Exp. MC.: 004/21

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN INSTALADOS EN LOS EDIFICIOS Y ALBERGUES JUVENILES GESTIONADOS POR LA EMPRESA ANDALUZA DE GESTIÓN DE INSTALACIONES Y TURISMO JUVENIL, S.A. (INTURJOVEN).

INDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO

2. CONTENIDO DEL SERVICIO
- 2.1 Equipos y sistemas objeto de mantenimiento.
- 2.2 Informe previo.
- 2.3 Mantenimiento preventivo
- 2.4 Mantenimiento correctivo y atención de averías

3. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
- 3.1 Reunión de coordinación
- 3.2 Visitas de mantenimiento preventivo
- 3.3 Avisos de avería
- 3.4 Documentación obligatoria
- 3.5 Otras condiciones del servicio

4. CONTENIDO DE LA OFERTA A PRESENTAR
- 4.1 Plan de mantenimiento preventivo
  - 4.1.1 Plan de atención de alarmas o averías
  - 4.1.2 Plan de control de calidad
- 4.2 Modelos de documentación
- 4.3 Medios humanos, técnicos y materiales
- 4.4 Propuesta de mejoras no susceptibles de valoración económica.

ANEXO N° 1 PPT. LISTADO PROVISIONAL DE ELEMENTOS INSTALADOS EN CADA LOTE
ANEXO N° 2 PPT. TABLAS DE REVISIONES/MANTENIMIENTO SEGÚN NORMATIVA
ANEXO N° 3 PPT. RELACIÓN MÍNIMA DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO
ANEXO N° 4 PPT. PREVISIÓN CALENDARIO DE APERTURA 2021

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato consiste en la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de Climatización instalados en los edificios y Albergues Juveniles gestionados por INTURJOVEN.

La prestación del servicio objeto del presente contrato persigue garantizar la operatividad y el funcionamiento continuo de las instalaciones y de los sistemas de climatización en los Albergues Juveniles y edificios gestionados por INTURJOVEN, realizando todas aquellas operaciones preventivas exigidas por la normativa que se hallen programadas, y las actuaciones correctivas tendentes a asegurar su fiabilidad y buen funcionamiento; y viene impuesta por la normativa vigente, en particular por el RD 1027/2007 de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas de los edificios (RITE) y sus instrucciones técnicas complementarias (ITE), así como cualquier normativa y/ reglamento vigente dentro del marco estatal, autónomo y/o local que deba ser cumplida.

A estos efectos, las empresas interesadas deberán estar en posesión de cuantas acreditaciones legales sean necesarias para desarrollar el servicio y poder extender las certificaciones oportunas ante los Organismos Públicos competentes, quedando incluidas las relativas a Prevención de Riesgos Laborales y en todo caso, cualquier normativa y/ reglamento vigente dentro del marco estatal, autónomo y/o local que deba ser cumplida para el ejercicio de la actividad profesional de instalador o de mantenedor.

El contrato está dividido en dos Lotes, distribuidos por su ubicación geográfica en Andalucía Oriental y Andalucía Occidental, conforme a la provincia en que se encuentran situados los edificios y Albergues Inturjoven en los que se prestará el servicio, quedando la clasificación como sigue:

