



Ayuntamiento de Móstoles

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACION DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES DE PISCINAS DE LOS POLIDEPORTIVOS MUNICIPALES "ANDRES TORREJON", "VILLAFONTANA", "LOS ROSALES" Y "LAS CUMBRES".-



Ayuntamiento de Móstoles

ÍNDICE

- 1 .- OBJETO DEL CONTRATO.
- 2 .- CRITERIOS TÉCNICOS DEL SERVICIO. SUPERVISIÓN.
- 3 .- MANTENIMIENTO PREVENTIVO.
- 4 .- MANTENIMIENTO CORRECTIVO.
 - 4.1.- AVERÍAS URGENTES.
 - 4.2.- NUEVAS INSTALACIONES.
- 5 .- INSTALACIONES.
- 6 .- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.
- 7 .- INFORMACIÓN PERIÓDICA.
- 8 .- MEDIOS MATERIALES.
 - 8.1.- MATERIALES PROPIOS DE EQUIPOS O INSTALACIONES.
 - 8.2.- MATERIALES AUXILIARES.
 - 8.3.- OTROS MEDIOS.
- 9 .- MEDIOS HUMANOS.
- 10 .- PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
- 11.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.
- 12.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS.
- 13 .- PRECIO DE LICITACIÓN.
- 14.- DURACIÓN DEL CONTRATO
- 15.- AMPLIACIONES DEL CONTRATO
- 16.- REVISIÓN DE PRECIOS
- 17.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA
- 18.- ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD
- 19.- PENALIZACIONES



Ayuntamiento de Móstoles

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de MANTENIMIENTO PREVENTIVO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y TRATAMIENTO DE AGUAS EN LA TOTALIDAD DE LAS PISCINAS, CUBIERTAS Y AL AIRE LIBRE, DE LOS POLIDEPORTIVOS "ANDRES TORREJON", "VILLAFONTANA", "LOS ROSALES" y "LAS CUMBRES", así como de aquellas que se habiliten durante la vigencia de este contrato y que libremente le encargue el Ayuntamiento de Móstoles de acuerdo con las condiciones que en el presente Pliego se especifican.

Independientemente de los trabajos de mantenimiento se podrán adjudicar al contratista la realización de otras obras de reparación y mejora con presupuesto independiente y de obligada realización por parte del adjudicatario.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de realizar por sí mismo o mediante terceros las obras o servicios que considere oportunas, sin que ello permita reclamación alguna por parte del adjudicatario.

Dicho objeto corresponde al código 43324100-1 del CPV (Vocabulario Común de Contratos).

2.- CRITERIOS TECNICOS DEL SERVICIO. SUPERVISION

Las tareas y trabajos a realizar serán todos los necesarios para el correcto funcionamiento de las instalaciones objeto de este Pliego.

El criterio técnico a seguir es el expresado en las cláusulas del presente Pliego quedando la interpretación del mismo a los técnicos del Área de Mantenimiento de Edificios del Ayuntamiento de Móstoles.

Deben incluirse en el mantenimiento y conservación las siguientes actividades, que se valoran de forma individualizada:

- . Tratamiento de aguas (incluidos productos químicos) (*):
 - . Tratamiento químico.
 - . Tratamiento físico.
- . Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones automatizadas.
- . Muestras reglamentarias del estado de las aguas.
- . Limpieza diaria de fondos de piscinas.
- . Personal permanente durante el horario de público.
- . Partes diarios de actividades realizadas (informatizado)

La empresa adjudicataria recibirá las instalaciones en su estado real al comienzo de la actividad del contrato sin que pueda aducir ningún inconveniente o reparo por ello.

Los licitadores previamente deberán visitar las instalaciones para su estudio con la debida autorización del Área de Mantenimiento de Edificios y sin intervenir en absoluto con el funcionamiento de las instalaciones. **Deberán adjuntar a la oferta documento acreditativo de tal visita con el visto bueno del encargado de Mantenimiento de Edificios correspondiente. Sin dicho documento no se considerará ninguna oferta.**



Ayuntamiento de Móstoles

En el plazo máximo de 90 días naturales desde el inicio del servicio, el adjudicatario presentará informe sobre el estado de las distintas instalaciones indicando los trabajos, necesarios a su juicio, a realizar para su mejora y su valoración.

(*) Las empresas relacionarán los productos a ofertar, especificando marcas, calidades, homologaciones, porcentajes de composición, etc...

