

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE LOS EDIFICIOS ADSCRITOS AL DISTRITO DE ARGANZUELA

Cláusula 1 OBJETO

El objeto del presente Pliego es regular las condiciones técnicas a las que ha de sujetarse la prestación de los servicios complementarios que resultan necesarios para el normal funcionamiento de las actividades que se desarrollen en los edificios adscritos al Distrito.

Con arreglo al presente Pliego se denominan **servicios complementarios** todos aquellos, distintos de la actividad principal a la que se destinan los edificios o equipamientos municipales del Distrito, y que coadyuvan a su normal funcionamiento en condiciones de seguridad, salubridad y confort. Estos servicios complementarios son los que se relacionan a continuación y su régimen específico se encuentra regulado en los correspondientes Anexos de este Pliego que forman parte inseparable del mismo.

Se denomina **gestión integral** de los servicios complementarios a la actividad consistente en la puesta a disposición, a favor de un único contratista, de la gestión de la totalidad de los servicios complementarios vinculados a un mismo equipamiento o grupo de equipamientos. En el presente Pliego se identifica el equipamiento o grupo de equipamientos en los que, de manera integral, se prestarán conjuntamente la totalidad de los servicios complementarios necesarios para su buen funcionamiento.

Los edificios que constituyen el objeto de este contrato y los servicios que precisan se relacionan en el **Anexo I** de este Pliego. Por su parte, las **condiciones técnicas** específicas aplicables a cada uno de los **servicios** se recogen en los correspondientes **Anexos II al VIII** del siguiente modo:

ANEXO I	Relación de edificios objeto del contrato
ANEXO II	Mantenimiento General de Instalaciones y Elementos Constructivos
ANEXO III	Mantenimiento de Aparatos Elevadores
ANEXO IV	Mantenimiento de Instalaciones de Seguridad
ANEXO V	Limpieza de Dependencias e Instalaciones
ANEXO VI	Suministro y Reposición de Recipientes Higiénicos Sanitarios
ANEXO VII	Servicio Auxiliar de Información, Atención al Público y Control de Entradas
ANEXO VIII	Mantenimiento de Zonas Verdes de Instalaciones Deportivas
ANEXO IX	Relación de personal adscrito a los diferentes servicios y sujeto a subrogación por el contratista

Cláusula 2

ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA EMPRESA. PLANIFICACIÓN

El contrato de gestión integral de los servicios complementarios implica que el contratista se responsabiliza, por sí mismo y ante la Administración contratante, del cumplimiento íntegro y satisfactorio de la totalidad de las prestaciones objeto del contrato.

Por ello los licitadores deberán disponer de la organización, medios técnicos, materiales y humanos suficientes que permitan acometer y realizar perfectamente la totalidad de los diferentes servicios que constituyen el objeto del contrato, respondiendo con su organización incluso de aquellos, que deban ser subcontratados.

La organización y estructura empresarial serán por tanto coherentes y adaptadas a la naturaleza y características del objeto del contrato y de sus diferentes prestaciones.

Cláusula 3

MEDIOS PERSONALES

Principios generales

El contratista deberá contratar al personal que resulte preciso para atender el cumplimiento de sus obligaciones.

En ningún caso existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución de este contrato por el adjudicatario y el Ayuntamiento de Madrid, por cuanto el personal queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria (artículo 43 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo).

El adjudicatario será el único responsable y obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables con relación a su personal, en especial las referidas a contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y en materia tributaria.

En cualquier caso, la empresa adjudicataria no podrá alegar como causa del retraso o imperfección de la ejecución de la prestación la insuficiencia de la plantilla.

A los efectos previstos en los correspondientes Convenios colectivos sectoriales en relación con la subrogación del personal, se incluye como Anexo IX al pliego la relación de los trabajadores que en la actualidad se hallan prestando los servicios correspondientes en las dependencias objeto del presente contrato. En dicha relación se especificaran al menos los siguientes datos:

- Centro de trabajo.
- Categoría profesional.
- Antigüedad.
- Número de horas semanales que realiza el trabajador.
- Situación laboral.

Obligaciones formales

La contrata dispondrá de personal suficiente para proceder de forma inmediata a las sustituciones que por ausencia, vacancia, enfermedad u otras causas resulten precisas con objeto de que no se interfiera en la prestación del servicio.

En el supuesto de que la empresa adjudicataria considere oportuna la sustitución de su personal, deberá notificarlo al Distrito con una antelación mínima de cinco días naturales. Las sustituciones que tengan su causa en la cobertura de bajas por enfermedad u otros motivos de carácter imprevisible y que no hayan podido ser comunicadas en el plazo anteriormente fijado, serán notificadas al Distrito en el momento de la incorporación del sustituto. En dichas notificaciones se expresarán las circunstancias que obligan a la sustitución y los demás datos personales del trabajador que se incorpora.

Las intervenciones del personal que se encuentren reguladas por normas o reglamentos, se realizarán por personal cualificado que cuente con los correspondientes permisos y acreditaciones oficiales exigidos por la normativa de aplicación. En su caso también se deben cumplimentar los libros o documentos oficiales correspondientes con las anotaciones y observaciones pertinentes.

Todo el personal de la contrata adscrito al servicio deberá disponer de una tarjeta de identificación plastificada. En ella se harán constar el nombre y apellidos del trabajador, la empresa a la que pertenece y la categoría profesional. Dicha tarjeta irá validada por el Distrito y por el representante del contratista ante el Ayuntamiento o responsable máximo. Todo el personal la llevará siempre visible en los lugares donde esté desarrollando su labor profesional. En cualquier caso deberá mostrar su tarjeta de identificación cuando le sea requerida por la persona encargada o responsable del edificio de que se trate.

El contratista deberá proveer a su personal de los uniformes de trabajo necesarios para el desempeño de las tareas en los casos que así se prevé en los correspondientes Anexos.

Personal mínimo

El personal mínimo del que el adjudicatario deberá disponer para el cumplimiento del objeto del contrato será el siguiente:

- Un Coordinador con titulación universitaria superior o media con experiencia mínima de 4 años en gestión de edificios de las características de los que son objeto del contrato y con formación específica en prevención de riesgos laborales, referida especialmente a los trabajos relativos a la ejecución del presente contrato. Será el responsable del buen funcionamiento del edificio o conjunto de edificios y el único interlocutor válido con los responsables municipales del Distrito. Ejercerá las funciones de control, supervisión y gestión técnica de los recursos propios de la empresa adjudicataria. Coordinará al personal adscrito al edificio y redactará los informes necesarios para que el Distrito esté perfectamente informado del cumplimiento de las prescripciones establecidas en el presente Pliego. Dichos informes se

realizarán de manera independiente para cada uno de los servicios previstos en los Anexos y se presentarán con periodicidad mensual.

- La presencia del Coordinador ante los responsables del Distrito podrá ser requerida en cualquier momento debiendo ser atendida por aquél.
- Un técnico responsable con titulación técnica de grado medio o superior responsable de los Anexos II, III, IV y VIII. Un responsable para los Anexos V, VI y VII.
- Demás personal descrito en cada uno de los Anexos integrantes del presente Pliego de prescripciones técnicas y específico para la ejecución de las tareas relacionadas. Este personal, a su vez, estará apoyado técnica y profesionalmente por la organización y estructura de la empresa adjudicataria.

El personal mínimo en plantilla deberá ser complementado en sus funciones con el personal de oficios que resulte necesario para la mejor ejecución del contrato, disponiéndose de tantos operarios como se estimen necesarios para la realización de las tareas especificadas en cada Anexo.

Huelga

En el eventual supuesto de huelga legal de los trabajadores adscritos a los diferentes servicios, la empresa adjudicataria deberá informar a los responsables del Distrito sobre su desarrollo y servicios mínimos que se vayan a realizar.

Una vez finalizada la huelga el adjudicatario deberá presentar un informe indicando cuáles son los servicios mínimos efectivamente realizados, el número de horas que, en su caso, se haya dejado de prestar y la dependencia en la que se haya producido el incumplimiento.

Comprobada la defectuosa prestación del servicio se procederá a efectuar por el Distrito la correspondiente deducción en la factura del mes en que se haya producido aquélla teniendo en cuenta, a estos efectos, el porcentaje de participación del edificio en el coste total del precio del contrato.

Dicha valoración se comunicará por escrito a la empresa afectada a fin de que proceda a efectuar tal deducción en la factura del mes que corresponda o, en su caso, en la del siguiente.

Cláusula 4

MEDIOS MATERIALES. NUEVAS TECNOLOGÍAS

Además de los especificados en su caso en cada uno de los Anexos, el contratista dispondrá de cuantos medios materiales, técnicos, sistemas de comunicación y de cualquier otra índole resulten necesarios para garantizar el normal desempeño del servicio, así como de los instrumentos precisos para el desarrollo de los trabajos objeto del contrato. Además contará con un vehículo de servicio a plena disponibilidad para hacer visitas de inspección conjunta a requerimiento del Distrito. Todos estos medios serán utilizados por el personal propio de la empresa adjudicataria.

