o a las Empresas Colaboradoras, reconocidas por la Comunidad de Castilla y León, para la realización de las inspecciones obligatorias Reglamentadas.
- Todas las actuaciones puntuales incluyendo elementos de apoyo y sustitución provisionales tendentes a la continuidad del Servicio, aún en precario,
- Las ayudas necesarias para otros oficios en trabajos de mantenimiento.
- Instrucciones a los encargados de edificios sobre las máquinas y cuadros de control de las instalaciones, incluido los encendidos y apagados.
- Las revisiones reglamentarias en calderas, máquinas y elementos de las instalaciones, así como las tomas de muestras necesarias y pruebas hasta conseguir un perfecto funcionamiento de la instalación.
- Comprobación mensual de los grupos de presión.
- Retimbrado de los extintores, o sustitución en su caso.
- Reposición de señalética de incendios y evacuación si fuera necesario.
- Confección y suministro de instrucciones de manejo y emergencia, en las instalaciones de robo y de contra incendio, con reinstalación y



reposición de carteles, planos y señalizaciones, en su caso.

- Pruebas de estanqueidad, presión y purgado, así como de funcionamiento general, de las instalaciones al comienzo de temporada y siempre que sea necesario.
- Limpieza periódica de la sala de máquinas o calderas, que deberá, además, estar libre de cualquier elemento extraño y que pueda dar lugar a servidumbres de cualquier tipo.
- Ajustes de las centrales de monóxido de carbono y opacidad de humos cada seis meses.
- Las reparaciones de las averías y roturas que surjan por el uso de las instalaciones de los edificios.

5.2.2. Instalaciones eléctricas en baja tensión.

- Medidas de toma de tierra, semestralmente, en época estival, con aporte de sales si fuera preciso.
- En locales de pública concurrencia, Boletín de reconocimiento anual conforme a la legislación vigente, y los periódicos reglamentarios y obligatorios.
- Informes, documentos y trámites ante Organismos Públicos y Privados que requieran las instalaciones en servicios.
- Los posibles abonos a Compañía suministradora de energía o a las Empresas Colaboradoras, reconocidas por la Comunidad de Castilla y León, para la realización de las inspecciones obligatorias Reglamentarias.
- Instrucciones a los encargados de edificios, o a quien corresponda, de instrucciones para el manejo de las máquinas y cuadros eléctricos, incluido el paro o fuera de servicio de las instalaciones en caso de emergencia.
- Sustitución de todo tipo de automatismo y aparellaje eléctrico, con las modificaciones que se precisen en el cuadro: puertas, cerraduras, señalizaciones etc.
- Sustitución de todo aquello que se incluye en la denominación de pequeño material eléctrico: tomas de corriente, interruptores, pulsadores, pilotos de señalización, timbres, sirenas, etc.
- Sustitución de todo tipo de luminarias y lámparas: halógenas de cualquier tipo, incandescentes de cualquier tipo, halógenas de doble envoltura y de vela; lámparas reflectoras de incandescencia, lámparas fluorescentes de cualquier tipo, lámparas fluorescentes compactos de cualquier tipo, lámparas fluorescentes de cualquier diámetro, lámparas Par, lámparas de bajo consumo, etc, incluso en marcadores.
- Reparación antenas de TV y mástil o fijaciones.



- Revisiones generales programadas de baja tensión.
- Las reparaciones de las averías y roturas que surjan por el uso normal de los edificios

CLÁUSULA SEXTA

• PLAN BÁSICO DE ACTUACIONES Y FRECUENCIA DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

Con independencia de las actuaciones imprevistas, por averías o incidencias, que hicieran falta, el programa de actuaciones recogido en la cláusula cuarta, que ha de confeccionarse por el Contratista con la supervisión y aprobación de los Técnicos del Área, deberán basarse en las directrices de actuaciones y frecuencias que a continuación se exponen, pudiéndose cambiar los criterios en aquellas actuaciones que así se acuerden. Según las distintas especialidades, y de forma general, se seguirán los planes que a continuación se exponen, entendiendo los mismos adaptados a la realidad física de la existencia de cada instalación o componentes de la misma en el edificio objeto de conservación:

6.1.1. Equipos Autónomos y Fan-coils en todas las dependencias donde existan.

Mensualmente

- Limpieza de filtros o reposición según estado.
- Contratar la no existencia de ruidos anormales.
- Verificación de toberas.
- Verificar ausencia de humedad en el circuito refrigerante.
- Comprobación de termostatos.
- Purga de la batería de agua si fuera necesario.
- Comprobación de anclajes y vibraciones.
- Comprobar obstrucciones en la bandeja del condensador.
- Comprobar presiones y temperaturas en evaporador y condensador.
- Comprobar presiones y temperaturas de entrada y salida en intercambiadores.

Semestralmente:

- Limpieza de bandejas de condensación y red de desagües.
- Verificar el grupo moto-ventilador, incluso alineaciones.
- Comprobación del inversor de invierno-verano.



- Comprobar el estado de las correas de transmisión, si las hubiera.
- Comprobación del interruptor de flujo de aire.
- Comprobación de presostatos y termostatos de seguridad.
- Limpieza de circuitos intercambiadores.
- Revisión de juntas y aislamientos.
- Revisión y corrección de fugas en el circuito frigorífico.
- Limpieza de evaporadores y condensadores (exteriormente)
- Comprobación del estado del aceite y su cambio si fuese preciso.
- Repaso de pinturas.
- Comprobar que los bornes de conexión eléctricos están correctamente apretados.
- Contraste y ajuste de programadores.
- Contraste y ajuste de termómetros y manómetros.