Dicho punto será valorado específicamente en los criterios de valoración de las ofertas.

El Ayuntamiento de Móstoles se limitará a disponer de la estructura técnica (titulada y no titulada) de supervisión que se precise para coordinar los trabajos, controlar y verificar las realizaciones, a fin de asegurarse que la conservación y mantenimiento de los trabajos ya especificados se está desarrollando de acuerdo con las exigencias del Pliego de Prescripciones Técnicas.

3.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO

La empresa adjudicataria seguirá un programa (que formará parte de la oferta y se valorará específicamente), confeccionado por ella misma, de inspección, predicción y mantenimiento preventivo destinado a conocer y controlar el estado actual de las instalaciones, equipos y elementos. Dicho programa de inspección se realizará de forma sistemática y deberá detectar cualquier avería o defecto, debiendo permitir la organización del servicio en las tareas de corregir, regular, sustituir, limpiar o reparar los elementos que lo precisen sin que se produzcan alteraciones de consideración en el funcionamiento y utilización de los mismos.

A tal efecto deberá realizar la necesaria toma de datos de las instalaciones objeto de este concurso y crear la correspondiente base de datos que facilitará al Ayuntamiento en soporte informático, las cuales pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento de Móstoles.

La empresa adjudicataria realizará las correcciones, reparaciones y regulaciones necesarias para el correcto funcionamiento, operatividad y seguridad de las instalaciones a medida que se vayan detectando anomalías durante el programa de mantenimiento preventivo anterior.

Las reparaciones cuya valoración de ejecución material excedan de 100 € serán motivo de presupuesto expreso, así como las reformas, modificaciones a petición del Ayuntamiento.

Estos trabajos, así como el mantenimiento correctivo que se pueda derivar de ellos, se realizarán con personal cualificado en las especialidades necesarias según los trabajos a realizar, siendo posible la polivalencia del personal dedicado a estos servicios siempre y cuando la calidad del mantenimiento que se realice sea correcta.

Estos programas de mantenimiento serán presentados por el adjudicatario al Ayuntamiento y, una vez aprobados por éste, se llevarán a la práctica.

La programación 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 las instalaciones por parte del público.

4.- MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Consistirá, en la reparación de averías o anomalías que se puedan producir.

Entendemos por avería, aquella que de alguna manera pueda repercutir en el normal desarrollo de la actividad o en la seguridad de los usuarios. Su atención y solución será considerada urgente y se realizará de inmediato.



Ayuntamiento de Móstoles

En general, la detección de las averías se considerará como una función más del contratista dentro de sus actividades.

4.1.- Averías urgentes

El adjudicatario se obliga a proporcionar un sistema de localización vía teléfono para poder contactar con él en caso de avería urgente o cualquier situación de emergencia, durante las 24 horas de cualquier día de la semana, incluyendo períodos vacacionales y días festivos, obligándose a actuar de inmediato, con plazo máximo de 2 horas desde el aviso.

Estas situaciones de emergencia se limitarán a las que así sean consideradas por el representante del Ayuntamiento.

4.2.- Nuevas instalaciones

Si se hicieran nuevas instalaciones por parte de la empresa adjudicataria del mantenimiento, éstas no podrán afectar al normal funcionamiento del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo. Por lo que se refiere a la realización de estas instalaciones se requerirá de personal aparte del mantenimiento y facturación, según precios y condiciones fijados previamente por el Ayuntamiento.

Todos estos trabajos, una vez iniciados, se realizarán sin interrupción hasta la finalización, en plazos razonables y lo más cortos posibles.

5.- INSTALACIONES

Incluye la puesta en marcha, parada y cuantas operaciones y verificaciones sean necesarias para que las instalaciones cumplan su cometido de forma óptima, con el mínimo consumo de energía y con las condiciones de seguridad necesarias.

6.- DOCUMENTACION TECNICA

Respecto a la documentación técnica necesaria para el correcto desarrollo del servicio el adjudicatario queda obligado a realizar, confeccionar y actualizar la información tanto gráfica como escrita necesaria para la gestión del mantenimiento de las instalaciones de las piscinas, en soporte informático.

Se facilitarán en el mismo soporte los esquemas actualizados de instalaciones eléctricas, fontanería, saneamiento, etc., que tengan que ver con las piscinas.