Si como consecuencia de avances tecnológicos o por disposiciones legales se aprobara, recomendara u obligara la adopción de nuevos materiales, elementos o sistemas distintos de los existentes a la entrada en vigor del

presente contrato, el contratista estará obligado a prestar a las instalaciones resultantes el servicio que requieran.

La instalación de estos nuevos materiales o elementos no dará lugar a modificación del contrato ni a la alteración del precio de adjudicación del mismo.

El Distrito no será responsable de las sustracciones que el adjudicatario pudiera sufrir en sus medios técnicos y materiales durante la ejecución del contrato, pudiendo éste establecer a su cargo, si lo estima oportuno, un servicio de vigilancia de aquéllos.

Cláusula 5

OBRAS E INSTALACIONES ACTUALES. SUMINISTRO DE AGUA Y ENERGÍA ELÉCTRICA

El contratista recibirá los edificios y los espacios libres de parcela, con sus servicios, obras e instalaciones, en las condiciones y estado en que se encuentren a la fecha de licitación. A este fin, los licitadores están obligados a conocer el estado de los mismos antes de redactar su oferta, para lo cual solicitarán del Distrito autorización a fin de poder acceder a los mismos. Esta autorización será emitida por el Gerente del Distrito sin que pueda suplirla el permiso del director/a de cada uno de los centros y se concederá siempre que no interfiera el normal funcionamiento de éstos.

Será de cuenta del Distrito el suministro de agua y energía eléctrica necesario para el desarrollo de los trabajos contratados.

Cláusula 6

FACULTAD DE INSPECCIONAR

El distrito podrá inspeccionar tanto al personal del adjudicatario como su trabajo en todo lo establecido en el presente Pliego, así como comprobar el servicio realizado cuando lo considere oportuno.

En caso de incumplimiento de las estipulaciones establecidas en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas Particulares, se comunicará por escrito al adjudicatario haciendo constar la anomalía detectada.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a la corrección de las irregularidades o alteraciones que se produjesen en el servicio, so pena de la resolución del contrato en los términos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Así mismo, el Distrito podrá requerir, en el momento que lo considere necesario, la documentación relativa a sus obligaciones establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus Reglamentos de desarrollo

Cláusula 7

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El adjudicatario y el personal a su servicio en la prestación del contrato, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, están obligados, en su calidad de encargados de tratamiento de datos personales por cuenta del Ayuntamiento de Madrid, al cumplimiento de lo dispuesto en la citada Ley Orgánica 15/1999, en la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal de la Comunidad de Madrid y en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia .

El Adjudicatario, conforme a lo dispuesto en los artículos 9, 10, 11 y 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el artículo 9 de la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal de la Comunidad de Madrid, se obliga especialmente a lo siguiente:

A) El adjudicatario y su personal está obligado a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que tenga conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo.

El adjudicatario incluirá una cláusula, de confidencialidad y secreto en los términos descritos, en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente Pliego.

B) El Adjudicatario se obliga a formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos están obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

C) El adjudicatario únicamente tratará los datos personales a los que tenga acceso para la prestación del contrato conforme las instrucciones del responsable del tratamiento; no los aplicará o utilizará con fin distinto al previsto en el contrato ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas salvo autorización expresa por parte del responsable del tratamiento.

D) En el tratamiento de datos la empresa adjudicataria se obliga a cumplir las medidas de seguridad previstas en el Reglamento de Medidas de Seguridad de los Ficheros que contengan Datos de Carácter Personal.

E) El responsable del tratamiento se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorias que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento por parte del adjudicatario de sus

obligaciones, el cual está obligado a facilitarle cuantos datos o documentos le requiera para ello.

F) Todos los datos personales que se traten o elaboren por la empresa adjudicataria como consecuencia de la prestación del contrato, así como los soportes del tipo que sean en los que se contengan, son propiedad del Ayuntamiento de Madrid.

G) Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento conforme a las instrucciones de aquél, al igual que cualquier soporte o documento que contenga algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

H) De conformidad con lo que establece el artículo 9, apartado 4, de Ley 8/2001, de 13 de julio de Protección de Datos de Carácter Personal de la Comunidad de Madrid, el incumplimiento por parte del adjudicatario o su personal de lo dispuesto en el artículo 12 de la LOPD podrá ser causa de resolución del contrato, sin perjuicio de las sanciones que eventualmente correspondan conforme a la citada Ley y de las responsabilidades que por daños y perjuicios se ocasionen.

I) Durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, el adjudicatario y su personal se someterán al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad vigentes para los ficheros de datos de carácter personal a los que tengan acceso, así como a las instrucciones de los responsables de seguridad de las dependencias municipales en las que desarrollen su trabajo.

J) En relación al uso de sistemas de videovigilancia y seguridad, se estará a lo dispuesto en la Instrucción 1/2007 de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid.

Cláusula 8

DOCUMENTACIÓN

A este respecto los licitadores deberán presentar junto con su oferta un Plan Operativo en el que aparezca con todo detalle la planificación, gestión y administración de los diferentes servicios que constituyen el objeto del contrato, así como su funcionamiento en conjunto para el equipamiento o grupo de equipamientos. Este Plan tendrá el contenido mínimo siguiente: la organización que se pretende implantar, el organigrama de los puestos de trabajo y sus relaciones entre ellos, así como sus funciones, cometidos y responsabilidades.

El Plan Operativo contemplará la organización del personal, de modo que cubra las necesidades de funcionamiento de la instalación, así como todos los aspectos señalados en las cláusulas siguientes.

Los licitadores deberán proponer en su oferta un compromiso de la plantilla relativa a los puestos de trabajo que consideren más conveniente adscribir a los diferentes centro de trabajo para la ejecución de todos y cada uno de

los aspectos que comprende la prestación del servicio, teniendo en cuenta las necesidades relativas a horarios, turnos, sustituciones, etc.

Las empresas licitadoras presentarán, junto con su oferta, informe técnico de visita a las instalaciones y equipos objeto del contrato.

El adjudicatario presentará una relación nominativa del personal adscrito a cada uno de los edificios objeto del contrato, agrupada según los diversos servicios previstos en cada Anexo, especificando su categoría profesional y demás condiciones relevantes. Dicha relación se mantendrá actualizada permanentemente a lo largo de la vigencia del contrato.

Cláusula 9

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 y entre otras las siguientes:

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos laborales, y reglamentos de desarrollo.

Ley 11/1994, de 19 de mayo, y Texto Refundido de la Ley del Estatuto de Trabajadores, aprobado por R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo y convenios laborales sectoriales.

Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

Ley 23/1992, de 30 de junio, de Seguridad Privada y normativa reglamentaria que la desarrolla.

Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Ley 2/2002 de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid.

Ley 5/2003. de 20 de marzo, de Residuos de la Comunidad de Madrid.

Ley 8/1993. de 22 de junio, de Promoción de la Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas de la Comunidad de Madrid, y reglamento de desarrollo.

R.D. 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación, así como el R.D. 1371/2007, de 19 de octubre, Orden VIV 984/2009 de 15 de abril y R.D. 173/2010 de 19 de febrero, que lo modifican.

R.D. 1314/1997, de 1 de agosto, por el que se dictan las disposiciones de aplicación de la Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo 95/16/CE, sobre ascensores, y R.D. 57/2005 de 21 de enero de prescripciones para el incremento de la seguridad en ascensores, así como la Orden 3711/2007 de 11 de diciembre de la Comunidad de Madrid sobre inspección y corrección de deficiencias.

R.D. 865/2003 de 4 de julio, y Orden 1187/1998 de la Comunidad de Madrid sobre prevención y control de la legionelosis.

Ordenanza de Conservación Rehabilitación y Estado Ruinoso de las Edificaciones, del Ayuntamiento de Madrid.

R.D. 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios, y RD 1826/2009, de 27 de noviembre, de modificación de la IT.3

R.D. 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Eficiencia Energética en Instalaciones de Alumbrado Exterior y sus ITC.

R.D. 2060/2008, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Equipos a Presión y sus ITC.

Normativa técnica sobre Instalaciones eléctricas, térmicas y de gas.

El manual para el mantenimiento ambientalmente correcto de los edificios públicos del Ayuntamiento de Madrid.

ANEXO I

RELACIÓN DE EDIFICIOS OBJETO DEL CONTRATO.

