



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ

SECCION DE BIBLIOTECAS

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DEL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES: SANTA MARIA, CELESTINO MUTIS Y ADOLFO SUÁREZ.

1.- OBJETO.-

El presente pliego recoge las prescripciones técnicas que regirán la contratación de los servicios de mantenimiento de los equipos de aire acondicionado con el fin de:

1. Asegurar su operatividad, correcta conservación y prolongar su vida útil.
2. Realizar los trabajos y revisiones periódicas que se establecen en el presente pliego
3. Realizar los trabajos necesarios para subsanar cualquier tipo de defecto o avería que puedan presentarse en las instalaciones o equipos objeto del contrato. Mantenimiento correctivo.
4. Proporcionar la mano de obra y desplazamientos necesarios para realizar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.

1.1 INSTALACIONES DE AIRE ACONDICIONADO

Incluye todos los equipos tales como climatizadores, bombas, intercambiadores, extractores, recuperadores, vasos de expansión, etc; así como los sistemas de control y regulación, redes de conductos de impulsión y retorno de aire, rejillas, difusores y toberas.

Se compone de los siguientes elementos principales:

- **BIBLIOTECA SANTA MARÍA**

2 unidades (equipo exterior e interior) correspondiente al modelo CIATESA

- **BIBLIOTECA CELESTINO MUTIS**

2 unidades (equipo exterior e interior) correspondiente al modelo CIATESA

- **BIBLIOTECA EXTRAMUROS**

9 unidades (equipo exterior e interior) correspondiente al modelo ROCA



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ

SECCION DE BIBLIOTECAS

2.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO.-

2.1.- PERIODICIDAD.-

Se contempla la realización de dos revisiones de mantenimiento preventivo anual:

- **DICIEMBRE:** Funcionando modo calefacción
- **MAYO:** Puesta en marcha para la refrigeración

Todas las revisiones incluirán la limpieza o sustitución por deterioro de los filtros de todas las unidades interiores y exteriores que lo precisen.

2.2.- OPERACIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.-

De acuerdo con el IT 3.3 del Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE) se llevarán a cabo las siguientes operaciones de mantenimiento preventivo:

- Limpieza de los elementos de difusión (difusores y rejillas)
- Limpieza de baterías de evaporación y condensación
- Limpieza de filtros de las unidades interiores
- Comprobación del funcionamiento de los desagües
- Verificación de los elementos de seguridad y regulación eléctricos y frigoríficos
- Verificación de los consumos eléctricos de los motores de compresores y ventiladores
- Comprobación de las cargas de refrigerante, presiones y temperaturas de trabajo
- Verificación de la estanquidad de los circuitos de refrigerante
- Verificación del estado de la suportación del equipo: soportes rígidos, antivibratorios, amortiguadores, etc.
- Limpieza de palas y álabes de los rodets de los ventiladores.
- Inspección de cojinetes y rodamientos de los ventiladores: Verificación de holguras y engrase si procede.
- Inspección de nivel de aceite en compresores.

3.- MANTENIMIENTO CORRECTIVO.-

Los Avisos de avería serán atendidos en un plazo máximo de 24 horas, desde la recepción de la incidencia. La mano de obra se entiende incluida en este mantenimiento.

Por el contrario los materiales necesarios para el mantenimiento correctivo, la empresa adjudicataria presentará presupuesto por este concepto para su aceptación por parte de la Administración. En caso de discrepancia, el precio será fijado por la Administración, previa audiencia del contratista. Si éste no aceptase el precio del material fijado, la Administración se reserva el derecho de ejecutar dicha compra y proveérselo al



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ

SECCION DE BIBLIOTECAS

adjudicatario para su instalación, no dando lugar a ningún tipo de reclamación por parte del mismo ya que la mano de obra del mantenimiento correctivo es objeto del contrato del presente pliego.

No se instalarán materiales que no sean originales o aquellos recomendados y avalados por el fabricante.

El adjudicatario proveerá de todas las herramientas y medios auxiliares que su personal necesite para la realización de sus tareas.

4.- CONTROL DEL SERVICIO.-

Para un control del servicio, la Empresa adjudicataria, deberá presentar a modo de albarán una hoja en que se relacionen las labores realizadas, conforme a las condiciones establecidas, así como cualquier tipo de información que se considere de relevancia.

5.- REGLAMENTO Y SEGURIDAD.-

El mantenimiento de los sistemas de climatización y sus instalaciones se realizará de acuerdo en lo establecido en el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE) y al Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. (REBT).