7.- INFORMACIÓN PERIÓDICA

Se presentará junto con la facturación mensual, un resumen de las actividades realizadas durante el mes, detallando lo siguiente:

. Trabajos de mantenimiento preventivo, con observaciones y resultado de mediciones, pruebas o inspecciones, así como estudios técnicos y recomendaciones que sean necesarias.

. Relación de averías y de incidencias registradas, con indicación de fechas y horas, tiempo de intervención, causas, reparaciones efectuadas y estado actual.

. Relación de materiales que se utilicen y cualquier otro trabajo realizado.

. Estudios de tiempo de mantenimiento preventivo con la indicación de diferencias entre tiempos previstos en programas y los realmente utilizados.



Ayuntamiento de Móstoles

8.- MEDIOS MATERIALES

8.1.- Materiales propios de equipos o instalaciones

Incluimos en este apartado todos aquellos elementos que ocupando un lugar permanente en un equipo o instalación sea necesario sustituirlos por deterioro, envejecimiento, desgaste, rotura o incorrecto funcionamiento (bombas, compresores, etc.).

Incluimos también todos aquellos repuestos de carácter consumible que representando un coste elevado sean fundamentales para el correcto servicio o funcionamiento de los equipos o instalaciones que los utilicen.

El costo de todos estos elementos propios de equipos o instalaciones correrán por cuenta del Ayuntamiento de Móstoles, siendo por cuenta del adjudicatario los costos generados por sustituciones, mano de obra, materiales auxiliares y costos indirectos dentro del objeto de este concurso y por tanto dentro de la oferta económica presentada.

Las operaciones de reparación tendrá como fin restituir a sus condiciones originales la instalación sobre la que se actúa. Cuando el estado de un elemento no admite ya reparación se mostrará dicha situación al Ayuntamiento, procediendo a su sustitución, previo presupuesto específico y la autorización de los técnicos municipales. El nuevo elemento deberá ser de la misma calidad y características del sustituido, salvo que circunstancias especiales obliguen a otra cosa y siempre bajo la supervisión del Ayuntamiento.

Todos los materiales empleados en las tareas de conservación, tanto en reposición de elementos sueltos como sustituciones por obsolescencia de las instalaciones, serán materiales homologados por el Ayuntamiento, a través del departamento competente.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de recuperar, para el Patrimonio Municipal, aquellos materiales, elementos o instalaciones que vayan a ser sustituidos por otros nuevos.

Se podrá confeccionar por parte de la empresa adjudicataria una relación de los materiales de uso más frecuente con indicación de los stocks máximos y mínimos para que el Ayuntamiento de Móstoles los pueda disponer en su propio almacén y sobre el que ejercerá los controles que considere oportuno efectuar en cada momento.

Independientemente el adjudicatario dispondrá de instalaciones para el acopio de materiales, maquinaria, etc. en el municipio de Móstoles o aledaños con objeto de disponer de recursos inmediatos para el servicio. Se valorará específicamente.

8.2.- Materiales auxiliares

Incluimos en este apartado todos los materiales y actividades auxiliares, cuyo coste asumirá el adjudicatario:

- . Todos los materiales de bajo coste necesarios para la reparación de cualquier avería.
- . Las sales, resinas y algicidas necesarias para las instalaciones de agua normal y de agua tratada.
- . Las ayudas de albañilería, carpintería, cerrajería, yesería, pintura y cualquier otra necesaria para el restablecimiento del funcionamiento y condiciones iniciales, incluyendo tanto el material como la mano de obra necesaria.
- . Materiales para el tratamiento del agua de piscina y los utilizados en la reparación o acondicionamiento de los aparatos para la realización de actividades deportivas.



Ayuntamiento de Móstoles

No se incluyen los siguientes puntos:

. Los materiales o máquinas a reponer como consecuencia de desperfectos ocasionados por inundaciones, tormentas, incendios, manifestaciones, huelgas, actos de sabotaje o uso negligente o malintencionado por personal ajeno al adjudicatario. En este caso, el contratista acreditará haber concertado una póliza de seguro de cobertura de riesgos por fuerza mayor que cubra dichas contingencias. Se valorará de forma específica.

. Los fluidos necesarios para el funcionamiento de las instalaciones como son: agua, gas, fuel-oil, electricidad o cualquier tipo de energía.

. Las modificaciones sobre las instalaciones actuales por iniciativa del Ayuntamiento de Móstoles, que tendrá que realizar el adjudicatario, previa aprobación de presupuesto, siempre que estas modificaciones no sean provocadas por imprecisiones en el mantenimiento.