Nombre	Dirección	M ² construidos edificio	M ² espacio libre de parcela	Nº Aparatos elevadores	M ² Zona Verde (Solo en el caso de instalaciones deportivas)	Horas Personal de limpieza				Horas Personal Auxiliar de Atención al Público
						Enc.	Esp.	Crist	Lpdor	
EP CASA DEL RELOJ	Pº. DE LA CHOPERA, 10	7750	500	2	0	2.028	2.028	1.735	46.683	35.783
EP C. CULTURAL CASA DEL RELOJ	Pº. DE LA CHOPERA, 6	2290	0	1	0					
EP CASA DE LA JUVENTUD	Pº. DE LA CHOPERA, 10	120	0	0	0					
EP GUARDIA Y TALLER DE RESTAURACIÓN	Pº. DE LA CHOPERA, 10	85	0	0	0					
EP NAVE TERNERAS	Pº. DE LA CHOPERA, 10	620	0	0	0					
EP POLICÍA UNIDAD DE TRÁFICO 2	Pº. DE LA CHOPERA, 10	775	160	0	0					
EP CENTRO INTEGRADO ARGANZUELA	C/ CANARIAS, 17 Y PALOS DE LA FRONTERA, 16.	12470	4220	2	0					
EP BIBLIOTECA PIO BAROJA	C/ ARGANDA, 10-A.	1590	160	1	0					
EP CENTRO DE MAYORES LUCA DE TENA	C/ CANARIAS, 19	785	140	1	0					
EP CENTRO DE ALZHEIMER Y SERV. SOC. JOSÉ DE VILLARREAL	C/ GUILLERMO DE OSMA, 14.	3360	120	4	0					
EP ESCUELA DE MÚSICA	PASAJE TORTOSA, 4 Y 6.	1060	0	0	0					
EP LOCALES PARQUE GEOMETRÍA	PARQUE GEOMETRÍA (ANTES PEÑUELAS)	220	0	0	0					
AUDITORIO ENRIQUE TIERNO GALVAN	PQ ENRIQUE TIERNO GALVAN	0	18023	0	0					
CP NUEVO TIRSO DE MOLINA	C/ BRONCE, 1	6024,74	8701	2	0	2.028	1.597	2.535	50.320	0
CP TIRSO DE MOLINA	C/ BATALLA DE SALADO, 29	935	1320	0	0					
CP LEGADO CRESPO	Pº. ACACIAS, 2	1810	1460	1	0					
CP MIGUEL DE UNAMUNO	C/ ALICANTE, 5	6795	1660	1	0					
CP MENÉNDEZ PELAYO	C/ MÉNDEZ ÁLVARO, 16	6525	2540	1	0					
CP SAN EUGENIO Y SAN ISIDRO	C/ PEÑUELAS, 31.	4290	990	4	0					
CP JOAQUÍN COSTA	Pº. PONTONES, 8.	8250	15510	2	0					
CP TOMÁS BRETÓN	C/ ALEJANDRO DUMAS, 4.	2690	4430	1	0					
CP PLÁCIDO DOMINGO	C/ TEJO	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ESCUELA INFANTIL CALLE PLOMO. (Gestión a través de contrato de gestión de servicio público).	C/ PLOMO C/V C/ GRANITO	1000	1000	0	0					
ESCUELA INFANTIL EL ALBA. (Gestión a través de contrato de gestión de servicio público).	C/ TOLEDO, 181.	1095	670	1	0					
ESCUELA INFANTIL "EL BOSQUE". (Gestión a través de contrato de gestión de servicio público).	C/ DELICIAS, 32. PL. BAJA.	980	120	0	0					

Nombre	Dirección	M ² construidos edificio	M ² espacio libre de parcela	Nº Aparatos elevadores	M ² Zona Verde (Solo en el caso de instalaciones deportivas)	Horas Personal de limpieza				Horas Personal Auxiliar de Atención al Público
						Enc.	Esp.	Crist	Lpdor	
CDM PABELLON POLIDEPORTIVO ARGANZUELA (LA FUNDI)	CL ALICANTE, 14 C/V CL PLOMO, 21	4.204	4.311	0	4.066	0	0	1.500	5.123	0
CDM POLIDEPORTIVO ESTACION DE PEÑUELAS	CL ARGANDA, 25	915	3.346	0	2.517					
CDM POLIDEPORTIVO MARQUES DE SAMARANCH	Pº IMPERIAL, 18	11.523	25.445	0	817					
IDME JARDIN CANARIAS	CL DE CANARIAS, 19	0	578	0	0					
IDME YESERIAS I	Pº YESERIAS, ENTRE 3Y 5	0	1.063	0	0					
IDME EMBAJADORES M-30	CL PUERTO DE LA CRUZ VERDE. 29	0	743	0	0					
IDME JUAN DE VERA	PZ.CASAR DE CACERES (JUAN DE VERA-BATALLA DE BELCHITE)	0	481	0	0					
IDME JUAN DE MARIANA	CL JUAN DE MARIANA, 40	0	1.090	0	0					
IDME VALDELASIERRA	CL VALDELASIERRA 7-9	0	504	0	0					
IDME ARGANDA	CL ARGANDA, 10	0	1.766	0	0					
IDME DR.VALLEJO NAGERA	CL GASOMETRO, 32 C/V PO DR.VALLEJO NAGERA	0	556	0	0					
IDME PUERTO DE BEJAR	CL PUERTO DE BEJAR.7	0	1.013	0	0					
IDME RAMIREZ DE PRADO	CL RAMIREZ DE PRADO, 2	0	1.127	0	0					
IDME JARDIN PAPELERA PENINSULAR	CL ARGANDA, 3	0	5.070	0	0					
IDME RICARDO DAMAS	CL RICARDO DAMAS, 4	0	1.019	0	0					
IDME EROS	CL EROS C/V CL TITAN	0	354	0	0					
IDME MOLINO	PO DEL MOLINO S/N	0	174	0	0					
IDME PARQUE ENRIQUE TIerno GALVAN	PQ ENRIQUE TIerno GALVAN	0	0	0	0					
CDM CIRCUITO BMX NUDO SUR	CL EMBAJADORES 312	346	7.435	0	0					

Los edificios objeto de prestación de servicios son únicamente los relacionados en la tabla. En el caso de la adscripción de nuevos edificios o instalaciones al Distrito, la gestión integral de los servicios complementarios se incorporará al objeto de contrato previa tramitación de la correspondiente modificación contractual.

ANEXO II

MANTENIMIENTO GENERAL DE INSTALACIONES Y ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS

El objeto de este Anexo es regular las condiciones técnicas que han de regir las operaciones de mantenimiento técnico integral para la conservación y reparación de los edificios adscritos al Distrito así como los espacios libres de parcela de dichas edificaciones y pistas técnicas, al objeto de garantizar su conservación y óptimo rendimiento. También se incluyen los trabajos derivados de la organización de espacios que pudieran producirse.

No se incluyen en este Anexo los trabajos en superficie ajardinada en los espacios libres de parcela de los edificios adscritos al distrito ni los trabajos de arbolado cuando se trate de zonas cuya superficie esté incluida en el contrato de zonas verdes competencia del Área de Gobierno de Medio Ambiente.

Cláusula II. 1

PERSONAL DE MANTENIMIENTO

El mantenimiento permanente de los edificios y espacios libres de parcela objeto de este contrato es obligación del contratista.

La ejecución de las tareas de mantenimiento, en lo que se refiere al personal que debe realizar las mismas, se articulará mediante un equipo compuesto de operarios de los oficios que se relacionan a continuación y de cuantos otros, de cualquier oficio y categoría, resulten necesarios para asegurar el total cumplimiento de las obligaciones previstas en este anexo.

El equipo estará compuesto por operarios de al menos los siguientes oficios:

- a) Albañilería
- b) Fontanería
- c) Electricidad
- d) Cerrajería
- e) Carpintería
- f) Pintura
- g) Calefacción/aire acondicionado
- h) Gas

Además estará integrado por cuantos otros operarios de cualquier otro oficio y categoría resulten precisos para asegurar el total cumplimiento de las obligaciones previstas en este anexo.

Los operarios cualificados estarán en posesión de los carnés profesionales, que se exigen para cada instalación específica. Tanto los documentos de calificación empresarial como los carnés profesionales exigidos deberán estar autorizados, registrados y en vigor en la Dirección General de Industrial, Energía y Minas de la Comunidad de Madrid.

En el caso de empleo de subcontratas, éstas cumplirán con lo preceptuado en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Los licitadores deberán aportar documentación acreditativa que demuestre la existencia de un servicio atención 24 horas al día, para actuaciones en averías o incidencias objeto del contrato.

Cláusula 11.2

FUNCIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La **obligación** fundamental de la empresa adjudicataria es mantener en funcionamiento seguro las construcciones e instalaciones para que sirvan sin interrupción a su fin.

Además el adjudicatario realizará las siguientes funciones:

- Recoger información de las inspecciones 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 e inspecciones de forma adecuada y racional, con la máxima productividad.
- Preparar y redactar las órdenes de trabajo del personal a su cargo.
- En las Instalaciones Deportivas Municipales, la empresa adjudicataria realizará las funciones y actuaciones previstas en estos Pliegos, sin perjuicio de las que, los responsables de dichas Instalaciones, puedan encomendar a la plantilla de personal de mantenimiento de que, en su caso, dispongan.
- El personal de la contrata que preste sus servicios en cada uno de los centros municipales, deberá participar en las tareas de autoprotección que se le asignen, entre ellas formar parte de los diferentes equipos de emergencia, evacuación e intervención. En el caso de que dicho personal sea el único con presencia física en el edificio deberá asumir las tareas de Jefe de Emergencias, para lo cual la contrata deberá facilitarle la formación adecuada.