Lote	Albergue	Domicilio
Lote 1	Albergue Inturjoven de Algeciras	Ctra. N-340, Km. 95,6. 11390 Algeciras (Cádiz)
	Albergue Inturjoven de Chipiona	Paseo Costa de la Luz s/n. 11550 Chipiona (Cádiz)
	Albergue Inturjoven de El Bosque	Molino de En medio s/n. 11670 El Bosque (Cádiz)
	Albergue Inturjoven de Jerez de la Fra.	Avda. Blas Infante 30. 11408 Jerez de la Fra. (Cádiz)
	Albergue Inturjoven de Huelva	Avda. Marchena Colombo 14. 21004 Huelva
	Albergue Inturjoven de Punta Umbría	Avda. del Océano 13. 21100 Punta Umbría (Huelva)
	Albergue Inturjoven de Constantina	Cuesta Blanca s/n. 41450 Constantina (Sevilla)
	Albergue Inturjoven de Sevilla	C/ Isaac Peral 2. 41012 Sevilla
	Edificio de los Servicios Centrales de INTURJOVEN (SSCC)	C/ Virgen de la Victoria 46. 41011 Sevilla
	Albergue Inturjoven de Córdoba	Plaza Judá Leví s/n. 14003 Córdoba
Lote 2	Albergue Inturjoven de Almería	C/ Isla de Fuerteventura s/n. 04007 Almería
	Albergue- Campamento Inturjoven de Aguadulce	C/ De los Griegos 2. 04720 Aguadulce (Almería)
	Albergue Inturjoven de Málaga	Plaza Pío XII 6. 29007 Málaga
	Albergue Inturjoven de Marbella	Avda. del Trapiche 2. 29600 Marbella (Málaga)
	Albergue Inturjoven de Torremolinos	Avda. Carlota Alessandri 127. 29620 Torremolinos (Málaga)
	Albergue Inturjoven de Jaén	C/ Borja s/n. 23004 Jaén
	Albergue Inturjoven de Cazorla	Plaza Mauricio Martínez 6. 23470 Cazorla (Jaén)
	Albergue Inturjoven de Granada	Avda. Ramón y Cajal 2. 18003 Granada
	Albergue Inturjoven de Sierra Nevada	C/ Peñones 22. 18196 Monachil (Granada)
	Albergue Inturjoven de Viznar	Camino del Fuerte Grande s/n. 18179 Víznar (Granada)

2. CONTENIDO DEL SERVICIO

2.1 **Equipos y sistemas objeto de mantenimiento**.

El servicio comprenderá todos los equipos de climatización instalados en los edificios y Albergues Juveniles gestionados por INTURJOVEN, sin perjuicio de lo cual, a título meramente informativo, el Anexo nº 1 al presente Pliego recoge el Listado provisional de estos elementos.

La totalidad de las Instalaciones de Climatización que componen los diferentes centros, quedan incluidas en este Pliego.

2.2 **Informe previo**

En un plazo máximo de 30 días a contar desde el inicio del contrato, la persona adjudicataria deberá presentar un Informe previo del estado de todas las instalaciones, con el que actualizará y completará el Listado provisional establecido en el Anexo nº 1, determinando exactamente los elementos, unidades y sistemas existentes en cada edificio y sus características pormenorizadas, que serán objeto de identificación y/o marcaje conforme a la normativa vigente. Dicho Informe contendrá la verificación de que todos los equipos realizan las funciones previstas en los respectivos proyectos técnicos y las señaladas por los distintos fabricantes, acompañando, en caso que sea preciso, un presupuesto de los trabajos que serían necesario realizar para garantizar el correcto funcionamiento y adecuar los sistemas a la normativa vigente.

En el caso de que, durante el periodo de vigencia del contrato hubiera alguna afección de nuevos edificios, espacios o instalaciones, la persona adjudicataria deberá realizar un nuevo Informe en un plazo no superior a 30 días naturales, del estado en que se reciben dichos Centros, espacios o Instalaciones, junto con el presupuesto del coste de las actuaciones a realizar para adaptar estos espacios a una correcta funcionalidad, y adecuarlos a la normativa vigente en materia de climatización, en caso de que sea necesario.

2.3 **Mantenimiento preventivo**

La persona adjudicataria propondrá en un plazo inferior a 30 días naturales desde el inicio del contrato, una planificación completa de revisiones de mantenimiento, donde se incluirán las operaciones a realizar sobre cada equipo, frecuencia y alcance de la inspección. Además, la empresa adjudicataria estará obligado a asesorar a INTURJOVEN, en cuantas cuestiones referentes a las infraestructuras e instalaciones objeto del presente contrato considere oportunas y necesarias.

El calendario y número de revisiones periódicas vendrá supeditado al calendario de apertura de los albergues, realizándose estas cuando el albergue esté operativo. El calendario de apertura de los albergues será facilitado al adjudicatario a principios de cada año, a fin de que el adjudicatario planifique las revisiones con antelación. INTURJOVEN podrá modificar el calendario de apertura de los albergues durante el año en función de las necesidades de cada albergue, demanda de público y/o circunstancias externas ajenas a INTURJOVEN que obliguen a la modificación de las fechas de apertura y cierre de los albergues. Se incluye, como calendario de referencia, en el Anexo nº 4, el calendario de apertura previsto para el año 2.021

Se deberán realizar, como mínimo las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo previstas en el RD 1027/2007 de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas de los edificios (RITE) y sus instrucciones técnicas complementarias (ITE), que se detallan en el Anexo nº 2 al presente Pliego, así como cualquier normativa y/ reglamento vigente dentro del marco estatal, autónomo y/o local que deba ser cumplida o protocolos de mantenimiento definidos por el fabricante.