Los materiales de mantenimiento propiamente dicho serán aportados por el adjudicatario, y a tal efecto mantendrá el stock correspondiente para no perturbar el desarrollo de las operaciones.

El Ayuntamiento de Móstoles se reserva el derecho de seleccionar y recuperar para su patrimonio aquellos elementos constructivos o materiales que procedan de edificios, objeto de reforma o reparación y que hayan de ser sustituidos sin que ello suponga indemnización ni compensación alguna para la empresa adjudicataria.

8.3.- Otros medios

La empresa adjudicataria dispondrá de los medios manuales y mecánicos, furgonetas, utilajes, herramientas y accesorios necesarios para el cumplimiento de los trabajos del presente pliego.

Se valorará específicamente.

9.- MEDIOS HUMANOS

La empresa adjudicataria dispondrá de domicilio social o delegación en la Comunidad de Madrid (se valorará la cercanía al municipio de Móstoles), disponiendo de un local definido y provisto de teléfono, fax y dirección de correo, debiendo estar, como hemos indicado, localizado las 24 horas del día.

La empresa adjudicataria dispondrá del siguiente personal mínimo para el desarrollo de los trabajos contemplados en el presente pliego:

- . 1 Ingeniero Técnico Industrial con conocimientos técnicos y experiencia demostrable.
- . 1 Coordinador encargado de la ejecución y planificación de medios humanos.
- . 1 Auxiliar administrativo para coordinación de partes de trabajo y archivos informáticos.
- . 1 Oficial multifuncional de mantenimiento.
- . 1 Maquinista de forma permanente 24 horas.

No obstante, las empresas ofertarán el personal que estimen necesario.

Dicho punto será objeto de valoración específica en los criterios de valoración.

La empresa adjudicataria dotará al servicio y a todo el personal del mismo de todos los medios de protección colectiva e individual necesarios según las disposiciones vigentes



Ayuntamiento de Móstoles

(cinturones de seguridad, cascos protectores, guantes aislantes, discriminadores de tensión, etc) las medidas necesarias para conseguir que dichos elementos sean utilizados por todo el personal, siendo responsabilidad de ésta aquellos accidentes laborales que pueda sufrir el personal.

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

El personal que el adjudicatario asigne al mantenimiento, exclusivo del servicio habrá de ser altamente cualificado en la función de las instalaciones a mantener, teniendo que ser todos oficiales de 1^a en su oficio.

El Ayuntamiento de Móstoles se reserva el derecho de rechazar al personal propuesto por el adjudicatario si considera que su capacitación no fuera suficiente o su comportamiento correcto.

10.- PRESTACION DEL SERVICIO

El horario general a cubrir diariamente será, como mínimo, de:

Lunes a domingo: de 7 a 22 horas (invierno y verano)

El adjudicatario se compromete a subsanar, en un plazo máximo de 24 horas cualquier tipo de avería, con el personal asignado al cumplimiento del servicio. En caso de ser éste insuficiente, habrá de ser auxiliado por el personal que fuera necesario, para lo cual la empresa tendrá que acreditar que está en posesión de una plantilla y, además habrá de tener en el centro objeto de este concurso el suficiente material de reposición de la marca y modelo similar al de las instalaciones a conservar a fin de evitar retrasos en las reposiciones o sustituciones. Este servicio no generará ningún cargo suplementario al Ayuntamiento de Móstoles.

11.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Se visitarán los espacios afectados por las obras a realizar, requiriendo certificado de responsable del centro justificativo de la visita, sin el cual no se considerará la oferta.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento. Además la empresa adjudicataria deberá realizar la adecuada señalización y protección en los puntos de las actuaciones.

12.- PRESENTACION DE OFERTAS

Las ofertas presentadas deberán incluir obligatoriamente mínimo los conceptos siguientes:

- a) Manifestación escrita de conocer y asumir íntegramente las condiciones reflejadas en este pliego prescripciones, así como en el de cláusulas administrativas.
- b) Certificado acreditativo de haber visitado las instalaciones.
- c) Programa de actuación.
- d) Relación de medios materiales.



Ayuntamiento de Móstoles

- e) Oferta económica. Se presentará una oferta económica por la que se compromete el contratista a realizar todos los trabajos reflejados ofertados con todo el personal técnico que definirá expresamente.