Cláusula 11.3

MEDIOS MATERIALES

El contratista dispondrá de almacenes y materiales necesarios para garantizar el racional desempeño del servicio.

El contratista dispondrá de un vehículo-taller equipado, para asegurar la resolución rápida de las averías que se puedan producir.

El contratista dispondrá de los medios técnicos necesarios, sistemas de comunicación y furgonetas, así como las herramientas precisas para el desarrollo de los trabajos objeto del contrato, por medio de su personal propio.

Dispondrá, también de 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.

Materiales propios de equipos o instalaciones.

Se consideran 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.

Las operaciones de reparación descritas en la cláusula 11.8 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. 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 Distrito.

El Distrito 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.

Todos los materiales empleados en las tareas de conservación, tanto en reposición de elementos sueltos como en sustituciones por obsolescencia de las instalaciones, serán materiales homologados por el Ayuntamiento, a través de sus departamentos competentes y recogidos en los Pliegos o relaciones de materiales homologados por especialidades. No obstante, habrá muchos materiales, de empleo y uso frecuente en conservación, que no estén homologados y que un empleo indiscriminado sin fijar algunas características puede originar una dispersión de calidades en función de criterios no unificados.

Dada la imposibilidad de fijar las calidades de los elementos en el servicio de mantenimiento, por la ausencia de proyectos específicos, los técnicos del Distrito, serán los que recomienden en todo momento y para cualquier tipo de obras 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 Distrito responsable del mantenimiento. 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 Distrito 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.

Los materiales de equipos o de instalaciones que sea necesario sustituir y que no estén incluidos en la cláusula II.8 serán por cuenta del Distrito, pudiendo ser suministrados por la empresa adjudicataria previa la aprobación del correspondiente presupuesto por la Administración, debiendo incoarse el correspondiente expediente de contratación conforme determina la Ley de Contratos del Sector Público.

Cláusula II.4

CALIDAD TÉCNICA DEL SERVICIO

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.

Para los edificios en los que en algún momento se desarrollen actos de especial relevancia, se mantendrá un equipo retén como urgencia servicio, para la atención de una emergencia que se produzca en sus instalaciones, durante las horas de actividad. Un teléfono de emergencia, que podrá coincidir o no con el de guardia, estará disponible para recibir este tipo de avisos. Para actos de especial relevancia tendrán obligatoriamente que disponer de un servicio de vigilancia en los lugares en donde se desarrollo dichas actividades una hora antes de su comienzo, hasta la finalización del mismo. Tienen la consideración de actos de especial relevancia en el Distrito, los Plenos, exposiciones en Centros Culturales, celebraciones de competiciones deportivas, y celebración de Elecciones Generales, Autonómicas o Locales, cuando la sede de Colegio Electoral sea cualquiera de los edificios contenidos en el contrato.

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 municipales y/o de los responsables de cada edificio se generarán tres tipos de actuaciones:

- o Aviso urgente, para aquellas situaciones que pueden paralizar la normal utilización del edificio, o pueden representar graves riesgos para las personas o las cosas.
- o 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.
- o Todas las demás situaciones no contempladas en los dos supuestos anteriores, no requerirán aviso alguno y serán objeto de comprobación 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 prescripciones particulares, definidos como:

- o Tiempo de respuesta: es 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 como máximo de 2 horas para avisos urgentes y 48 horas para el resto.
- o Tiempo de reparación: es 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 y sin el previo consentimiento del técnico responsable, efectuase trabajos de mejora o que superasen el alcance que este Anexo establece para la reparación con la finalidad de evitar reiteradas actuaciones sobre un elemento deteriorado, estos trabajos serán también considerados incluidos en el precio del contrato sin que supongan un coste adicional.

Cláusula 11.5

DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

Se entiende por mantenimiento el conjunto de trabajos de conservación preventiva y conservación correctiva necesarios para mantener a cada edificio, sus dependencias e instalaciones, en condiciones de uso durante su periodo de vida útil, optimizando el consumo energético, previniendo los posibles riesgos que puedan comprometer su seguridad y protegiendo su entorno de posibles agresiones. Todas estas tareas están dirigidas a conseguir una disminución en los gastos de reparación, reducción de la pérdida de valor del inmueble, así con, el ahorro derivado de la correcta utilización de las instalaciones.

Conservación preventiva es el conjunto de trabajos de entretenimiento, llevados a cabo de forma periódica, consistentes en la reposición de elementos agotados o defectuosos, sustituciones de productos o piezas consumidos o desgastados en su normal funcionamiento, inspección de los elementos constructivos y de las instalaciones, informes y documentos ante Organismos Públicos, así como aquellas operaciones de limpieza necesarias para hacer operativas las canalizaciones y conductos expuestos a un ensuciamiento persistente o temporal.

El presente contrato comprende la conservación preventiva y el entretenimiento de las instalaciones de los edificios y las obras de conservación correctiva que sean necesarias para asegurar el normal funcionamiento de los mismos.

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 del Pliego.

Para los trabajos de inspección y revisiones periódicas la empresa adjudicataria presentará en los 15 días siguientes a la firma del contrato un documento técnico que comprenderá:

- Inventario de equipos e instalaciones.
- Libro de protocolo de inspección del mantenimiento preventivo.
- Programa-calendario de inspecciones del mantenimiento preventivo.
- Estadillo-registro de inspecciones de acuerdo con la reglamentación vigente aplicable.
- Protocolo del plan de limpieza de instalaciones de agua de acuerdo con la normativa vigente de prevención y control de la legionelosis.

Se incluyen en el objeto del contrato, todas las operaciones de mantenimiento correctivo que deban 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. Las operaciones de mantenimiento correctivo llevadas a cabo se recogerán en un documento técnico que contendrá, como mínimo, los siguientes apartados:

- Partes de averías que en todo caso deberán indicar la fecha, incidencias si las hubiese y las medidas correctoras adoptadas
- Estadillo-registro de averías
- Archivo de partes de averías

Paralelamente al mantenimiento preventivo y correctivo, se realizarán las debidas operaciones de control de las instalaciones, que comprenderán todas y cada una de las acciones dirigidas a velar por el buen funcionamiento, la seguridad y la correcta puesta en marcha de todos los equipos integrantes de las instalaciones técnicas de los edificios objeto del contrato. Asimismo, se realizarán todas las operaciones de mantenimiento técnico-legal, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.

Las operaciones de mantenimiento técnico-legal comprenderán las operaciones de tipo preventivo y las revisiones periódicas establecidas en los reglamentos aplicables y serán realizadas por la empresa adjudicataria o empresa autorizada, siempre por cuenta de aquella, debiendo presentar en el departamento de Servicios Técnicos la documentación acreditativa con los certificados o visados oficiales obligatorios.

El personal que realice las operaciones antes citadas estará en posesión de la acreditación personal de mantenedor-reparador de acuerdo con la Orden SCO/317/2003, de 7 de febrero, por la que se regula el procedimiento para la homologación de los cursos de formación del personal que realiza las operaciones de mantenimiento higiénico-sanitario de las instalaciones objeto del Real Decreto 865/2003, de 4 de julio.

Cláusula II.6

CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

Las facturas mensuales irán acompañadas de las HOJAS DE CONTROL correspondientes a los trabajos realizados en ese mes, considerándose una de las condiciones necesarias para proceder a la conformidad de las mismas.

Siempre que se haya sustituido una pieza, elemento o componente de un equipo e instalación, o se haya actuado sobre los elementos constructivos se reflejará en la hoja de control. Cuando a criterio de los técnicos del Distrito encargados del mantenimiento y por la entidad del elemento colocado, sea necesario, se adjuntarán albarán y hoja de características con la marca, tipo, fabricante, y todas las características técnicas que la definan el elemento, así como duración de la garantía.

Cada Hoja de Control vendrá firmada por el operario, el responsable de la empresa adjudicataria y el encargado del edificio en el que se hayan realizado los trabajos. No se admitirán hojas de control que contengan únicamente el sello del edificio.

Las Hojas de Control describirán detalladamente los trabajos.

Cuando la 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 ejecute un trabajo de conservación correctiva, tanto si se ha detectado y corregido en el momento de la inspección mensual o cualquier otra, como si ha sido producto de una urgente necesidad, la Hoja de Control se convierte en Parte de Trabajo.

La Hoja de Control, tanto en su vertiente de Inspección como de Trabajo, deberá adjuntarse a la factura mensual.

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.

Cuando se realicen operaciones de mantenimiento técnico-legal se acompañará la documentación acreditativa con los certificados o visados oficiales obligatorios con la fecha de realización de las tareas de revisión, limpieza y desinfección general y firma del responsable técnico, protocolo, productos, dosis y tiempo de actuación.

Cláusula II.7

GARANTÍA DE LOS TRABAJOS

No se establece plazo de garantía, ya que conforme a lo regulado por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la naturaleza del contrato no lo exige. Sin embargo, en caso de que sea necesaria la sustitución de piezas de la maquinaria de los equipos e instalaciones, éstas quedarán

garantizadas durante un año como mínimo, o un plazo superior, si así viniera establecido en la garantía de fabricación.