Las tareas se realizarán de conformidad con las previsiones que para cada clase de sistema o equipo marque el Plan de Mantenimiento propuesto por el contratista en su Oferta Técnica que, como mínimo, se ajustará a la legislación vigente. Las revisiones se realizarán ajustándose siempre al calendario de apertura de los albergues y estableciéndose como mínimo dos revisiones anuales para instalaciones de potencia útil nominal mayor de 70 kW y a demanda de INTURJOVEN para el resto, en función del calendario de aperturas,

Además, se contemplarán las siguientes tareas:

- Realizar las comprobaciones y trabajos necesarios para garantizar la permanente conservación de las instalaciones.
- Comunicación por escrito de las deficiencias detectadas en el mantenimiento junto con su presupuesto para posible reparación.
- Mantener y realizar las anotaciones oportunas en el Libro de Mantenimiento y de las incidencias dignas de mención.
- Comunicación por escritos de los accidentes ocurridos en las instalaciones bajo contrato de mantenimiento, con la indicación de posibles causas y daños producidos.
- Comprobación de que las instalaciones siguen cumpliendo la normativa vigente.
- El contratista realizará las revisiones con dos técnicos como mínimo.

La ejecución de aquellas tareas que requieran emplear materiales con cargo a INTURJOVEN, necesitará la previa autorización de ésta, y se tramitarán como un Expediente separado.

Tras la revisión Periódica correspondiente, la persona adjudicataria entregará a INTURJOVEN, el correspondiente informe de revisión junto con el parte de trabajo confeccionado por sus operarios y debidamente firmados por el personal de INTURJOVEN, responsable del centro o edificio.

La persona adjudicataria será responsable de las deficiencias en el servicio debido a la mala conservación de las instalaciones o por una errónea e incompleta revisión. INTURJOVEN no admitirá la facturación de elementos o piezas deterioradas motivadas por la incorrecta prestación de los servicios por parte de la persona adjudicataria.

2.4 **Mantenimiento correctivo y atención de averías**.

Consistirá en la prestación de los servicios necesarios para subsanar cuantas anomalías se detecten en el funcionamiento de los equipos durante la vigencia del contrato, reparando las averías existentes o procediendo a la sustitución de aquellas piezas, conjuntos de piezas o equipos completos que fuera necesario.

Los trabajos precisos para subsanar las causas de dichas anomalías deberán iniciarse en el mismo día en que éstas se notifiquen a la persona adjudicataria, siempre que se trate de un día laborable, y en todo caso, en los plazos máximos establecidos en la presente Cláusula. Dichos trabajos no se interrumpirán hasta que quede restablecido el servicio operativo de los sistemas o equipos ineficientes, o hasta que el contratista emita el preceptivo informe, en aquellos casos en que se requieran decisiones por parte de INTURJOVEN, bien por la naturaleza de las actuaciones a emprender, o por necesitarse el empleo de materiales con cargo a INTURJOVEN.

En este último caso, el funcionamiento operativo del conjunto del sistema a que pertenezca el equipo averiado deberá quedar restablecido mediante la realización de las actuaciones que resulten precisas para su funcionamiento sin el equipo o equipos averiados.

El número estimado de horas para el mantenimiento correctivo por cada uno de los Lotes es el siguiente:

Estimación nº horas totales por lote		
Categoría	Lote 1 (horas)	Lote 2 (horas)
Oficial 1º	280	280
Técnico auxiliar o ayudante	280	280

Tanto en los partes de revisiones periódicas (preventivo) como en los de correctivo, **se hará exclusiva distinción de las horas que corresponden a cada tipo de mantenimiento**, al objeto de llevar un control exhaustivo de horas para cada tipo de trabajos. Estos partes deberán estar firmados ineludiblemente por personal de INTURJOVEN.

