PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MANTENIMIENTO CLIMATIZACIÓN EN EL ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL Y BIBLIOTECA PÚBLICA PROVINCIAL DE JAÉN

1.-OBJETO

El objeto es el MANTENIMIENTO DE LA CLIMATIZACIÓN EN EL ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL Y LA BIBLIOTECA PÚBLICA PROVINCIAL DE JAÉN, según las cláusulas que se establecen seguidamente:

LOTE 1. ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL
LOTE 2. BIBLIOTECA PÚBLICA PROVINCIAL

Con el presente documento se pretende establecer los criterios para el correcto mantenimiento, control y supervisión de los sistema de climatización a fin de mantener en todo momento y en perfecto estado de funcionamiento aquellos elementos que conforman dicho sistema asegurando y dando respuesta a las situaciones de alarma que puedan producirse para la protección activa que imponen las normas internacionales sobre conservación de bienes culturales, manteniendo unas condiciones climáticas estables en sus instalaciones. Esto implica un control exhaustivo de la temperatura y humedad de los espacios en los que se ubican dichos bienes, tanto en exposición como en las salas de reserva para asegurar un ambiente climático adecuado para la conservación de sus colecciones y que se mantengan en los parámetros siguientes:

Temperatura: entre 18 y 24º sin fluctuaciones mayores de 2º.
Humedad Relativa: entre 45 y 55% sin fluctuaciones mayores de 5%.

2.- LUGAR DE REALIZACIÓN Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

El contrato se llevará a cabo por la empresa adjudicataria en las instalaciones del Archivo Histórico Provincial, situado en la Calle Santo Domingo, nº 12 y Biblioteca Pública, en la calle Santo Reino, nº 1, ambas de Jaén.

3.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.:

MODELOS DE EQUIPOS:

LOTE1. Los equipos existentes en el Archivo Histórico Provincial, los cuales serán objetos de mantenimiento, son:
-Equipo partido marca CLIMAVENETA, modelo PVN0202, con potencia de 60 Kw.
-Equipo compacto vertical marca CLIMAVENETA, modelo CRMNH0101.
-Enfriadora de agua marca CIATESA, IWB-315 con una potencia de 59,5 Kw.
-Enfriadora de agua marca CIATESA, IWB-630 con una potencia de 119 Kw.
-Enfriadora de agua marca CIATESA, IWB-630 con una potencia de 119 Kw.
-Fan-Coills de agua encargados de climatizar distintas dependencias.
-Equipo partido de aire acondicionado tipo suelo marca “General”. Modelo AGG 14 UI-LV Inverte. 3612 frig/h y 4472 kcal/h. Consejería
-Dos equipos partidos de aire acondicionado tipo suelo marca “General”. Modelo ABG 128 UIA-LCV Inverte. 4472 frig/h y 2160Kcal/h. Sala de lectura

LOTE2. Los equipos existentes en la Biblioteca Pública Provincial, que serán objetos de mantenimiento son:

C-1	**LOCALIZACIÓN (Terraza dirección)**	**MARCA**	**MODELO**
1	CONSULTA Y REFERENCIA fondo Izda	MITSUBISHI ELECTRIC	MUZ-GE35VA
2	CONSULTA Y REFERENCIA puerta	MITSUBISHI ELECTRIC	MUZ-GE35VA
3	AUDIOVISUALES	AIRWELL	YKD024-H11
4	AUDIOVISUALES	GENERAL	AOHG24LFCC
5	CONSULTA Y REFERENCIA depósito	CARRIER	38YLO24
6	CONSULTA Y REFERENCIA escalera inc	AIRWELL	YKD024-H11
7	HEMEROTECA	MITSUBISHI ELECTRIC	MUZ-GE35VA
8	HEMEROTECA	CARRIER	38YLO24
9	SALA DE PROYECCIONES	AIRWELL	YLD030-H11
10	SALA DE EXPOSICIONES	GENERAL	AOHG30LETL
11	DIRECCIÓN	CARRIER	38YLO18
12	SALA DE TRABAJO	CARRIER	20FGL400HC7
13	CONSULTA Y REFERENCIA Multisplit-2 (averia-do)	CARRIER	38MHJ211A7
14	CAL fotocopiadora	GENERAL DC Inverter	AOHG24LFCC
C-2	**LOCALIZACIÓN (Terraza fachada)**	**MARCA**	**MODELO**
21	ENTRADA BIBLIO Multisplit-cinco	MITSUBISHI ELECTRIC	PUHZ-RP100VKA
22	SALÓN DE ACTOS derecha	CARRIER	20FGL400HC7
23	SALÓN DE ACTOS escenario (Averiado)	CARRIER	20FGL400HC7
24	S. INFORMÁTICA derecha	CARRIER	20FGL400HC7
25	S. INVESTIGADORES	FUJITSU GENERAL	AOG54UJAMR
26	S. INFORMÁTICA puerta	CARRIER	20FGL400HC7
27	SERVIDORES INFORMÁTICA	AIRWELL	GCN17NRC
28	ADMINISTRACIÓN	SAMSUNG	AQV18PSBX
29	PROCESO TÉCNICO	GENERAL	AOHG14LMCA