La empresa adjudicataria responderá de los daños ocultos, causados por la manipulación incorrecta de cualquier instalación del edificio.

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.

Cláusula 11.8

DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR EN EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS

Se incluyen en el objeto de este contrato, todas las operaciones de mantenimiento correctivo que haya que realizar 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 por avería o rotura imprevista de cualquier máquina, equipo o instalación y elementos constructivos del edificio.

11.8.1 En elementos constructivos

a) En edificación:

1. Desatracos de la red horizontal, así como de desagües de aparatos, bajantes, canalones y sumideros, incluidos aquellos medios auxiliares, mecánicos o de transportes necesarios para su realización, tales como andamios, sistemas de elevación y camiones de desatraco incluidas las ayudas de albañilería.
2. Eliminación de hojas y suciedades en los tejados, bajantes, canalones, sumideros y desagües en todos aquellos edificios que requieran esa limpieza de forma puntual y limpieza una (1) vez al año de manera general en todas las cubiertas.
3. Reparación de goteras y humedades puntuales, sea cual sea el origen de las mismas (filtración accidental, rotura de conducciones, falta de estanquidad de cubiertas y carpinterías) con eliminación de las causas que las hayan motivado, así como reposición del material de cubrición de la zona afectada hasta una superficie máxima de 15 m² por edificio/año.
4. Reposición de aplacados, azulejos y pavimentos de cualquier tipo de revestimiento de fachadas, paredes y suelos, cuando se manifiesten como desprendimientos casuales y hasta una superficie máxima de 20 m² por edificio/mes, y por averías hasta cubrir la zona afectada, así como impostas, placas de coronación y vierteaguas hasta 20 ml edificio/mes.
5. Reposiciones de barras antipánico, muelles recuperadores, retenedores de puertas de compartimentación, manillas, pomos o cualquier elemento de cierre sea cual sea el origen de su deterioro. Reposición de cerraduras de

taquillas o armarios siempre que sean de obra y estén integrados en la edificación, no así si son elementos muebles.

6. Mecanismos de accionamiento de todo tipo de persianas y todos sus elementos, cintas, ejes, motores, cierres, así como la reposición de lamas hasta un 25% de superficie de las persianas por edificio/mes.

7. Reparación cercos y reparación y sustitución de tapajuntas, molduras, junquillos, rodapiés, guardavivos y demás elementos de terminación de carpintería.

8. Mecanismos de fijación y orientación en celosías de lamas o paneles.

9. Reparación, ajuste y sujeción de las hojas de madera o metálicas en puertas y ventanas, tanto interiores como exteriores, así como sustitución de junquillos.

10. Reparación de puertas de entrada a edificio con daños producidos por actos vandálicos.

11. Reposición de cerraduras o bombines de cerraduras.

12. Retoques de pinturas, por deterioro casual hasta un máximo de 25 m² por edificio/mes, y por averías hasta cubrir la zona afectada. Se consideran incluidos los trabajos de preparación del soporte. Si la pintura fuera para aljibes de agua de consumo, deberá certificarse su uso para los mismos tal y como establece el Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano y la Orden VIV/984/2009, de 15 de abril, sobre sustancias para el agua de consumo humano que modifica el CTE

13. Reposición de todo tipo de vidrios y espejos con retirada de restos y limpieza de galce, colocación, sellado y estanqueidad, sea cual sea el origen de la rotura.

14. Sustitución de grifería de todo tipo, de llaves, válvulas, grifos, duchas, latiguillos y fluxores.

15. Sustitución de accesorios mecanismos de cisternas.

16. Reposición de desagües, sifones, sumideros y botes sifónicos, incluido el correspondiente desatranco, en su caso, y la reposición del revestimiento de superficie.

17. Sujeción y ajustes de aparatos sanitarios.

18. Sustitución de tapas de inodoro.

19. Reposición de aparatos sanitarios (inodoros, cisternas, lavabos, urinarios), sea cual sea el origen de su rotura o deterioro, hasta un máximo de una (1) unidad por edificio/mes.

20. Fijación a paramentos de pizarras, cuadros, accesorios de aseos y espalderas o aparatos anclados a pared en gimnasios, incluidos los elementos de nueva adquisición cuando su instalación no este cubierta por el suministrador.

21. Soldadura, refuerzo o reposición puntual de rejas que afecten a un máximo de 20 ud. de barrotes por edificio/mes.

22. Sujeción y fijación de escaleras de piscina así como reposición del revestimiento de la superficie afectada.
23. Retirada de escombros y limpieza de la zona afectada por las obras así como el movimiento de mobiliario necesario para la ejecución las mismas.
24. Los trabajos de aislamientos y protección contra pinturas, polvo y ruidos generados por la ejecución de cualquier trabajo y que tienda a mantener la actividad propia del edificio afectado por las obras.
25. Sustitución de elementos de señalización en materia de prevención de incendios.

b) En espacios libres:

1. Inspección como mínimo mensual de las condiciones de seguridad y estabilidad de cualquier elemento vinculado a una actividad deportiva y cualquier otro elemento mobiliario situado en el espacio libre.
2. Desatranco de la red de saneamiento, de arquetas sumideros y rejillas, incluidos los medios auxiliares tales como el camión de desatranco y las ayudas de albañilería, así como el desatranco de rejillas de depuración del perímetro de vasos de piscina.
3. Eliminación de hojas y suciedades de rejillas y sumideros siempre que se requiera esa revisión puntual y dos (2) veces al año de manera general en toda la red de patio de cada edificación o pista deportiva elemental.
4. Reposición de solados, pavimentos, bordillos y angulares de escaleras cuando estos se manifiesten como levantamientos casuales hasta una superficie máxima de 20 m² por edificio/mes y por averías hasta cubrir la zona afectada, así como placas de coronación hasta 20 ml edificio/mes.
5. Reposición de aplacados en muros de cerramiento de parcela y en paramentos verticales de zonas de escaleras o, vallas interiores cuando estos se manifiesten como desprendimientos casuales hasta una superficie máxima de 20 m² por edificio/mes y por averías hasta cubrir la zona afectada.
6. Soldadura, refuerzo o reposición puntual de cerramiento que afecten a un máximo de 20 ud. de barrotes por edificio/mes.
7. Soldadura, refuerzo o reposición puntual que afecte a un máximo de 5 ud. de barrotes en puertas de cerramiento de parcela por edificio/mes.
8. Reposición de cerraduras o bombines de cerraduras, elementos de cierre, cerrojos, pestillos y picaportes.
9. Reparación de puertas de cerramiento con daños producidos por actos vandálicos.
10. Reposición de todo tipo de vidrios en zonas exteriores y cerramientos de pistas de deportivas con retirada de restos y limpieza de galce, colocación, sellado y estanqueidad, sea cual sea el origen de la rotura.
11. Sujeción y fijación a suelo o paramentos verticales de papeleras, bancos y elementos de mobiliario urbano existentes. No se incluirán los de nueva adquisición.
12. Sujeción y fijación a suelo de elementos de juegos infantiles así como reposición de tornillos, elementos de anclaje y fijación de baldosas flexibles,

siempre que sean elementos existentes y no estén en periodo de garantía de la empresa instaladora.

13. Retirada de escombros y limpieza de la zona afectada por las obras.

14. Limpieza, desbroce y retirada de maleza en zonas terrazas una vez al año (siempre que no estén incluidas en otro contrato).

15. Sustitución de grifería de todo tipo, de llaves, válvulas, grifos en fuentes, y duchas en zonas de piscinas.

16. Sujeción y fijación de escaleras de piscina así como reposición del revestimiento de la superficie afectada.

17. Anclaje y recibido de canastas y porterías cuando sean elementos existentes, incluso soldadura de cualquier elemento. No se incluirá el recibido de elementos de nueva adquisición.

18. Soldadura y refuerzo de canastas (aros y paneles y soportes) y porterías.

19. Los trabajos de aislamientos y protección contra pinturas, polvo y ruidos generados por la ejecución de cualquier trabajo y que tienda a mantener la actividad propia del edificio afectado por las obras.

20. Trabajos de limpieza, y regado de los espacios libres de parcela una vez cada mes, salvo que se utilicen con menor frecuencia en cuyo caso se estará a lo dispuesto por los servicios técnicos del distrito. En caso de programación de competiciones oficiales se efectuará la limpieza, barrido y regado una hora antes del comienzo.

21. Eliminación de hojas y suciedades en los areneros infantiles de forma puntual, así como renovación de arena adecuada al mismo, al menos una (1) vez por arenero/año

22. Marcado y señalización de pistas polideportivas al menos una (1) vez por pista/año.

23. Limpieza de accesos desde la entrada principal hasta las puertas de los distintos edificios de la parcela en caso de nevada.

II.8.2 En Instalaciones

Instalación: Se considera instalación aquel conjunto de equipos y piezas convenientemente unidas y que sirven para cumplir una función como calentar, iluminar, refrigerar, etc.