Los elementos, piezas y repuestos necesarios para la realización de las reparaciones o sustituciones que surjan serán por cuenta de INTURJOVEN, que podrá aportarlos directamente, o encargar su suministro a la empresa adjudicataria.

En este último caso, el contratista deberá presentar un presupuesto con el desglose del precio de los materiales que, en caso de estar incluidos en el Listado de materiales establecido en el Anexo nº 3 al presente Pliego, deberá ajustarse a los precios unitarios presentados junto con la oferta económica, y en caso contrario, a los precios vigentes en el mercado.

INTURJOVEN se reserva el derecho y la capacidad de contratar los correctivos con una empresa externa en el caso de que los presupuestos de los correctivos presentados no se ajustasen a las expectativas presupuestarias o con el objeto de evaluar el grado de cumplimiento del contrato.

El precio por la mano de obra y desplazamientos, incluidas dietas, para las tareas de mantenimiento correctivo y atención en caso de averías siempre se considerará incluidos en el precio total y establecido en la oferta del contratista para el mantenimiento, por lo que **no procederá facturación extraordinaria alguna**.

La persona adjudicataria se comprometerá a atender los avisos de avería en un plazo de tiempo no superior al indicado a continuación, en función del tipo de averías:

- Las averías consideradas comunes se atenderán en un plazo no superior a 48 h.
- Las averías consideradas como graves deberán ser atendidas en un plazo no superior a 6 h.

La tipología de las averías será la siguiente:

- Averías comunes: avería de la instalación que no tiene un impacto sobre los usuarios ni sobre el personal del centro y que permiten el normal funcionamiento de este. Se requerirá presupuesto aprobado por INTURJOVEN.
- Averías graves: averías de la instalación que compromete el funcionamiento, operativa y/o habitabilidad del centro, provocando que el edificio o parte de él quede sin servicio y ponga en riesgo a los usuarios y personal del centro (salideros de agua, olores a quemado, olores a gases, humos, desprendimientos, etc). No será necesario aprobación previa del presupuesto, aunque sí comunicación del mismo.

Para los servicios de avería fuera de los horarios laborales, la empresa contará con un servicio permanente de asistencia 24 horas (incluso festivos) capaz de poner en servicio cualquier instalación incluida en el contrato. Para ello deberá contar con un teléfono de avisos de avería, para la atención de avisos 24 horas, 365 días año,

donde se reciban las contingencias anteriormente citadas y con el personal en cantidad y calificación profesional necesaria para atenderlas en los plazos indicados anteriormente según el tipo de avería.

Garantías en el servicio: Todas las reparaciones y materiales empleados por la adjudicataria para el cumplimiento de los trabajos exigidos en este Pliego, dispondrán de las garantías que se establecen en el RD legislativo 1/2007, de 16 de Noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias.

Se establece un plazo mínimo de UN AÑO DE GARANTÍA para los trabajos de reparación ejecutados, a partir de la validación de la finalización de los trabajos.

3. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

3.1 **Reunión de coordinación**.

Para la coordinación de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, el Responsable del contrato designado por INTURJOVEN y el contratista concertarán una reunión de lanzamiento en la que este último deberá aportar a INTURJOVEN:

- La identidad de la persona o personas designadas como responsable/responsables de la dirección y coordinación de los servicios de mantenimiento para todos los edificios de INTURJOVEN, y de los técnicos asignados a la ejecución del contrato.
- El procedimiento para la acreditación del personal técnico de la empresa contratista ante INTURJOVEN.
- El procedimiento de tramitación de los avisos de avería y respuesta, tanto en días laborables como en festivos, que en todo caso se atendrá a los plazos establecidos en el presente Pliego.
- El procedimiento de entrega de la documentación, así como las instrucciones para su confección y actualización.
- Calendario definitivo de visitas de mantenimiento preventivo, planificado según calendario de apertura de los albergues de INTURJOVEN.
- Contacto y teléfonos de avisos de avería, para su atención 24 horas, 365 días año.

3.2 **Visitas de mantenimiento preventivo**.

Las visitas de mantenimiento preventivo se prestarán dentro del horario de apertura de los Albergues Juveniles y edificios gestionados por INTURJOVEN, preferentemente de 8:00 a 15:00 horas, a fin de no interferir las actividades de los mismos y siempre sujetas a apertura del albergue según el calendario previsto de apertura.