C-3	LOCALIZACIÓN (Hemeroteca- Sala)	MARCA	MODELO
5	MOSTRADOR hemeroteca	CARRIER	38YLO24
6	SALA 621	CARRIER	20FGL400HC7
7	SALA novela	CARRIER	20FGL400HC7

C-4	LOCALIZACIÓN (Infantil-escalera)	MARCA	MODELO
5	INFANTIL amarillo novela	CARRIER	38YLO24
6	INFANTIL I.dvd infantiles	CARRIER	38YLO24
7	INFANTIL I.cd infantiles	CARRIER	20FGL400HC7
8	INFANTIL bebé cochera	MITSUBISHI ELECTRIC	PUHZ-RP100VKA
9	INFANTIL bebé puerta	MITSUBISHI ELECTRIC	PUHZ-RP100VKA

31 CONDENSADORAS Y 36 EVAPORADORAS

4.- DESCRIPCIÓN DE LAS OPERACIONES A REALIZAR:

Tareas iniciales: Como fase inicial al comienzo de los trabajos la empresa adjudicataria verificará con personal competente el funcionamiento y estado de conservación de todos y cada uno de los componentes de las instalación: plantas enfriadoras, climatizadores, ventiladores y sus filtros, bombas, humectadores y deshumectadoras, conductos de aire y canalizaciones hidráulicas, fancoils, aislamientos, programas de control… poniendo en prueba de servicio a plena carga todos los componentes y tomando lecturas de los parámetros principales (temperaturas y presiones en circuitos hidráulicos primarios y secundarios, caudales, presiones y velocidades en conductos de aire, intensidades de corriente en las líneas de abastecimiento de cada unidad a plena carga,…) que muestren el funcionamiento de los componentes de la instalación de forma comparativa con las especificaciones técnicas para evaluar su correcto funcionamiento y su rendimiento.
En base a dicha prueba de servicio redactará un informe sobre el estado de funcionamiento y conservación de las Instalaciones objeto del presente Pliego en un plazo no superior a un mes, a contar desde la fecha de la firma del contrato de mantenimiento. En dicho informe se hará constar, además del estado de las instalaciones, las actuaciones que se propongan para su correcto funcionamiento y la evaluación económica de las mismas. El informe, acompañado de todas las pruebas realizadas, será suscrito por el Técnico que haya de hacerse cargo de la Dirección del mantenimiento. Igualmente, en un plazo no superior a un mes desde la firma del contrato, entregará un planning exhaustivo con todas las operaciones de mantenimiento preventivo de cada uno de los equipos, indicando para cada uno de ellas la periodicidad requerida y las fechas previs-

tas para cada actuación de forma que pueda verificarse su realización efectiva durante la vigencia del contrato.

Mantenimiento Técnico Legal: La empresa adjudicataria realizará las operaciones de mantenimiento de obligado cumplimiento prescritas por la legislación y el mantenimiento básico de usuario especificado por el fabricante a tiempo fijo especificando frecuencia y operaciones. Realizara las gestiones y presentación de documentación exigida por la Delegación Provincial competente.

Mantenimiento de Conducción: La empresa adjudicataria realizará la puesta en marcha, parada, operaciones y vigilancia de la instalación, de manera que en cada momento se obtengan las mejores condiciones de funcionamiento.

Mantenimiento Predictivo: La empresa adjudicataria realizará el control in situ de los parámetros físicos de funcionamiento de los equipos, indicadores del correcto funcionamiento y prestaciones tales como, presiones, temperaturas, humedades relativas, caudales, consumos, etc.