Equipos: Son aquellas unidades de menor entidad que el conjunto de la instalación, compuestas por varias piezas, elementos o componentes y que ejercen una función determinada dentro de la instalación, tales como calderas, radiadores, BIEs, acumuladores, grupos, de presión, centrales de alarma, etc.

Pieza: Es aquel elemento indivisible que unido a otros elementos indivisibles conforman una parte de la instalación. Por ejemplo, válvulas, llaves, manómetros, purgadores, interruptores, pulsadores, etc.

Las instalaciones a mantener son las siguientes:

- Instalaciones térmicas
- Torres de refrigeración y humectadores.

- Calefacción
- Equipos autónomos y fan-coils
- Instalaciones de refrigeración
- Instalación de extracción, ventilación y difusión
- Eléctricas de baja tensión
- Transformadores de media tensión, sólo en Polideportivos
- Agua fría y Agua caliente sanitaria
- Protección contra incendios
- Megafonía fija.
- Depuradoras, dosificadores, limpiafondos robotizados y sistemas de calentamiento de piscinas
- Instalaciones electromecánicas
- Instalaciones de captación de energía solar y fotovoltaica
- Grupos electrógenos
- Marcadores y rótulos electrónicos
- Instalaciones de gas

Se considera incluido el tratamiento de limpieza y prevención de la legionelosis, realizando el análisis microbiológico de legionela y el análisis físico-químico del agua de todas las instalaciones que sean susceptibles de contener o propagar la legionela, así como todas aquellas actuaciones recogidas en la Orden 1187/1998, de 11 de junio, de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid y el RD 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios que deben reunir los aparatos de transferencia de masa de agua en corriente de aire y aparatos de humectación para la prevención de la legionelosis.

Se consideran incluidas las instalaciones fijas de los edificios destinados a viviendas de conserjes.

Se excluirán los electrodomésticos que compongan el equipamiento de las cocinas de los colegios, así como cualquier instalación que no se encuentre comprendida dentro de las instalaciones fijas que forman parte de la edificación. Se excluirán también, los electrodomésticos de cocinas, bares y peluquerías ubicadas en centros y polideportivos cuando su mantenimiento venga recogido en el correspondiente contrato de concesión, así como las instalaciones de megafonía y luminotecnia de centros que no sean instalaciones fijas la edificación o estén incluidas en otros contratos gestionados por otros servicios.

A la totalidad de las antes citadas instalaciones se les aplicará el siguiente mantenimiento:

Mantenimiento correctivo: Sustituyendo todas aquellas piezas de una instalación que paralicen o impidan el normal funcionamiento de algún equipo que sirve a dicha instalación con el límite de que por su obsolescencia o agotamiento de su vida útil sea necesaria la renovación del equipo al que pertenece.

Mantenimiento preventivo: Incluye las siguientes operaciones:

- Comprobación visual y anotación de los controles y señalización que exista en cada equipo.
- Cumplimiento de las operaciones relacionadas al final del presente anexo con la frecuencia que en cada caso se indica.

Mantenimiento técnico legal: De acuerdo con las Reglamentaciones Oficiales vigentes, que les sean de aplicación a las 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.

Las actuaciones comprenderán las operaciones de tipo preventivo y las revisiones periódicas, informes e inspecciones establecidas en los Reglamentos aplicables, y serán realizados por la empresa adjudicataria si dispone de la habilitación legal correspondiente, en caso de que así este previsto en la normativa de aplicación, o por empresa autorizada y legalmente habilitada, siempre por cuenta de aquella, debiendo presentar al Departamento de Servicios Técnicos del Distrito, la documentación acreditativa con los certificados o visados oficiales obligatorios y demás documentación necesaria como la que a continuación se indica:

Documentos, tasas y trámites ante la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad de Madrid, incluso la prestación de la asistencia necesaria a sus entidades colaboradoras en las visitas ordinarias o especiales a las instalaciones conservadas.

Los registros y anotaciones de las fechas de visita, el resultado de las inspecciones, los elementos sustituidos y las incidencias que se consideren dignas de mención en el Libro de Registro de Revisiones o mantenimiento, que estará en poder del Encargado o Jefe del Edificio.

Inspecciones e informes preceptivos de los Organismos de Control Autorizados (OCA).

Certificados de conformidad CE para los equipos en los que sea normativamente exigible.

Las instalaciones que actualmente cuentan con normativa específica para su mantenimiento o conservación son las siguientes:

Instalaciones térmicas: Según IT 3 Mantenimiento y uso e IT 4 inspección

Aparatos a presión: Según RD 2060/2008

Instalaciones contra incendios: Según Apéndice 2 del RIPCI

Instalaciones eléctricas: según ITC-BT-05.4.2

Tanques de almacenamiento de combustible: Según ITC-MI-IP 03

Instalaciones de gas: Según RD 919/2006 ITC-ICG 07

Iluminación: Según DB HE 3 (Punto 5)

Energía solar térmica: Según DB HE 4 (Punto 4)

Energía solar fotovoltaica: Según DB HE 5 (Punto 4)

Además de las inspecciones reglamentarias que se deriven de la legislación vigente durante el contrato, se realizarán las siguientes inspecciones, con las limpiezas y sustituciones que se indican:

Torres de refrigeración y humectadores.

Los productos empleados en el sistema de refrigeración serán respetuosos con la capa de ozono y no contendrán las sustancias prohibidas por la normativa vigente.

Protocolo de control

Semanalmente

Confección del parte de control anotando todas las condiciones de funcionamiento, presiones, temperaturas, niveles, etc., de todos los elementos.

Limpieza de la sala de máquinas.

Mensualmente

Verificación del nivel y estado del aceite de los compresores.

Verificación del nivel de refrigerante.

Comprobar la ausencia de humedad en el circuito refrigerante.

Verificación y ajuste de interruptores de flujo.

Engrase de mecanismos neumáticos o eléctricos de regulación.

Comprobación y ajuste de termostatos, termómetros y programadores reostatos de mando, seguridad y maniobra.

Limpieza del equipo de purga de incondensables.

Verificación del control de capacidad, de los compresores.

Comprobar el funcionamiento de la resistencia del cárter eléctrico.

Limpieza del depósito humidificador.

Comprobación de la circulación de aire en las baterías.

Limpieza de filtros de aire y agua.

Semestralmente

Limpieza de condensadores.

Engrase de rodamientos y cojinetes.

Comprobación de acoplamientos y alineaciones.

Limpieza de depósitos de purga.

Ajuste y contraste de manómetros y termómetros.

Contraste y regulación de válvulas automáticas y de seguridad.

Comprobación de aislamientos.

Cambio de filtros.

Limpieza de evaporadores.

Comprobación de las válvulas de expansión.

Control y recarga de refrigerante.

Comprobación de estanquidad en bandejas.

Comprobación de estanquidad en baterías y evaporadores.

Limpieza y verificación de pulverizadores.

Equipos Autónomos y Fan-coils.

Mensualmente

Limpieza de filtros o reposición según estado.
Contrastar la no existencia de ruidos anormales.
Verificación de toberas.
Verificar ausencia de humedad en el circuito refrigerante.
Comprobación de termostatos y termómetros.
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 termómetros, presostatos y termostatos de seguridad.
Limpieza de circuitos intercambiadores.
Revisión, y sustitución si fuera necesario, de juntas y aislamientos.
Revisión y corrección de fugas en el circuito frigorífico.
Limpieza de evaporadores y condensadores (exteriormente).

Anualmente:

Comprobación del estado del aceite y su cambio si fuese preciso.
Repaso de pinturas.
Comprobar que los bornes de conexión eléctrica están correctamente apretados.
Contraste y ajuste de programadores.
Contraste y ajuste de termómetros y manómetros.

Grupos de presión y bombeo.

Mensualmente:

Verificación del estado de acoplamiento.
Comprobación y ajuste de alineaciones.
Limpieza de filtros de aspiración.
Comprobación por fases de consumos eléctricos.
Parar bombas en servicio y arrancar las de reserva.
Comprobar manualmente el giro libre de las bombas paradas.
Comprobar el estado de la membrana o regulación de la cámara de aire del grupo.

Anualmente:

Cambiar los rodamientos de bomba y motor.
Limpieza y engrase de las válvulas del conjunto bomba-grupo.
Apertura y cierre total de válvulas generales.

Extractores, ventiladores y difusores.

Mensualmente:

Comprobar la no existencia de calentamientos anormales.
Comprobar la tensión de las correas de transmisión.
Verificar la inexistencia de ruidos y vibraciones.
Comprobar que los equipos giran libremente con la mano.
Verificar el estado de los anclajes.
Comprobar las bornes de conexión y la toma de tierra.
Comprobar el funcionamiento de las compuertas cortafuegos.

Semestralmente:

Engrase de casquillos y rodamientos.
Limpieza de palas o álabes.
Comprobar el desgaste de ejes o cojinetes.
Comprobar el acoplamiento y alineaciones motor-ventilador.
Comprobación del aislamiento eléctrico.