En estos casos, el personal técnico del contratista será acompañado por el personal designado por INTURJOVEN.

Durante la ejecución de la visita, el personal técnico deberá realizar las prestaciones detalladas en la Cláusula 2 del presente Pliego, y elaborar y entregar la documentación que sea necesaria.

3.3 **Avisos de avería**

Recibido el aviso, el contratista establecerá contacto telefónico con el responsable del Albergue o edificio que tramitó la solicitud de asistencia, para obtener cuanta información convenga relativa a la avería y, en virtud de la misma:

- Propondrá al responsable las actuaciones de urgencia que fuera recomendable acometer por el personal del edificio.
- Comunicará al responsable del edificio las actuaciones que sean necesarias para la atención de la avería, mediante comunicación telefónica o correo electrónico, anunciándole la fecha y hora en que se iniciará la asistencia técnica, teniendo en cuenta que preceptivamente deberán cumplirse los plazos de respuesta indicados en la Cláusula 2.4 del presente pliego.

En todo caso, el contratista se atendrá al procedimiento acordado con INTURJOVEN en la reunión de lanzamiento.

La asistencia técnica finalizará cuando se haya logrado restablecer el servicio de los equipos averiados, debiendo el contratista entregar en el edificio un "INFORME DE AVERÍAS", confeccionado conforme al modelo propuesto en su Oferta Técnica, y haciendo expresa mención de las horas empleadas, tal y como se ha dicho anteriormente.

3.4 **Documentación obligatoria**

Como parte integrante del servicio se entenderá incluido todo lo relacionado con la confección, mantenimiento o actualización de la documentación señalada a continuación, así como cualquier otra que pudiera exigir la normativa vigente, incluyendo todos los informes y/o documentación que fuera necesario presentar ante cualquier Organismo oficial que esté facultado para exigirlo, y de lo cual el contratista entregará una copia completa a INTURJOVEN.

La documentación a aportar será la siguiente:

- PLAN DE MANTENIMIENTO: Consistirá en la previsión de un calendario de las fechas en que se realizarán las actuaciones de mantenimiento preventivo en cada edificio, así como las operaciones a realizar, relación de medios materiales a utilizar, relación de los técnicos que las realizarán y de los equipos que se emplearán. Se incluirán los teléfonos de contacto para averías.

- RELACIÓN DEFINITIVA DE SISTEMAS Y ELEMENTOS: Contendrá la relación codificada de los equipos componentes de las instalaciones de climatización, donde estarán incluidos cuantos elementos principales y accesorios sean susceptibles de identificarse a efectos de su mantenimiento, señalando el subsistema a que pertenece, su denominación, marca y modelo, así como su número de catalogación. El listado correspondiente a cada edificio será elaborado por el contratista tras la primera visita de mantenimiento, debiendo presentar dos ejemplares, uno para entregar en cada edificio y otro para entregar a INTURJOVEN, en un plazo no superior a 30 días tras dicha visita. El contratista deberá mantener actualizada permanentemente la relación definitiva de sistemas y elementos tras cada actuación que se realice en el edificio.

- LIBRO DE REGISTRO DE REVISIONES Y AVERÍAS: Será el libro empleado para registrar, sucesivamente, las actuaciones de mantenimiento preventivo y correctivo que se realicen durante la vigencia del contrato, así como las actuaciones derivadas por atención de averías y/o incidencias. Será confeccionado por el contratista conforme al modelo que debe proponer en su Oferta Técnica, que será acorde con la normativa vigente en materia de climatización. De dicho libro existirán dos ejemplares, uno para el edificio y otro para el contratista. En él se registrará lo siguiente:

    - Todas las actuaciones a realizar en la en los programas de mantenimiento preventivo y revisiones periódicas propuestos por el contratista. Se adjuntarán los partes de trabajo de las sucesivas revisiones.