Mantenimiento Preventivo: La empresa adjudicataria realizará las operaciones necesarias generales para asegurar el correcto funcionamiento, dentro de las características técnicas y de seguridad para cumplir las funciones y prestaciones para las que fue diseñada la instalación. Se persigue la actualización permanente y minimizar al máximo las posibles averías.

Mantenimiento Correctivo: La empresa adjudicataria subsanará todas las averías que se produzcan en la instalación, previa valoración y aprobación por el responsable del contrato de cada uno de los lotes. La empresa adjudicataria estará en disposición de mantener el personal necesario que permita la presencia continuada hasta su resolución, sin que esto suponga la interrupción de los trabajos de mantenimiento diarios y programados.

De los Sistemas de Climatización existentes, el adjudicatario deberá llevar el mantenimiento de la totalidad de los mismos y sus componentes, así como las unidades de generación térmica de la Instalación centralizada.

La empresa adjudicataria se compromete a revisar los elementos de las instalaciones que se relacionan con la periodicidad indicada seguidamente:
-Revisión de cuadros eléctricos- **Bimensualmente.**
-Limpieza de filtros- **Bimensualmente.**
-Engrase de cojinetes- **Anualmente o cuando sea necesario.**
-Revisión y limpieza de baterías – **Semestralmente**
-Verificación de circuito frigorífico- **Mensualmente.**
-Revisión de protecciones eléctricas para máquinas- **Bimensualmente.**
-Revisión de regulación de ventiladores y caudales- **Bimensualmente.**
-Revisión termostatos, presostatos, válvulas, etc.- **Mensualmente.**
-Revisión general de equipos- **Bimensualmente o cuando sea necesario.**

5.- AVERÍAS Y MATERIAL DE MANTENIMIENTO

La Empresa dispondrá de forma permanente, de un departamento de recepción de incidencias durante las 24 horas del día, festivos incluidos, dotado de suficientes líneas telefónicas, de cuyos números dará cuenta puntual a las instituciones, y en los que se recibirán las llamadas para su inmediata asistencia técnica, que deberá producirse con las consiguientes reparaciones, en un plazo inferior a 24 horas para las averías normales y de 2 horas para las urgentes después de producirse el aviso, en cualquier día de la semana, incluido festivos y a cualquier hora. El carácter de urgente lo determinará la Propiedad. Este servicio está incluido en el importe del presente contrato.
La empresa adjudicataria no asumirá el coste de los materiales no especificados, así como las piezas que se tuvieran que reponer, ya sea por desgaste normal o por avería, las cuales serán por cuenta de la Administración contratante. Así mismo, no se incluyen la mano de obra ni los materiales necesarios para las intervenciones sobre los elementos de calefacción que no estén reflejados en los elementos amparados, tales como radiadores e instalación de agua. Finalmente, no se incluye la mano de obra ni los materiales necesarios de otros oficios, tales como albañileria, pinturas, electricidad, etc., aunque la empresa adjudicataria se compromete a proporcionar a la Administración contratante toda la información que fuese necesaria y a justificar debidamente los gastos que se deriven de dichas actuaciones.
En los casos en que se produzca una avería en los elementos y equipos, la Empresa suministrará la dirección técnica y la mano de obra necesaria para su reparación y para el montaje de las piezas de repuesto que fuesen necesarias emplear en ellas.
El importe de adjudicación, además de las revisiones programadas, incluye la mano de obra y desplazamiento para las reparaciones de las averías que se detecten y que sólo impliquen la reposición de pequeño material (fichas, empalmes, cinta, soldaduras, … etc) por un importe inferior a 50 €.
Si la reparación supera el importe mencionado, la empresa adjudicataria realizará un informe detallado sobre el tipo y número de piezas a sustituir, así como un presupuesto por el valor del arreglo detallando el valor de las piezas, para que se pueda proceder a su autorización, si procede.
La autorización de una reparación en la que se incluyan piezas, generará una factura adicional a la factura mensual del servicio, en la que se facturarán, exclusivamente, las piezas sustituidas en tanto que la mano de obra y desplazamiento se entenderá incluida en la factura mensual.