Calefacción

Mensualmente:

Verificación del estado de acoplamiento.
Comprobación y ajuste de alineaciones.
Limpieza de filtros de aspiración.
Comprobación por fases de consumos eléctricos.
Parar las bombas en servicio y arrancar las de reserva.
Comprobar manualmente el giro libre de las bombas paradas.

Anualmente:

Cambiar los rodamientos de bomba y motor.
Limpieza y engrase de las válvulas del conjunto bomba-grupo.
Apertura y cierre total de válvulas generales.

Electricidad. Cuadros eléctricos.

Mensualmente:

Comprobación de los mecanismos de disparo de disyuntores, seccionadores, etc.
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, y sustitución si fuera necesario, de contactos, comprobando presiones y holguras.
Engrase de accionamientos mecánicos y comprobar ajustes.
Revisar efectividad de los enclavamientos.

Semestralmente:

Engrasar contactos con vaselina neutra.

Telerruptores, contactores, relés y fusibles.

Mensualmente

Comprobar su correcto funcionamiento.
Revisar el estado de aislamientos.
Revisar y sustitución si fuera necesario de 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.

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.

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 y sustitución si fuera necesario de cebadores, portacebadores y reactancias.

Revisión y sustitución si fuera necesario de rejillas antideslumbrantes y difusores.

Según necesidades:

Sustitución de mecanismos, cebadores y reactancias.

Reposición de lámparas y tubos fluorescentes.

Grupos de Continuidad.

Mensualmente:

Control de la fuente de alimentación.

Comprobación del buen funcionamiento de by-pass manual formado por dos interruptores, para la alimentación directa de la carga desde la red.

Controlar calentamientos anormales.

Toma de datos en el parte correspondiente.

Red horizontal de saneamiento

Semestralmente

Revisión del estado de pozos, arquetas, sifones, cámaras de descarga y aliviadores.

Revisión del estado de los colectores con sus entronques en arquetas.

En función de las necesidades

Reposición de rejillas, sumideros o tapas de arquetas en mal estado.

Reparaciones de albañilería en pozos y arquetas.

Agua fría y Agua caliente sanitaria.

Mensualmente:

Revisión de filtros, válvulas de retención y puntos terminales grifos y duchas
Purgas de válvulas de drenaje de la red

Trimestralmente:

Revisión de redes de distribución, comprobando estanqueidad, goteo y humedades en juntas y soldaduras.
Revisión y sustitución si fuera necesario de grifos, válvulas y llaves de paso, comprobando hermeticidad y prensas.
Revisión y comprobación y sustitución si fuera necesario 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, termómetros, válvulas mezcladoras, termómetros y control de la temperatura del agua fría (AF) y caliente sanitaria (ACS).

Anualmente:

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.
Limpieza y desinfección de depósitos de agua fría, bombas y vasos de expansión, acumuladores de agua caliente sanitaria y puntos terminales grifos y duchas.
Análisis de la calidad del agua y prevención y control de legionelosis. Ambas determinaciones se realizarán en laboratorios acreditados.

Instalaciones mecánicas y electromecánicas

Minicargas tales como: montaplatos, montalibros, etc.
Cualquier tipo de plataformas elevadoras hidráulicas o eléctricas, por ejemplo: de cremallera, de tornillo o de tijera.
Puertas motorizadas y barreras automáticas, en accesos de vehículos.
Persianas motorizadas.
Montasillas para escaleras de cualquier tipo.
Puertas motorizadas para acceso de personas.
Canastas motorizadas.
Telones automáticos.
Góndolas para limpieza de fachada acristaladas.
Instalaciones especiales que comprende: grúas y sillas en piscinas y grúas eléctricas en piscinas.
Robot limpia-fondos
Maquinaria mecánica y electromecánica de salas de gimnasio.

Minicargas

Mensualmente:

Revisión y sustitución si fuera necesario de botoneras, pulsadores y cerraduras.

Cada dos meses:

Revisión y sustitución si fuera necesario de elementos de seguridad tales como frenos y válvula paracaídas, contactos fin de carrera.

Revisión y sustitución si fuera necesario de accesorios de rodaderas, guías, cables de tracción o pistón de cabina.

Cada tres meses:

Limpieza, lubricación y engrase de todas las partes móviles.

Revisión de centrales oleohidráulicas.

Góndolas

Cada dos meses:

Revisión y sustitución si fuera necesario de botonera de la barquilla

Revisión y sustitución si fuera necesario de accesorios de rodaderas, guías, cables de tracción y tambor de arrollamiento.

Revisión y sustitución si fuera necesario de accesorios de husillo de giro de la pluma, así como de su cabeza giratoria, el final de carrera y el moto-reductor.

Revisión y sustitución si fuera necesario de los accesorios de rueda pivotante y/o motorizada del sistema de traslación así como el moto-reductor.

Cada tres meses:

Limpieza, lubricación y engrase de todas las partes móviles.

Revisión y sustitución si fuera necesario de elementos de seguridad tales como estructura y cubierta de la barquilla, cables y freno de emergencia, sistema de guía de hilos y final de carrera para límites de bajada, elevación y destensado.

Resto de instalaciones electromecánicas

Mensualmente:

Revisión y sustitución si fuera necesario de botonera, pulsadores y cerraduras.

Cada dos meses:

Revisión y sustitución si fuera necesario de elementos de seguridad tales como frenos y válvula paracaídas, contactos fin de carrera y de presencia de hoja.

Revisión y sustitución si fuera necesario de accesorios de rodaderas, guías, cables de tracción o pistón.

Cada tres meses:

Limpieza, lubricación y engrase de todas las partes móviles.

Revisión de motores eléctricos, centrales oleohidráulicas y telemando.

Revisión y sustitución si fuera necesario de los accionamientos y controles eléctricos o electrónicos.

Instalaciones especiales

Cada dos meses:

Limpieza, lubricación y engrase de todas las partes móviles.

Revisión y sustitución si fuera necesario de elementos de seguridad tales como enclavamientos, finales de carrera botoneras de mando y control.

Revisión y sustitución si fuera necesario de accesorios de rodaderas, guías, cables de tracción, tornillos sin fin, pistón o émbolo de aceite.

Revisión y sustitución si fuera necesario de accesorios de engranajes, ejes y demás elementos de transmisión.

Cláusula 11.9

TRABAJOS A REALIZAR EN EL MANTENIMIENTO DE ESCUELAS INFANTILES

En los edificios destinados a Escuela Infantil relacionados en el Anexo I cuya gestión se realice a través de un contrato de gestión de servicio público en la modalidad de concesión, de los trabajos anteriormente referidos, se llevarán a cabo exclusivamente los relacionados con instalaciones de climatización, cristales, instalación eléctrica, saneamiento, megafonía y montaplatos.

El ascensor, en su caso, se incluirá en el Anexo III.

En el espacio libre de parcela de la Escuela Infantil se realizarán todas las labores incluidas en el Anexo II para espacios libres, de igual forma que en el resto de las edificaciones incluidas en este contrato de gestión integral.

El resto de edificios destinados a Escuela Infantil, tendrán todas las prestaciones del contrato.

ANEXO III

MANTENIMIENTO DE APARATOS ELEVADORES

El objeto de este Anexo es regular las condiciones técnicas que han de regir el mantenimiento técnico integral de conservación y reparación de aparatos elevadores de los edificios adscritos al Distrito.

El alcance de estos trabajos comprende todos aquéllos necesarios para garantizar su conservación, perfecto estado de funcionamiento, óptimo rendimiento así como las inspecciones técnicas periódicas realizadas por los Organismos de Control autorizados.

Los aparatos elevadores y elementos constructivos asociados a los que se hace referencia en este Anexo son los ascensores, montacargas que admitan personas y montacoches.

Las prescripciones técnicas que han de regir en el mantenimiento de aparatos elevadores, además de las indicadas en el ANEXO II correspondiente al mantenimiento general de instalaciones, serán las siguientes:

Cláusula III.1

ACTIVIDADES A REALIZAR

El presente contrato comprende la conservación preventiva y el entretenimiento de las instalaciones y los trabajos de conservación correctivo necesarios para asegurar el normal funcionamiento de las mismas, incluyendo los materiales, mano de obra, medios auxiliares y ayudas necesarias de otros oficios.

Los trabajos serán realizados por un mantenedor autorizado, según Reglamentación vigente.

Se cumplirá en todo momento el Reglamento de aparatos de elevación y manutención y sus ITC, en vigor, y sus modificaciones posteriores, así como el RD 1314/1997 de 1 de agosto sobre ascensores, RD 57/2005 de 21 de enero de prescripciones para el incremento de la seguridad en ascensores, y las órdenes dictadas por la Comunidad de Madrid en materia de inspección y corrección de deficiencias.