6.- NORMATIVA MEDIOAMBIENTAL.-

Las actividades de mantenimiento, incluida la retirada de elementos averiados o inservibles y residuos de las revisiones y reparaciones de los equipos, deberán ser tratados por la empresa adjudicataria realizándose en cumplimiento con la normativa medioambiental correspondiente y de transporte de mercancías peligrosas en carretera (si fuera el caso).

Se hará entrega de los documentos de transporte y aceptación de los citados residuos por gestores autorizados, así como de los certificados de destrucción de los mismos.

7.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) El adjudicatario deberá contar con el personal especializado que sea necesario, de acuerdo con lo dispuesto al respecto por la Legislación Laboral.
- b) Dicho personal no tendrá vinculaciones ni derecho alguno con respecto a la Administración, y en ningún caso la parte contratante, la Administración, resultará responsable de las obligaciones del contratista.
- c) El adjudicatario queda obligado a que todo el personal, propio o ajeno que emplee, esté afiliado a la Seguridad Social. Asimismo estará obligado al cumplimiento de lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Estatuto de los Trabajadores, normas legales sobre Seguridad Social y demás disposiciones complementarias o de aplicación que



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ

SECCION DE BIBLIOTECAS

estén vigentes o puedan dictarse en lo sucesivo, quedando también obligado a cubrir las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedad laboral y profesional del personal a su servicio que destine en cada momento a la prestación del Servicio.

d) El Ayuntamiento de Cádiz, ejercerá el control y vigilancia que estime conveniente en relación con el debido cumplimiento por el adjudicatario de todas sus obligaciones y correcta prestación del servicio. También podrá solicitar al adjudicatario el cambio de personal que preste los servicios si se considera que no se adapta de forma adecuada a las características de dicho Centro, o bien por una manifiesta y reiterada dejación en la prestación del servicio encomendado.

e) Por las características de los edificios donde ha de desarrollarse la prestación del contrato, todo el personal que por parte de la empresa adjudicataria intervenga en los trabajos de mantenimiento, deberá someterse a las normas de seguridad y control que el Ayuntamiento considere.

f) Las entradas y salidas de los edificios de materiales o herramientas de trabajo, requerirán la previa autorización del Ayuntamiento.

g) El adjudicatario será responsable de los daños que ocasione su personal bien directamente, bien como negligencia o dolo en la prestación del servicio, locales, instalaciones o usuarios del Centro, y responderá a las indemnizaciones que se deriven, siempre a juicio del Centro, pudiendo detraer la compensación económica de las facturas que el contratista presente.

h) En el desarrollo de los trabajos del presente concurso será de obligado cumplimiento toda la normativa actual legal de carácter técnico y también la que pudiera producirse durante el periodo de vigencia del contrato.

i) El adjudicatario esta obligado a dar cumplimiento al deber de coordinación de actividades en materia de prevención de riesgos, conforme al artículo 24 de la ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y al Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley/1995 de Prevención De Riesgos Laborales.

j) El adjudicatario proveerá de todas las herramientas, equipos de medidas y medios auxiliares que su personal necesite para la realización de sus tareas, indicando la relación de herramientas y medios auxiliares que tendrá cada oficio.

k) Las operaciones o reparaciones cuya ejecución implique parada de las instalaciones, serán realizadas durante los horarios que señale, a estos efectos, el equipo de gestión de los edificios, siendo válidos cualquiera de los incluidos en las jornadas de mañana, tarde o noche, y en cualquier día de la semana, sea laborable o festivo.

l) El adjudicatario deberá, por su cuenta, uniformar y equipar con los medios de seguridad necesarios, obligándose a cumplir con el mismo toda la legislación de Higiene y Seguridad en el Trabajo.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ

SECCION DE BIBLIOTECAS

m) Queda incluido en el contrato el coste de la mano de obra, desplazamientos y diagnóstico de averías como consecuencia de la realización del mantenimiento correctivo objeto del presente pliego.

8.- DOCUMENTACION.-

La empresa adjudicataria deberá presentar, junto con su oferta la siguiente documentación:

- Certificado en vigor de estar inscrita como empresa instaladora-mantenedora de instalaciones térmicas de edificios, otorgado por la Consejería de Innovación, Industria y Energía de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Compromiso de tiempo de respuesta ante averías.

9.- DURACION DEL CONTRATO.-

La duración del contrato para la prestación del servicio de mantenimiento será de cuatro años .

10.- PRESUPUESTO MAXIMO DE LICITACION.-

El presupuesto máximo de licitación del servicio de mantenimiento objeto de este pliego se establece en ONCE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE IVA INCLUIDO.

Cádiz 27 de Enero de 2017
AYUDANTE BIBLIOTECA,

Fdo. Teresa Ruiz Mozo