6.2. Calefacción

6.2.1. Calderas:

Quincenalmente:

- Comprobación del consumo de combustible, energía eléctrica y agua.
- Comprobación de la temperatura o presión del fluido portador en entrada y salida.
- Comprobación de la temperatura ambiente en sala de máquinas.
- Comprobación de la temperatura de los gases de combustión.
- Comprobación del contenido de CO.
- Comprobación del índice de opacidad de los humos.
- Comprobación del tiro en la caja de humos de la caldera.

Mensualmente:

- Comprobación de estanqueidad de cierre entre quemador y caldera.
- Comprobación de niveles de agua en circuitos.
- Comprobación de tarado de elementos de seguridad.
- Revisión del estado del aislamiento térmico.

Semestralmente:

- Limpieza del circuito de humos de calderas.
- Comprobación del material refractario.
- Revisión general de calderas individuales.



- Comprobación estanqueidad de válvulas de interceptación.
- Revisión y limpieza de filtros de agua.
- Revisión del sistema del control automático.

6.2.2. Quemadores

Mensualmente:

- Limpieza de los equipos.
- Revisión de Electricidad.
- Limpieza y verificación de electrodos.
- Limpieza y verificación de mirilla.

Semestralmente:

- Verificación del programador y transformador de encendido.
- Verificación de seguridades y enclavamiento de quemadores.
- Verificación de la regulación de presión del combustible.
- Revisión de motores eléctricos.

6.2.3. Radiadores

Durante la vigencia del contrato:

- Purgar el radiador para extraer el aire.
- Verificar funcionamiento correcto de los radiadores eléctricos.

6.3. Electricidad.

6.3.1. Cuadros eléctricos

Mensualmente:

- Comprobación de los mecanismos de disparo de disyuntores, seccionadores, tec.
- Comprobación de fusibles, lámparas y equipos de medida (voltímetros y amperímetros) de cada cuadro.
- Verificación de la toma de tierra y aislamientos.
- Revisión visual de los interruptores automáticos magnetotérmicos, interruptores diferenciales y comprobación de sus accionamientos.



- Revisar funcionamiento y maniobra correcta de los pulsadores revisando contactos y procediendo a su sustitución si fuera necesario.
- Comprobación del buen funcionamiento de los contactos manuales.

Trimestralmente:

- Reapriete de bornes y regletas.
- Limpieza general de cuadros.
- Revisión de tensiones en bobinas.
- Revisión de contactos, comprobando presiones y holguras.
- Engrase de accionamientos mecánicos y comprobar ajustes.
- Revisar efectividad de los enclavamientos.

Semestralmente:

- Engrasar contactos con vaselina neutra.

6.3.2. Telerruptores, contactores, relés y fusibles.

Mensualmente

- Comprobar su correcto funcionamiento.
- Revisar el estado de aislamientos.
- Revisar los accionamientos mecánicos y comprobar las escalas de tiempo, etc.
- Comprobar el apriete de las conexiones y bornes.
- Observar vibraciones y zumbidos.
- Comprobar que no existe chispa excesiva en los contactos.

Trimestralmente:

- Comprobación y limpieza de las bobinas.
- Revisar y engrasar mecanismos observando que se mueven libremente.
- Comprobar tensiones de desconexión o caída.
- Revisión y sustitución de contactos si fuera necesario.
- Comprobar consumos reales y comparar con el calibrado de los fusibles.



Semestralmente:

- Engrasar contactos con vaselina neutra.

6.3.3. Motores Eléctricos

Mensualmente:

- Comprobar mediante el accionamiento a mano que el motor gira suavemente.
- Revisar el estado de apriete de los pernos de conexión eléctrica y la puesta a tierra.
- Observar el grado de calentamiento por si fuera anormal.
- Comprobar el estado del ventilador.
- Observar vibraciones anormales y revisar puntos de anclaje.

Semestralmente:

- Engrase de rodamientos y comprobar su desgaste.
- Comprobación de holguras anormales.
- Comprobación del aislamiento eléctrico.
- Revisión del estado de pintura.

6.3.4. Alumbrado

Semanalmente:

- Inspección ocular comprobando si hay algún punto de luz fundido o en mal estado.

Mensualmente:

- Revisión y comprobación de los mecanismos de encendido y cajas de fusibles.

Trimestralmente:

- Revisión de cebadores, portacebadores y reactancias.
- Revisión de rejillas antideslumbrantes y difusores.

Según necesidades:



- Sustitución de mecanismos, cebadores y reactancias
- Reposición de lámparas y tubos fluorescentes.

6.4. Agua fría, caliente y sanitarios.

Trimestralmente:

- Revisión de redes de distribución, comprobando estanqueidad, goteo y humedades en juntas y soldaduras.
- Revisión de grifos, válvulas y llaves de paso, comprobando hermeticidad y prensas.
- Revisión y comprobación de válvulas de retención y fluxómetros.
- Revisión del estado de soportes y aislamientos.
- Revisión de todos los aparatos sanitarios, comprobando fijaciones y conexiones.
- Revisión y control de calentadores eléctricos.
- Comprobación de termostatos y temperatura de agua caliente y sanitaria.