- Informe de averías: Se registra tras una actuación con motivo de avería o incidencia y que contendrá, al menos, la fecha y hora de recepción del aviso, fecha y hora en que se iniciaron las actuaciones por el contratista, así como las de su terminación, las actuaciones seguidas para subsanar la anomalía o avería presentada, así como los materiales empleados, las causas probable de la avería y en su caso, la oferta del contratista, cuando se requieran suministros con cargo a INTURJOVEN. El contratista puede añadir cualquier otro extremo que resulte de interés.

- INFORMES DE REVISIONES PERIODICAS: Tras cada revisión periódica correspondiente, la empresa adjudicataria entregará al responsable asignado por INTURJOVEN el correspondiente informe de revisión junto con el parte de trabajo confeccionado por sus operarios y debidamente firmados por el personal de INTURJOVEN, responsable del centro o edificio.

- INFORME DE AVERÍAS: Tras cada aviso de avería o incidencia, la empresa adjudicataria entregará al responsable asignado por INTURJOVEN el correspondiente informe de avería, donde se describa la misma y las acciones realizadas para resolverla con el parte de trabajo confeccionado por sus operarios y debidamente firmado por el personal de INTURJOVEN, responsable del centro o edificio.

- INFORME FINAL. En el mes siguiente a aquél que sea comunicado a la empresa adjudicataria la finalización del contrato, esta deberá realizar un informe final indicando el estado de las instalaciones y equipos.

La empresa adjudicataria emitirá el certificado anual de mantenimiento, que será enviado, si así se determina, al órgano competente, quedando una copia del mismo en posesión del titular de la instalación. La validez del certificado de mantenimiento expedido será como máximo de un año.

La empresa adjudicataria aportará en soporte digital la documentación anteriormente señalada y los informes de todos los equipos, recomendaciones de actuación y cualquier otra información relevante para el correcto funcionamiento del servicio. Esta información se reflejará en el informe de revisiones periódicas.

3.5 **Otras condiciones del servicio**.

1. El contratista está obligado a mantener operativos todos los equipos componentes de los diversos sistemas y equipos, no permitiéndose la anulación o desconexión de los sistemas de aquellos equipos que pudieran presentar deficiencias, salvo que sea de forma transitoria y con el conocimiento y autorización de la persona autorizada de INTURJOVEN.

2. Los equipos y elementos que sean sustituidos como consecuencia de las operaciones de mantenimiento y que lo hayan sido con cargo a INTURJOVEN, serán entregados y depositados por el contratista en el edificio.

3. En las sustituciones de equipos que se realicen como consecuencia de las operaciones de mantenimiento, el contratista empleará los materiales que haya ofertado siguiendo lo previsto en su Propuesta Económica.

4. Si tales materiales hubieran sido retirados del mercado por sus fabricantes, deberán emplearse materiales de características funcionales y técnicas análogas a los anteriores, de calidad similar o superior.

5. INTURJOVEN se reserva el derecho de realizar inspecciones periódicas, con personal propio o externo, con el objeto de evaluar el grado de cumplimiento del contrato, pudiendo establecer penalizaciones económicas por los incumplimientos detectados.

6. La empresa adjudicataria acompañará al Organismo de Control Autorizado en las inspecciones reglamentarias obligatorias y facilitará la documentación que dicho organismo requiera.

7. La empresa adjudicataria notificará a INTURJOVEN cualquier cambio de legislación durante la vigencia del contrato que obligara a la modificación total o parcial de las instalaciones y de los equipos d o de la sistemática del mantenimiento preventivo y/o correctivo.

8. Todos los trabajos de mantenimiento preventivo o correctivo que precisen cortes en los suministros básicos como agua, gas, electricidad, etc. o que supongan alteración de la normal actividad de los centros de INTRUJOVEN, deberán ser programados con la antelación suficiente y ser autorizados por INTURJOVEN.

9. INTURJOVEN podrá exigir la sustitución del personal puesto a disposición del servicio, por entender que dicho personal no procede con la debida corrección, o es poco cuidadoso en el desempeño de su cometido, sin que ello suponga ningún cargo adicional para INTURJOVEN.

10. El personal puesto a disposición del contrato no tendrá vinculación alguna con INTURJOVEN, y dependerá única y exclusivamente de la empresa adjudicataria, la cual tendrá todos los derechos y deberes respecto de dicho personal, con arreglo a la legislación vigente. En ningún caso INTURJOVEN resultará responsable de las obligaciones respecto al personal de la empresa adjudicataria, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento e interpretación del presente contrato.