6.- MEDIOS MATERIALES

La empresa dispondrá de los medios materiales necesarios para la realización de las tareas objeto de este pliego, como medios auxiliares, maquinaria, herramientas, medios de protección colectiva e individual necesarios de acuerdo con las diversas especialidades profesionales y medios de intercomunicación y telefonía, además de los elementos de protección y señalización con el fin de evitar accidentes durante la ejecución de los trabajos.
Le corresponde a la empresa adjudicataria, y será por cuenta de la misma, la adquisición material consumible, es decir, aquellos elementos que se necesitan para el funcionamiento de equipos que debido a su uso se agotan y hay que sustituir, tales como tuercas, tornillos, juntas para tuberías, aditivos de proceso, com-

bustibles, grasas, aceites y otros que puedan incluirse dentro de dicho concepto. También tendrán esta misma consideración los materiales de los equipos e instalaciones tales como gases refrigerantes, filtros, etc., cuya sustitución sea necesaria por rotura, o desgaste, derivados del uso ordinario de las instalaciones. La empresa adjudicataria presentará mensualmente el inventario de medios materiales suministrados a cargo de este contrato.

Asimismo, la empresa adjudicataria asumirá el coste del suministro de los repuestos, entendiendo por repuestos todos aquellos elementos constructivos de un equipo o instalación necesarios para atender las necesidades del mantenimiento preventivo y correctivo. No obstante, si se produce una avería que se deba a la negligencia del personal del Centro, el coste de los suministros de los repuestos que fueran necesarios para su corrección correrá a cargo del centro correspondiente.

7.- MEDIOS HUMANOS

La empresa adjudicataria del servicio deberá disponer del personal necesario para la realización completa de las actividades recogidas en el presente documento, tanto efectivos suficientes para la prestación ordinaria del servicio, como personal de apoyo, asistencia técnica, dirección y control de los servicios y equipo de actuación rápida en caso de emergencias.

Las operaciones del servicio de mantenimiento serán ejecutadas por personal especializado, que cuenta con el asesoramiento y continua supervisión de auditores cualificados, con el fin de garantizar los niveles de calidad requeridos por la compañía.

8.- HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Para la realización de las tareas de mantenimiento y con el fin de no producir alteraciones en el funcionamiento de los centros, los programas de mantenimiento serán presentados por el adjudicatario a las Direcciones de las distintas instituciones que deberán aprobar el horario de ejecución de los trabajos. La atención de averías o intervenciones urgentes comprende un servicio de 24 horas.

9.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de 34 meses estando previsto su inicio para el 1 de noviembre de 2021.

10.-CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EN MATERIA DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD.

La empresa adjudicataria será responsable de la administración y ejecución del servicio objeto del contrato, ejerciéndose la supervisión del mismo por parte de su dirección técnica.

Asimismo dicha empresa será responsable de la puesta en marcha de la mecánica operativa, establecimiento de procesos, definición y preparación de recursos que conlleven a la ejecución rigurosa y eficaz del servicio contratado.

La Delegación Territorial de Cultura y Patrimoni Histórico llevará a cabo el control y supervisiones necesarias coordinando y verificando, los trabajos que la empresa adjudicataria realice, con el fin de asegurar que el mantenimiento y reparación de los equipos e instalaciones se ejecute en todo momento conforme con las exigencias del presente PPT y compromisos contractuales.

La Administración contratante impedirá el uso del aparato elevador en el momento que observe anomalías en su funcionamiento. Además, impedirá el acceso o manipulación en el aparato elevador por personal ajeno a la empresa contratada.

11.- CARACTERISTICAS TÉCNICAS EN MATERIA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

Para el cumplimiento de los requisitos medioambientales la empresa adjudicataria adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación ambiental comunitaria, estatal, autonómica y local vigente que sea de aplicación a los trabajos contratados.

Realizará una descripción pormenorizada de las tareas, materiales, productos químicos y equipos a utilizar que puedan producir un impacto ambiental, así como las medidas para minimizar este impacto.

12.- SEGURIDAD EN EL TRABAJO

La empresa adjudicataria está obligada a cumplir las condiciones que se indican en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y cuantas en esta materia fueran de pertinente aplicación.
La empresa adjudicataria deberá contar con un Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales y en el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y con toda la normativa vigente relativa a esta materia, de manera que se garantice la seguridad y salud de los trabajadores.

LA JEFA DE SERVICIO DE INSTITUCIONES Y PROGRAMAS CULTURALES

Fdo.: Pilar López López