Semestralmente:

- Limpieza y engrase de válvulas generales al tiempo que se procede a su apertura y cierre.
- Reapriete de prensas o sustitución de empaquetaduras de dichas válvulas.
- Limpieza interior de termos eléctricos y elementos calefactores.

6.5. Protección contra incendios.

Mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios, ajustándose a la normativa vigente aplicable a este tipo de servicios, en concreto:

El mantenimiento consistirá en las revisiones periódicas de todos los sistemas de detección y extinción objeto del contrato, realizando las operaciones de recarga, retimbrado, verificaciones, ajustes, etc., con el fin de asegurar la buena operatividad de los sistemas. En general, se efectuarán todas las operaciones, de la forma y con la periodicidad establecidas en la normativa anteriormente señalada

- MECANICA OPERATIVA.

La empresa adjudicataria deberá diseñar una HOJA DE CONTROL que podrá convertirse en **Parte de Inspección** o **Parte de Trabajo**.



Cuando esta hoja de control recoja actuaciones de conservación preventiva, es decir, se limite exclusivamente a examinar el estado en que se encuentran determinados elementos de obras e instalaciones, como puede ser la inspección mensual obligatoria, o cualquier otra, en donde no se precise intervención de mano de obra, esta hoja se convierte en un **parte de inspección**. Cuando se ejecuta un trabajo de conservación correctiva, tanto si se ha detectado y corregido en el momento de la inspección mensual, como si ha sido producto de

La hoja de control, tanto en su vertiente de inspección como de trabajo, deberá adjuntarse a la certificación de mantenimiento mensual. En ella se describirán, de manera sucinta, los trabajos realizados. La hoja de control contendrá, al menos, los siguientes datos:

- Nº de identificación.
- Código del Edificio, nombre propio o de su actividad, así como su emplazamiento.
- Fecha de la inspección.
- Detalles de las deficiencias observadas por el adjudicatario, como producto de las verificaciones realizadas. En caso de que la inspección dé como resultado la ausencia de anomalías de los elementos observados, se anotará en buen estado o funcionamiento correcto, según de lo que se trate.
- Identificación y firma del responsable del edificio que asistió a la inspección. En caso de negativa de éste a firmar el documento, el técnico inspector lo anotará en el lugar de la firma. No obstante, un sello que recoja el nombre de la dependencia municipal podrá ser válido en el lugar de la firma.
- Identificación y firma del Técnico de la Empresa adjudicataria, con indicación del número del carné que le permite el acceso a las instalaciones del edificio.
- Cualquier otro dato de interés se podrá incluir en el apartado de observaciones.

La inspección mensual a las instalaciones es una visita de trabajo y deberá justificarse con la observación del estado o funcionamiento de los elementos que componen el objeto de la inspección. El resultado será el parte de inspección o de trabajo, según lo descrito en el artículo anterior.

Las deficiencias u omisiones en los partes de inspección de desperfectos o averías detectados y no declarados, si se comprueba su existencia en las



fechas de inspección, serán reparados por cuenta del adjudicatario, con independencia de las actuaciones que dicha negligencia pudiera dar lugar.

Es obligatorio que, en cada inspección mensual, una de las copias del parte de inspección o de trabajo, firmadas o no, quede en el edificio, en poder del encargado o responsable del mismo. El incumplimiento de esta inspección mensual podrá considerarse falta grave, ya que su inobservancia permitiría el deterioro de lo que debe considerarse Patrimonio Municipal y precisamente para protegerlo están orientados todos los preceptos de este Pliego de Condiciones.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá presentar aquellos certificados que son de obligado cumplimiento según la Reglamentación vigente, de las instalaciones que son de su competencia.

CLAUSULA SÉPTIMA:

MEDIOS PERSONALES

En la realización de los trabajos previstos dentro del mantenimiento integral objeto del contrato, se contará con profesionales de cada uno de los sectores comprendidos, que a su vez estarán apoyados técnica y profesionalmente por la estructura de la empresa adjudicataria a la cual pertenecen.

El personal **mínimo adscrito al contrato**, integrado en la plantilla de la empresa, deberá ser complementado con los oficios especializados que sean necesarios para la correcta ejecución de los trabajos. En cualquier caso, la empresa adjudicataria no podrá alegar como causa del retraso o imperfección de la ejecución de los trabajos la insuficiencia de la plantilla mínima a la que este Pliego obliga.

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales. El Ayuntamiento quedará eximido de toda relación laboral, económica o jurídica con el personal del adjudicatario, así como con las empresas que pudieran establecer subcontratas con aquél.

En el mantenimiento técnico de las instalaciones, el personal que preste sus servicios será polivalente en los sectores siguientes.

- Electricidad.



- Construcción
- Climatización.
- Sistemas de Ventilación.
- Fontanería y Saneamiento.
- Sistemas de control de instalaciones.
- Protección Contra Incendios.
- Instalaciones de gas
-

7.1. Responsable del Servicio.

La empresa adjudicataria, durante el período de vigencia del contrato, designará un responsable máximo de la empresa, que sea el interlocutor oficial válido ante el Patronato Municipal de Deportes, que podrá formar parte al mismo tiempo del personal técnico titulado adscrito al servicio. Dicho responsable ejercerá todas las funciones de control, supervisión y gestión técnica de los recursos propios y los que se establezcan como apoyo a los Servicios Generales del Edificio objeto del Contrato (control de consumos energéticos, subcontratos de empresas externas, etc.). La presencia de este técnico podrá ser requerida en cualquier momento, incluso fuera de su jornada laboral, siendo su dedicación al contrato, plena. La designación de este responsable, con dirección y teléfono de contacto, debe efectuarse por escrito al Patronato Municipal de Deportes, antes del comienzo de la prestación del servicio.