11. INTURJOVEN se reserva el derecho de exigir a la empresa adjudicataria la prueba documental de los reconocimientos médicos de su personal, o cualquier otra documentación en relación a la cumplimentación de la normativa en materia prevención de riesgos laborales, o en materia laboral a la que esté obligado según la legislación vigente.

12. Los daños que el personal puesto a disposición del contrato por la empresa adjudicataria, pueda ocasionar en las instalaciones o mobiliario de los Albergues y edificios objeto del servicio, a consecuencia de negligencia o dolo, serán indemnizados a INTURJOVEN, quién podrá detraer la compensación del importe de las facturas presentadas por la empresa adjudicataria.

13. INTURJOVEN será rigurosa en la exigencia de los deberes legales que el adjudicatario tenga en su relación con el servicio contratado. Además comprobará el cumplimiento de las obligaciones derivadas, de la legislación laboral o cualquier otra norma vinculada a este contrato.

4. CONTENIDO DE LA OFERTA A PRESENTAR.

A efectos de la preparación de sus ofertas las personas licitadoras podrán girar visita a los edificios o Albergues Inturjoven a fin de comprobar el estado e idoneidad de los sistemas de climatización incluidos en el presente contrato. A este respecto, las personas interesadas dispondrán de un plazo de SIETE DÍAS NATURALES a contar desde la publicación de la convocatoria, para formular su solicitud remitiendo un correo electrónico a la siguiente dirección: contratacion.itj@juntadeandalucia.es, indicando en el Asunto: "**Exp. MC.: 004 /21. Solicitud de visita a instalaciones",** e incluyendo en el correo los siguientes datos:

- Nombre de la empresa interesada en girar la visita.
- C.I.F./ N.I.F. de la misma.
- Número del Lote o Lote cuyas instalaciones esté interesada en visitar.
- Número de teléfono de contacto.

Las visitas se programarán por riguroso orden de entrada, y tendrán lugar dentro de los CINCO DÍAS NATURALES siguientes a la finalización del plazo de recepción de solicitudes. De manera preferente se realizarán en horario de mañana (De 8.00 am a 15.00 pm), si bien, al objeto de no provocar interferencia alguna con el funcionamiento de los edificios, será posible programarlas en horario de tarde (hasta las 20.00 pm).

La oferta presentada por los licitadores contendrá necesariamente la siguiente documentación:

4.1 **Plan de mantenimiento preventivo**

El licitador deberá elaborar su propuesta de Plan de mantenimiento preventivo partiendo de los sistemas y equipos de Climatización descritos en el Listado provisional que se adjunta al presente Pliego como Anexo nº 1.

En dicha propuesta se indicará el calendario previsto para las visitas de revisiones periódicas así como las operaciones a realizar para el mantenimiento de los equipos y sistemas, que deberán ser, como mínimo las fijadas reglamentariamente, que se detallan en el Anexo nº 2. La propuesta de Plan incluirá, así mismo, la relación de medios materiales y equipos que se emplearán en cada una de las revisiones, y el número de técnicos que realizará cada una de las operaciones.

INTURJOVEN valorará la fiabilidad que ofrezca el modelo presentado en cuanto a revisiones periódicas a realizar, su planificación, los procesos de revisión propuestos, y las posibles soluciones que pudieran adoptarse.

La Propuesta de Plan de mantenimiento preventivo deberá recoger necesariamente:

4.1.1 **Plan de atención de alarmas o averías**

Se aportará una Propuesta de Plan de atención de alarmas o averías, en la que se indicará el procedimiento establecido y los medios asignados para la correcta respuesta de la empresa ante avisos de alarma o avería fuera y dentro del horario habitual, así como los tiempos de respuesta previstos para esas incidencias, que respetarán en todo caso lo previsto en la Cláusula 2.4 del presente Pliego. Se incluirán los teléfonos de contacto en caso de avería.

4.1.2 **Plan de control de calidad**

Se aportará un Plan de control de la calidad del servicio, en el que se indicarán los procedimientos establecidos por la empresa adjudicataria para verificar la correcta ejecución de las operaciones contratadas.

4.2 **Modelos de documentación**.