13.- PRECIO DE LICITACIÓN

El precio de licitación será de **CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CINCUENTA EUROS (369.533,90 € + 66.516,10 € IVA)**, para el año del contrato, contado a partir de la firma del mismo, debiendo los concursantes ofertar a la baja sobre dicho precio de licitación.

Primer año: 436.050 € (369.533,90 € + 66.516,10 € IVA)

El adjudicatario percibirá el canon anual fraccionado en 12 mensualidades con las revisiones de precios especificadas en el pliego de cláusulas administrativas.

14.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrán una duración de un año pudiéndose prorrogar por periodos de un año si antes de su finalización no ha habido ninguna observación por parte del contratista o de la administración.

15.- AMPLIACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación podrá ser ampliada en cuanto a la cantidad económica durante la vigencia del contrato por nuevas necesidades del Ayuntamiento en las mismas condiciones económicas que las establecida en los pliegos, contrato y la oferta que resulte adjudicataria.

16.- REVISIÓN DE PRECIOS

El precio de adjudicación estará vigente sin revisión hasta transcurrido un año desde el inicio de la prestación del servicio.

La empresa adjudicataria tendrá derecho a revisión a partir del día 1 del mes siguiente al que se cumpla un año de prestación del servicio, con el IPC publicado por el INE.

17.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El adjudicatario será responsable de los perjuicios de tipo civil, penal o económico que se pudieran producir tanto al Ayuntamiento de Móstoles como a terceros a consecuencia de las obligaciones establecidas en este pliego o mala ejecución de los trabajos y deberá concertar con una compañía especializada un seguro de responsabilidad civil frente a terceros de al menos 500.000 €.

18.- ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD

Se redactará el estudio de Seguridad y Salud para el cumplimiento del R.D. 1627/97 de 24 de Octubre en el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para las obras objeto de este concurso.

Asimismo será de obligado cumplimiento por parte del Contratista la siguiente normativa:

- Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales



Ayuntamiento de Móstoles

- Ley 54/2003 de Reforma del Marco Normativo de la P.R.L.
- R.D. 171/2004 en material de Coordinación de Actividades Empresariales
- R.D. 614/2001 Disposiciones Mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.
- Así como el Reglamento Electrotécnico de baja tensión.

El contratista aportara los siguientes documentos relativos a la normativa anteriormente mencionada.

1.- La Evaluación de Riesgos y Planificación de la actividad preventiva (según el art. 16 de la Ley 31/95).

2.- Las medidas de Protección y Prevención a adoptar y, en su caso, material e de protección que deba utilizarse para cada tarea en concreto (según el art. 17 de la Ley 31/95).

3.- Certificado que acredite que los trabajadores que van a ser asignados a las tareas contratadas conocen la evaluación de riesgos y han recibido información y formación específica y suficiente en materia de Prevención de los Riesgos inherentes a su puesto de trabajo (según el art. 19 Ley 31/905). Este certificado recogerá una relación con el nombre, D.N.I. y firma de cada persona; actualizándose cuando se produzcan variaciones del personal asignado o en los procedimientos de trabajo.

4.- Certificado que acredite que los trabajadores que van a ser asignados a las tareas contratadas, han sido considerados aptos para el desempeño de las mismas por los Servicios Médicos de acuerdo con el art. 22 de la Ley 31/95. Este certificado incluirá una relación nominal como en el caso anterior y será igualmente actualizados cuando se produzcan variaciones del personal asignado o en los procedimientos de trabajo.

19.-PENALIZACIONES.

Además de lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas particulares habrá de tenerse en cuenta lo siguiente:

Dado que la calidad de la prestación del servicio se valora en función de los informes del encargado municipal y de las quejas directas del responsable del centro, el Ayuntamiento tendrá la facultad de penalizar con una sanción económica las siguientes faltas:

- 1.-Incumplimiento de algunos de los puntos descritos en dicho Pliego de Condiciones Técnicas.
- 2.-No sustitución de las bajas que se produzcan.
- 4.-Falta de materiales de reposición.
- 5.-Cambio de calidad en los materiales y productos utilizados respecto a la oferta aprobada.
- 6.-Incumplimiento de plazos estipulados en los puntos 3, 4 y 10 del presente Pliego de Condiciones Técnicas.

Móstoles, 17 de enero de 2011

Fdo: Constantino Bande López
**JEFE SERVICIO MANTENIMIENTO
INFRAESTRUCTURAS**