7.2. Personal.

Las Empresas Adjudicatarias deberán disponer de unos medios técnicos y una organización adaptada a la naturaleza del trabajo contratado, para lo cual habrán de contar, con los medios personales en plantilla y otros medios propios.

Durante los meses de apertura de las Piscinas de Verano, deberá nombrarse un encargado de instalación con presencia activa durante la apertura.

Para garantizar la atención ante imprevistos y avisos urgentes, la empresa adjudicataria deberá aportar documentación acreditativa que demuestre la disponibilidad de un servicio atención 24 horas al día, atendido por el personal de la propia empresa durante todos los días del año. Este servicio de guardería, no podrá sustituirse, en ningún caso por contestadores automáticos, entendiéndose en este caso, que se trata de abandono del servicio, calificando tal circunstancia como falta grave.

El contratista deberá presentar en su oferta, un completo organigrama del



servicio que pretende realizar, indicando los puestos que serán desempeñados por su personal adscrito al contrato. El Contratista estará obligado a informar al Patronato Municipal de Deportes sobre la variación de la plantilla ofertada, altas y bajas que experimente, a fin de que se retire o entregue la documentación personal que más adelante se especifique.

Todo el personal de la Contrata adscrito al servicio deberá llevar una tarjeta de identificación plastificada. En ella se hará constar la filiación, el número de la plantilla, clasificación profesional, etc. Dicha tarjeta irá firmada por el Patronato Municipal de Deportes para dicho objeto y el representante del contratista en el Ayuntamiento o responsable máximo. Dicha identificación la llevará siempre visible en aquellos lugares en donde esté desarrollando su labor profesional, siempre que se trate de edificios de competencia municipal. En cualquier caso, deberá mostrar su identificación de personal adscrito a conservación de edificios municipales, cuando le sea requerida por la persona encargada o responsable del edificio de que se trate.

Todo el personal deberá ir perfectamente uniformado de acuerdo con las exigencias de la Legislación vigente, y con el equipo que las mismas le exigen.

El contratista dispondrá de una estructura administrativa funcional con una lógica y precisa asignación en responsabilidades y autoridad para crear una organización segura y responsable, adecuada a los objetivos deseados y capaz de redactar, manejar, controlar e interpretar toda la documentación e información establecida en este Pliego. Es por ello, por lo que el contratista debe desarrollar, en su oferta, un plan completo de cómo pretende administrar el servicio, siguiendo las instrucciones marcadas a lo largo de esta exposición.

Las misiones fundamentales del Contratista son:

- Recoger información de las inspecciones preventivas realizadas, de los trabajos efectuados, de los controles hechos y de las anomalías reparadas.
- Realizar las estadísticas por tipos de trabajos, reclamaciones recibidas, averías características de los espacios e instalaciones, y, en general, todas aquellas que permitan una adecuación del servicio a las exigencias de la conservación.
- Redactar un esquema informativo que, de forma abreviada y significativa, agrupe diaria y mensualmente, aquellos datos que



permitan una orientación válida sobre las actuaciones del servicio.

- Preparar junto con los técnicos del Ayuntamiento, los proyectos-programas operativos de conservación preventiva con el detalle requerido, y sistematizando el orden de las operaciones.
- Vigilar que el personal a su cargo realice los trabajos, las inspecciones, etc., de forma adecuada y racional, con la máxima productividad.
- Preparar y redactar las órdenes de trabajo del personal a su cargo.

Control de accesos:

1 persona en todo momento en el horario indicado, salvo en el periodo de apertura de la piscina en verano que serán 2 personas.

Atención a la recepción y control de acceso de los usuarios a la instalación. Venta de entradas, cobro de servicios e información al usuario. Apertura y cierre de puertas internas y externas. Impedir el acceso a las instalaciones a las personas que no dispongan del justificante o autorización correspondiente. Apagado y encendido de luces y demás y demás elementos automáticos, así como cualquier dispositivo que necesite ser accionado para la puesta en marcha, parada y mantenimiento de la instalación. Atención telefónica. Manejo de ordenador, megafonía y máquina registradora. Aplicación de las normas de uso. Recepción y traslado de quejas, reclamaciones o solicitudes.

Seguridad acuática:

Un mínimo de 3 socorristas para cubrir los horarios completos semanales de apertura de la piscina, con la presencia permanente de un socorrista en todo momento en el horario indicado.

Deberán ser expertos en técnicas de salvamento, reanimación y prestación de primeros auxilios, realizando sus funciones con una presencia continuada en la piscina durante el horario de trabajo asignado. Mantendrán una adecuada forma física que garantice el mejor servicio posible. A efectos de determinar la experiencia mencionada será requisito indispensable la posesión de algún título, diploma, certificado o equivalente, expedido por autoridad competente que certifique y garantice los mencionados conocimientos. Se requerirá la aprobación previa de la titulación por parte del Patronato Municipal de Deportes.