Se aportarán los modelos propuestos para cada uno de los siguientes documentos:

1. Libro de registro de revisiones y averías.
2. Informe de averías.
3. Informes de revisión periódica, que deberá observar los siguientes requisitos:
    a. Para cada clase de equipo se elaborará una Ficha de Revisión descriptiva de las revisiones periódicas a que deban ser sometidos los de su clase, y que deberán ser firmadas por el técnico responsable de la revisión.

Cada Ficha de Revisión contendrá, al menos, los siguientes datos para cada clase de equipo:

- Situación de cada equipo.
- Número de identificación de cada equipo.
- Columnas de resultados de las pruebas correspondientes a cada tarea prevista en el Plan de Mantenimiento, agrupadas para cada revisión anual, semestral o trimestral
- Fecha de la revisión.

b. Recopilará todas las operaciones a practicar en cada visita, agrupadas según correspondan a revisiones trimestrales, semestrales o anuales, indicando las comprobaciones, ajustes y demás actuaciones que hayan realizado, siguiendo los criterios generales de "buena práctica" y la reglamentación que les sea aplicable, señalando los puntos objeto de dichas operaciones.

c. Indicará las anomalías encontradas y las operaciones que se necesiten realizar para su subsanación, hasta llevar al equipo o sistema a sus condiciones iniciales o al estado preciso para las operaciones de mantenimiento correctivo, si fueran precisas.

d. Relacionará los medios materiales necesarios para ejecutar tales operaciones, incluyendo herramientas, equipos de medida y medios auxiliares.

e. Señalará los medios humanos necesarios para la ejecución de dichas operaciones.

4.3 **Medios humanos, técnicos y materiales**.

Las empresas interesadas deberán poner a disposición de INTURJOVEN, como mínimo, una persona responsable de la dirección y coordinación de los servicios, y los operarios que sean necesarios para el mantenimiento de cada uno de los sistemas objeto del presente contrato, pudiendo un mismo operario estar cualificado para uno o varios de ellos.

El personal propuesto, del que no se facilitarán datos personales, y que **se identificará mediante las Iniciales de su nombre y apellidos**, deberá reunir los siguientes requisitos:

- Título universitario, de formación profesional o de un certificado de profesionalidad incluido en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, cuyo ámbito competencial cubra las materias objeto del RD 1027/2007 de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas de los edificios (RITE) y sus instrucciones técnicas complementarias (ITE), para las que acredita su cualificación.

- Tener reconocida una competencia profesional adquirida por experiencia laboral, de acuerdo con lo estipulado en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, en las materias objeto del presente reglamento, para las que acredita su cualificación.

- Poseer una certificación otorgada por entidad acreditada para la certificación de personas, según lo establecido en el Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre, que incluya, como mínimo, los contenidos que cubra las materias objeto del presente reglamento, para las que acredita su cualificación.

- Haber realizado, con aprovechamiento, un curso de formación específico sobre las materias para las que acredita su cualificación, impartido por entidades habilitadas por el órgano competente en materia de industria de la Comunidad Autónoma correspondiente.

La propuesta hará referencia a la titulación y años de experiencia del personal puesto a disposición de INTURJOVEN, e indicará los planes de formación establecidos para dicho el personal.

INTURJOVEN valorará la cualificación y experiencia del personal propuesto, y el hecho de que los planes de formación establecidos permitan garantizar una correcta prestación del servicio.

En cuanto a los medios técnicos y materiales propuestos por las empresas licitadoras para la realización del servicio, éstas presentarán un catálogo de productos específicos para el mantenimiento de las instalaciones de climatización, valorándose de forma positiva la puesta a disposición de INTURJOVEN de equipos tecnológicos en cuanto a sistemas de climatización se refiere.

4.4 **Propuesta de mejoras no susceptibles de valoración económica**

Se valorarán únicamente las siguientes mejoras:

- Realización de trabajos, inspecciones o revisiones complementarias como refuerzo al mantenimiento técnico-legal exigible.

- Habilitación de un acceso vía web, a una aplicación informática que permita la consulta, en tiempo real, del seguimiento de la gestión del mantenimiento integral (partes de trabajo, gestión de incidencias, actas de inspección, revisiones periódicas, etc).

Fdo.: EL ADJUDICATARIO