Vigilancia de las instalaciones a los efectos de socorrer a cualquier usuario en caso de necesidad. No podrá abandonar su puesto sin causa justificada o sin ser relevado. Prestar los primeros auxilios a los usuarios que lo necesiten y requerir los servicios de ambulancia para traslado cuando la gravedad del accidente así lo precise. Para la correcta vigilancia deberán permanecer dentro de la zona denominada "playa de piscina". Reparto o asignación de espacios cuando sea necesario. Se responsabilizarán en todo momento de que el botiquín disponga de los medios suficientes y no se utilice por parte de personas distintas a ellos. Control de la caducidad y reposición de medicamentos. Vigilancia haciendo cumplir las normas de urbanidad, decoro y correcto uso de las instalaciones por parte de los usuarios de las mismas, apercibiendo a todo aquel que no cumpla dicha normativa. Control de las condiciones higiénicas y sanitarias del agua y resto de la piscina. Aviso de incidencias o averías.

Para garantizar la atención ante imprevistos y avisos urgentes, la empresa adjudicataria deberá aportar documentación acreditativa que demuestre la disponibilidad de un servicio de atención 24 horas al día, atendido por el personal de la propia empresa durante todos los días del año. Este servicio de guardería, no podrá sustituirse, en ningún caso por contestadores automáticos, entendiéndose en este caso, que se trata de abandono del servicio, calificando tal circunstancia como falta grave.

El contratista deberá presentar en su oferta, un completo organigrama del servicio que pretende realizar, indicando los puestos que serán desempeñados por su personal adscrito al contrato. El contratista estará obligado a informar al Patronato Municipal de Deportes sobre la variación de la plantilla ofertada, altas y bajas que experimente, a fin de que se retire o entregue la documentación personal que más adelante se especifique.

Todo el personal de la Contrata adscrito al servicio deberá estar uniformado. Dicho uniforme será aprobado por el Patronato Municipal de Deportes. Asimismo deberá llevar una tarjeta de identificación plastificada. En ella se hará constar la filiación, el número de la plantilla, clasificación profesional, etc. Dicha tarjeta irá firmada por el Patronato Municipal de Deportes para dicho objeto y el representante del contratista en el Ayuntamiento o responsable máximo. Dicha identificación la llevará siempre visible en aquellos lugares en donde esté desarrollando su labor profesional, siempre que se trate de edificios de competencia municipal. En cualquier caso, deberá mostrar su identificación de personal adscrito a conservación de edificios municipales, cuando le sea requerida por la

persona encargada o responsable del edificio de que se trate.

Todo el personal deberá ir perfectamente uniformado de acuerdo con las exigencias de la Legislación vigente, y con el equipo que las mismas le exigen.

El contratista dispondrá de una estructura administrativa funcional con una lógica y precisa asignación en responsabilidades y autoridad para crear una organización segura y responsable, adecuada a los objetivos deseados y capaz de redactar, manejar, controlar e interpretar toda la documentación e información establecida en este Pliego. Es por ello, por lo que el contratista debe desarrollar, en su oferta, un plan completo de cómo pretende administrar el servicio, siguiendo las instrucciones marcadas a lo largo de esta exposición.

7.3. Horarios de apertura de la Instalación y del personal.

Los horarios son los que figuran en el Anexo I del presente pliego.

Por causas justificadas, el Patronato Municipal de Deportes podrá variar el horario anteriormente indicado, sin modificar el cómputo total del tiempo de prestación del servicio.

CLÁUSULA OCTAVA

MEDIOS MATERIALES

8.1 Maquinaria y equipos

La empresa adjudicataria dispondrá de los medios técnicos necesarios así como las herramientas precisas para el desarrollo de los trabajos objeto del Contrato, por medio de su personal propio. Además dispondrá de radiotransmisores o equipo de telefonía móvil para el personal adscrito al contrato.

8.2 Medios auxiliares

La Empresa adjudicataria, deberá contar con los medios auxiliares necesarios y suficientes para realizar todos los trabajos de mantenimiento objeto de este contrato y de acorde con las características de los edificios, así como de las medidas de seguridad a adoptar en el desarrollo de los mismos.



8.3. Materiales de Mantenimiento propiamente dicho

Son aquellos materiales de uso continuado en las tareas propias de mantenimiento, así como el pequeño material de cualquier tipo o instalación considerado accesorio de vida media corta y bajo coste.

Los materiales de mantenimiento propiamente dicho serán suministrados y abonados por la empresa adjudicataria que deberá contar con un stock mínimo para dar respuesta rápida a las averías.

8.4. Materiales propios de equipos o instalaciones.

Se considera como tales, todos aquellos materiales que ocupando un lugar permanente en un equipo o instalación es necesario sustituir por rotura, desgaste o mal funcionamiento y que son fundamentales para el funcionamiento de los equipos o instalaciones que los utilizan, serán suministrados y abonados por la empresa adjudicataria.

Los materiales de equipos o instalaciones, que no estén comprendidos en los que hay que sustituir, por tratarse de mejoras o modificaciones a introducir, serán por cuenta del Patronato Municipal de Deportes, pudiendo ser suministrados por la empresa adjudicataria, previa aprobación del correspondiente presupuesto por la Administración.

Las operaciones de reparación tendrán como fin restituir a sus condiciones originales el elemento sobre el que se actúa. Cuando el estado de un elemento no admita ya reparación, se procederá a su sustitución, en la modalidad que se indique en las condiciones particulares de cada Obra e Instalaciones. En principio, el elemento nuevo deberá ser similar, en calidad y características, al sustituido, salvo que circunstancias obliguen a otra cosa, y siempre bajo la supervisión del Técnico del Patronato Municipal de Deportes. El coste de este elemento correrá por cuenta de la empresa adjudicataria.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de recuperar, para el Patrimonio Municipal, aquellos materiales, elementos e instalaciones que vayan a ser sustituidos por otros nuevos, para lo cual indicará al Contratista el lugar donde deberá depositarlo, con el menor deterioro posible. La empresa contratista vendrá obligada a mantener en sus almacenes por un periodo de 15 días todos los materiales que, por cualquier motivo sean retirados de las instalaciones, al objeto de que sean revisados por el personal técnico del Departamento de



Régimen Interior y Personal si lo estima conveniente.

Dada la imposibilidad de fijar las calidades de los elementos en las obras de conservación, por la ausencia de proyectos específicos, los Técnicos del Patronato Municipal de Deportes, serán los que recomienden en todo momento y para cualquier tipo de Obras, Electricidad e Instalaciones, los materiales que deben emplearse en las instalaciones y sus calidades, con preferencia las que estén contrastadas, en durabilidad y en funcionalidad con otras obras e instalaciones ya realizadas.

Por tanto, el adjudicatario no es libre de imponer ni de instalar ningún material o elemento que, previamente, no haya sido conformado por el Técnico del Patronato Municipal de Deportes, competente en la obra. Sólo si dicho material está homologado, el contratista podrá disponer del que, en igualdad de prestaciones, le resulte más cómoda su adquisición, sin la consulta previa obligatoria. En cualquier caso, prevalecerá el criterio del Técnico del Patronato Municipal de Deportes en la elección del material, ya que es éste último el responsable de que la obra se ejecute en las mejores condiciones y, desde su punto de vista, con los mejores materiales.

CLÁUSULA NOVENA

CALIDAD TÉCNICA DEL SERVICIO

Las empresas licitadoras presentarán, junto con su oferta, informe técnico de visita a los edificios, instalaciones y equipos objeto del contrato, así como programa de trabajo que se pretende aplicar a las mismas, diferenciando actuaciones de obras y de instalaciones.

Para garantizar el cumplimiento de los tiempos máximos de respuesta y reparación, en casos de avisos urgentes, el adjudicatario dispondrá de un servicio telefónico atendido por personal de la propia empresa, que cubrirá durante todos los días del año, las 24 horas, la atención de los edificios municipales en conservación, cualquiera que sea su actividad. Un equipo de guardia polivalente atenderá cualquier emergencia durante este espacio de tiempo.

Este servicio de guardia no podrá sustituirse, en ningún caso por contestadores automáticos, entendiéndose en este caso, que se trata de abandono del servicio, calificando tal circunstancia como falta grave. El teléfono de guardia o emergencia será independiente del resto de teléfonos de las oficinas, y su



utilización deberá reservarse exclusivamente para dichos fines.

En función del tipo de problema detectado por parte de los Técnicos del Patronato Municipal de Deportes, y/o de los responsables de cada edificio, se generarán tres tipos de actuaciones:

- Aviso urgente, para aquellas situaciones que pueden paralizar la normal utilización del edificio, o pueden representar graves riesgos para las personas o las cosas.
- Aviso no urgente, para aquellas situaciones que, aún no paralizando la utilización del edificio, si impiden el normal funcionamiento del mismo, o pueden motivar posteriores daños, en caso de demorar su reparación.
 - Todas las demás situaciones no contempladas en los dos supuestos anteriores, no requerirán aviso alguno, y se comunicarán a la empresa adjudicataria en la visita de inspección periódica, quedando reflejadas en la hoja de control correspondiente.

Los avisos realizados se atenderán en los tiempos de respuesta y reparación, establecidos en las Condiciones Particulares, definidos como:

- Tiempo de respuesta: el necesario para personarse en el edificio afectado, un encargado o persona cualificada de la empresa adjudicataria. Evaluará el daño y comenzará la actuación. Este tiempo de respuesta será de 2 horas para avisos urgentes y 48 horas para el resto.
- Tiempo de reparación: el necesario para restituir el elemento o instalación afectada a su estado inicial. Este tiempo de reparación será de 24 horas en el caso de avisos urgentes y 7 días para el resto.

Si el Adjudicatario, por propia iniciativa efectuase trabajos de mejora o que rebasen el alcance de las actuaciones incluidas en este Pliego, al objeto de ahorrarse reiteradas intervenciones sobre un elemento deteriorado, aquellos trabajos serán también considerados íntegramente incluidos en el precio del contrato, previo consentimiento del Técnico responsable.

CLÁUSULA DÉCIMA.

INCUMPLIMIENTOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

10.1 Penalidades



A efectos contractuales, se considerará penalidades, toda acción u omisión del Contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en el Pliego.

-Incumplimiento leve: todas aquellas que afectando desfavorablemente a la prestación del servicio no sean debidas a actuaciones maliciosas o deficiencias en las inspecciones, ni lleven unidos peligros a personas, ni reduzcan la vida económica de los componentes, ni causen molestias a los usuarios.

-Incumplimiento grave: aquella que afecte desfavorablemente a la prestación del servicio y sean consecuencia de una actuación maliciosa o de una realización deficiente de las inspecciones, que ocasionen molestias a los usuarios o acorten la vida económica de los componentes de las instalaciones.

-Incumplimiento muy grave: Aquellas acciones u omisiones del Contratista que puedan ocasionar peligro para las personas.

Se relacionan y clasifican diversos tipos de incumplimientos a título meramente enunciativo y como orientación para las partes sin que ello suponga, por tanto, que se relacionen todas las que puedan producirse en la prestación del servicio.

Incumplimientos Leves:

1. Retraso de hasta 12 horas en el tiempo de respuesta de un aviso urgente.
2. Retraso de hasta 72 horas en el tiempo de respuesta de un aviso ordinario.
3. Personal de servicio sin la documentación preceptiva.

Incumplimientos graves:

1. La reiterada reincidencia en faltas leves de la misma naturaleza en un trimestre, siempre que se haya informado en su momento al contratista por escrito de ello, aún en el caso de que no hubiese mediado sanción.
2. Retraso en la reparación de una avería urgente de hasta 48 horas y de hasta 10 días en un aviso ordinario.
3. Inexactitudes en los partes de inspección, siempre que las mismas sólo afecten a la prestación del servicio.
4. Realización inadecuada de los trabajos preventivos, que deben realizar la inspección, y que como consecuencia afecte a su eficacia operativa
5. Efectuar los trabajos que exige la prestación del servicio, de forma



incorrecta o inadecuada.

6. Todas aquellas actuaciones del contratista que denoten malicia y no afecten a la seguridad de las personas, pero causen molestias a los usuarios, e influyan negativamente en la vida económica de los componentes de las instalaciones.
7. El incumplimiento de las medidas de buenas prácticas ambientales.

Incumplimientos muy graves:

1. Retraso en la reparación de una avería urgente en 72 horas.
2. La reiteración o reincidencia en falta grave de la misma naturaleza en un trimestre, siempre que en su momento se haya impuesto la oportuna sanción.
3. Retraso superior a 15 días en el inicio y reparación de una avería normal.
4. Inexactitudes en los partes de inspección, siempre que puedan afectar negativamente a la seguridad de persona, o a la vida económica de componentes de la instalación, a la continuidad de la prestación del servicio, causar molestias inadmisibles a los usuarios, etc..
5. Realización inadecuada de los trabajos preventivos que debe efectuar la inspección, y que como consecuencia, afecten negativamente a los aspectos de una buena conservación

CLÁUSULA UNDÉCIMA.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Ya que la conservación y el mantenimiento que se realizan al amparo de este contrato no precisa de proyecto técnico de ejecución y como consecuencia de ello, de dirección facultativa y coordinador de seguridad y salud, la organización preventiva de la empresa adjudicataria deberá ajustarse a lo reglamentado en la Ley 31/95 sobre Prevención de Riesgos Laborales y al Real Decreto 39/97, sobre los Servicios de Prevención.

La contrata adjudicataria establecerá con sus empresas subcontratistas si hubiera la coordinación de actividades que se establecen en el art. 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

CLÁUSULA DECIMO PRIMERA

MEDIDAS DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES



Las empresas licitadoras, deberán efectuar los trabajos de mantenimiento en cada una de sus modalidades, con sujeción a la normativa vigente en materia de Medio Ambiente y procurando una adecuada formación ambiental a sus empleados.

Las intervenciones realizadas por la empresa adjudicataria en los distintos edificios como consecuencia de su mantenimiento integral, deberán observar con criterio de mínimos las siguientes medidas:

- Priorizar el criterio de eficiencia y ahorro energético.
- Procurar minimizar el impacto visual y acústico en el entorno en el que se realicen.
- Minimizar los residuos generados, realizando un sistema selectivo en su recogida.
- Utilización de productos de bajo impacto ambiental minimizando la utilización de los siguientes materiales: PVC, poliuretano, productos derivados de la madera que contengan el uso de colas y aditivos.
- Priorizar la utilización de materiales con certificado de calidad ambiental y/o reciclados.
- Potenciación del uso de materiales locales al objeto de reducir el consumo energético, que conlleva su transporte.
- Utilización de materiales naturales.

CLÁUSULA DUODÉCIMA

PRESUPUESTO DE CONTRATO Y CREDITO EN QUE SE AMPARA

El Presupuesto base de licitación de este contrato es de 150.000 € IVA excluido (incluidas prorrogas) más 27.000€ (18 % de IVA) (incluidas prorrogas) supone un presupuesto total del contrato IVA incluido de **177.000€, ciento setenta y siete mil euros, IVA incluido;** (incluidas prorrogas) con cargo a la partida **2012/342/22799.**

CONFORME
EL ADJUDICATARIO,
FECHA Y FIRMA



ANEXO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y CONTROL DE LAS INSTALACIONES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DE PALENCIA DE "SAN TELMO"

SEGUN CALENDARIO DEL AÑO 2012

APERTURA SAN TELMO

| ENERO | | | | | | |
|-------|----|----|----|----|----|----|
| L | M | X | J | V | S | D |
| | | | | | | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | 31 | | | | | |

| FEBRERO | | | | | | |
|---------|----|----|----|----|----|----|
| L | M | X | J | V | S | D |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | | | | |
| | | | | | | |

| MARZO | | | | | | |
|-------|----|----|----|----|----|----|
| L | M | X | J | V | S | D |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
| | | | | | | |

| ABRIL | | | | | | |
|-------|----|----|----|----|----|----|
| L | M | X | J | V | S | D |
| | | | | | | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | | | | | | |

| MAYO | | | | | | |
|------|----|----|----|----|----|----|
| L | M | X | J | V | S | D |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 | 31 | | | |
| | | | | | | |

| JUNIO | | | | | | |
|-------|----|----|----|----|----|----|
| L | M | X | J | V | S | D |
| | | | | 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | |
| | | | | | | |

| JULIO | | | | | | |
|-------|----|----|----|----|----|----|
| L | M | X | J | V | S | D |
| | | | | | | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | 31 | | | | | |

| AGOSTO | | | | | | |
|--------|----|----|----|----|----|----|
| L | M | X | J | V | S | D |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | |
| | | | | | | |

| SEPTIEMBRE | | | | | | |
|------------|----|----|----|----|----|----|
| L | M | X | J | V | S | D |
| | | | | | 1 | 2 |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| | | | | | | |

| OCTUBRE | | | | | | |
|---------|----|----|----|----|----|----|
| L | M | X | J | V | S | D |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | 31 | | | | |
| | | | | | | |

| NOVIEMBRE | | | | | | |
|-----------|----|----|----|----|----|----|
| L | M | X | J | V | S | D |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | |
| | | | | | | |

| DICIEMBRE | | | | | | |
|-----------|----|----|----|----|----|----|
| L | M | X | J | V | S | D |
| | | | | | 1 | 2 |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 | | | | | | |

Días festivos

Instalaciones cerradas

Apertura mañana y tarde

Apertura por la tarde

(1) HORARIOS CONTROL DE ACCESOS: Enero, febrero, noviembre y diciembre

| LUNES | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES | SABADO | DOMINGO |
|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| 16:00 - 18:15 | 16:00 - 18:15 | 16:00 - 18:15 | 16:00 - 18:15 | 16:00 - 18:15 | 9:00 - 14:00 | 9:00 - 14:00 |
| | | | | | 16:00 - 18:00 | 16:00 - 18:00 |
| 2.25 | 2.25 | 2.25 | 2.25 | 2.25 | 7.00 | 7.00 |

(2) HORARIOS CONTROL DE ACCESOS: Marzo y octubre

| LUNES | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES | SABADO | DOMINGO |
|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| 16:00 - 19:00 | 16:00 - 19:00 | 16:00 - 19:00 | 16:00 - 19:00 | 16:00 - 19:00 | 9:00 - 14:00 | 9:00 - 14:00 |
| | | | | | 16:00 - 19:00 | 16:00 - 19:00 |
| 3.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 | 8.00 | 8.00 |

(3) HORARIOS CONTROL DE ACCESOS: Abril, mayo y septiembre

| LUNES | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES | SABADO | DOMINGO |
|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| 16:00 - 20:00 | 16:00 - 20:00 | 16:00 - 20:00 | 16:00 - 20:00 | 16:00 - 20:00 | 9:00 - 14:00 | 9:00 - 14:00 |
| | | | | | 16:00 - 20:00 | 16:00 - 20:00 |
| 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 9.00 | 9.00 |

(4) HORARIOS CONTROL DE ACCESOS: Junio, julio y agosto

| LUNES | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES | SABADO | DOMINGO |
|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 9:00 - 21:00 | 9:00 - 21:00 | 9:00 - 21:00 | 9:00 - 21:00 | 9:00 - 21:00 | 9:00 - 21:00 | 9:00 - 21:00 |
| 12.00 | 12.00 | 12.00 | 12.00 | 12.00 | 12.00 | 12.00 |

HORARIOS SOCORRISMO: Del 16 de junio al 31 de agosto

| LUNES | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES | SABADO | DOMINGO |
|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| 11:15 - 21:00 | 11:15 - 21:00 | 11:15 - 21:00 | 11:15 - 21:00 | 11:15 - 21:00 | 11:15 - 21:00 | 11:15 - 21:00 |
| 9.75 | 9.75 | 9.75 | 9.75 | 9.75 | 9.75 | 9.75 |



| JORNADA | HORAS/DIA | Nº DE DIAS | TOTAL HORAS |
|---|-----------|------------|-----------------|
| CONTROL DE ACCESOS | | | 3,122.75 |
| LUNES A VIERNES Horario 1 | 2.25 | 79 | 177.75 |
| SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS Horario 1 | 7.00 | 38 | 266.00 |
| LUNES A VIERNES Horario 2 | 3.00 | 43 | 129.00 |
| SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS Horario 2 | 8.00 | 19 | 152.00 |
| LUNES A VIERNES Horario 3 | 4.00 | 59 | 236.00 |
| SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS Horario 3 | 9.00 | 32 | 288.00 |
| LUNES A DOMINGO Horario 4 (2 personas en horario de 11:00 a 21:00 del 16/06 al 31/08)) | 12.00 | 92 | 1104.00 |
| | 10.00 | 77 | 770.00 |
| SOCORRISMO | | | 750.75 |
| LUNES A DOMINGO Horario 4 | 9.75 | 77 | 750.75 |
| TOTAL HORAS ANUALES | | | 3,873.50 |