El alcance del mantenimiento comprenderá:

- Reparación y/o sustitución sin excepción de cualquier elemento, componentes o parte de los mismos en la instalación a mantener, incluyendo los cuadros eléctricos propios de las instalaciones, su aparamenta y la instalación eléctrica asociada.
- Reparación de elementos constructivos, rejillas de ventilación, de puertas y cerraduras en las salas de máquinas.
- Todas las actuaciones y trabajos puntuales como consecuencia de cambios de tensión o modificación de consumos eléctricos y/o contratos de suministro eléctrico.
- El desalojo, pintura y limpieza de los cuartos de máquinas y foso.
- La retirada de escombros, equipos o parte de los mismos que hayan sido objeto de sustitución y cualquier tipo de residuo así como la limpieza de la zona afectada por los trabajos.
- Permitir la continuidad de las actividades en el edificio en las zonas colindantes con los trabajos, evitando en lo posible la existencia de polvos, ruidos, etc.
- El contratista se responsabiliza de las anotaciones que sean precisas realizar en el correspondiente libro de mantenimiento, que siempre se encontrará puesto al día en poder del encargado del edificio.

Cláusula III.2

DESARROLLO DEL SERVICIO

Visitas periódicas de inspección.

Su objeto es que por personal cualificado y conforme a la normativa vigente de obligado cumplimiento se compruebe el estado general de las instalaciones a conservar que existan en cada edificio, de forma que permita la detección de desperfectos o averías incipientes permitiendo su reparación.

Las visitas de inspección se realizarán como mínimo mensualmente, pudiendo simultanearse con los trabajos de mantenimiento preventivo de las instalaciones.

Cada visita periódica de inspección dará origen a una hoja de control en los términos establecidos en la cláusula II.6 del Anexo II.

Mantenimiento preventivo de las instalaciones.

El mantenimiento preventivo sobre todas las instalaciones objeto del contrato, comprenderá a la totalidad de sus elementos, componentes o partes de los mismos, de acuerdo con las operaciones de mantenimiento técnico legal que se desarrolla en el siguiente apartado.

Operaciones de Mantenimiento Técnico-Legal.

De acuerdo con las Reglamentaciones Oficiales vigentes, que les sean de aplicación a las 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, o los que pudieran promulgarse durante el tiempo de ejecución del contrato, tanto si aquellos son de carácter nacional, autonómico o local.

Las actuaciones comprenderán las operaciones de tipo preventivo y las revisiones periódicas, informes e inspecciones establecidas en los Reglamentos aplicables, y serán realizados por la empresa adjudicataria si dispone de la habilitación legal correspondiente, en caso de que así esté previsto en la normativa de aplicación, o por empresa autorizada y legalmente habilitada, siempre por cuenta de aquella, debiendo presentar al Departamento de Servicios Técnicos del Distrito, la documentación acreditativa con los certificados o visados oficiales obligatorios y demás documentación necesaria, como la que a continuación se indica:

Documentos, tasas y trámites ante la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad de Madrid, incluso la prestación de la asistencia necesaria a sus entidades colaboradoras en las visitas ordinarias o especiales a las instalaciones conservadas.

Los registros y anotaciones de las fechas de visita, el resultado de las inspecciones, los elementos sustituidos y las incidencias que se consideren dignas de mención en el Libro de Registro de Revisiones o mantenimiento, que estará en poder del Encargado o Jefe del Edificio.

Inspecciones e informes preceptivos de los Organismos de Control Autorizados (OCA).

Certificados de conformidad CE, tanto para el equipo completo de ascensor como a partes sueltas del mismo, así como el de compatibilidad electromagnética.

Mantenimiento correctivo de las instalaciones.

Se incluyen en el objeto del contrato, todas las operaciones de mantenimiento correctivo, que hayan que realizar como consecuencia de las visitas periódicas, del programa de inspecciones de mantenimiento preventivo o de avisos por avería de los equipos e instalaciones, comprendiendo todas las intervenciones, reparaciones o sustituciones precisas para la vuelta al idóneo funcionamiento de la instalación.

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 Distrito.

Partes de averías.

Estadillo-registro de averías.

Archivo de partes de averías.

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.

Servicio de urgencia para el rescate de personas.

La empresa adjudicataria establecerá un retén, el cual deberá estar permanentemente localizado por teléfono destinado al rescate de personas atrapadas o inmovilizadas en cualquiera de las instalaciones objeto del presente contrato.

El tiempo de respuesta efectiva tras el aviso, en cualquier caso, no será superior a una hora, tanto si se produce tales circunstancias en días laborables como en festivos, y en tiempo diurno como nocturno.

El contratista expondrá en su oferta el desarrollo de este servicio, teniendo en cuenta las directrices marcadas en este artículo

Cláusula III.3

OPERACIONES GENERALES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

OPERACIÓN	FRECUENCIA
Limpieza, lubricación, engrase de guías, poleas, cables y demás partes móviles de la instalación.	4 meses
Revisión del grupo tractor, motores eléctricos y acoplamientos	4 meses
Revisión de todo tipo de elementos de seguridad tales como frenos, paracaídas, amortiguador de caídas, faldón guardapiés, limitador de velocidad, pesacargas y célula fotoeléctrica.	2 meses
Revisión de válvulas, y accesorios de centrales, cilindros y pistones óleo dinámicos.	2 meses
Niveles de aceite.	2 meses
Revisión de accesorios de elementos mecánicos de reducción, transmisión y cuelgue.	2 meses
Revisión de lámparas, tubos fluorescentes y equipos de encendido para alumbrado de cabina, hueco, cuarto de máquinas.	1 mes
Revisión de equipos autónomos de emergencia y señalización en cabina y cuarto de máquinas.	1 mes
Revisión de botoneras de cabina y pisos	1 mes
Revisión del sistema de cierre de puertas automáticos, semiautomáticos y manuales	1 mes
Revisión del sistema de niveladores de planta y cerraduras.	1 mes
Revisión de aparamenta eléctrica como contactores, reles, finales de recorrido, térmicos, temporizadores, interruptores, fusibles, automáticos y cuadros de maniobra.	2 meses
Comprobación de funcionamiento del teléfono de emergencia	1 mes
Limpieza de cabina, espejos y techo.	1 mes
Comprobación de ruidos, rozamientos y holgura máquinas	2 meses
Limpieza de foso y cuarto de máquinas.	4 meses

Cláusula III.4

PLAN BÁSICO DE ACTUACIONES

Condiciones comunes.

La empresa adjudicataria remitirá al Distrito un informe semestral de las instalaciones objeto del presente contrato con las actuaciones habidas a lo largo del mismo, así como los resúmenes estadísticos de interés, a propuesta de los propios adjudicatarios. Constará de una copia escrita de dicho informe, y el soporte informático correspondiente.

Asimismo, el contratista deberá presentar aquellos certificados que son de obligado cumplimiento según la Reglamentación vigente, de las instalaciones que son de su competencia sin necesidad de autorización previa de los servicios técnicos del Distrito.

Inventario de las instalaciones.

Todo tipo de instalación que requiere un servicio de conservación debe estar perfectamente definida y actualizada. La propiedad de la instalación y el conservador deben conocer con precisión la diversidad de los elementos, y sus características, que conforman dichas instalaciones.

Para ello, el contratista, en los dos primeros meses de vigencia de contrato presentará en carpeta individual o/y en soporte informático, un cuestionario que recoja toda la información que se precisa para tener perfectamente definida cada una de ellas. Resulta de obligado cumplimiento para el adjudicatario la actualización permanente del inventario de instalaciones cuya conservación le corresponde, incluyendo esquema base de cadena de seguridad y de bloque que deberán entregar en el mes siguiente al alta o baja de la instalación debidamente comunicada por la el Distrito al contratista.

Las misiones fundamentales del contratista son:

Disponer de un inventario detallado de cada uno de los aparatos de elevación y dispositivos electromecánicos a su cargo, con sus características más importantes, ubicación, planos, esquemas, etc.

Comunicar al departamento de Servicios Técnicos del Distrito la fecha en que corresponde solicitar la inspección periódica.

Comprobar que el aparato elevador tiene la inspección técnica efectuada. En el caso de no tener la inspección técnica en vigor, deberá proceder a su inmediata paralización y se lo comunicará a la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad de Madrid

Prestar su asistencia durante la inspección técnica periódica a realizar por el Organismo de Control Autorizado, así como encargarse de los documentos a realizar, tasas y trámites ante la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad de Madrid

Subsanar cualquier defecto que señalen los Organismos de Control Autorizados en las inspecciones periódicas reglamentarias.

Conservar, desde la última inspección periódica realizada por el Órgano Territorial competente, la documentación correspondiente justificativa de las fechas de las visitas, resultado de las revisiones, elementos sustituidos e incidencias, entregándose una copia al Departamento de Servicios Técnicos del Distrito

Dar cuenta, en plazo máximo de quince días, al Órgano Territorial competente de la Administración Pública, de todas las altas y bajas de contratos de conservación de los aparatos que tenga a su cargo.

Interrumpir el servicio del ascensor cuando, por alguna circunstancia, no ofrezca las debidas condiciones de seguridad.

Cláusula III.5

CALIDAD TÉCNICA DEL SERVICIO.

Queda totalmente prohibida la eliminación por desconexión, puenteo o por cualquier otra actuación de los dispositivos de seguridad de las instalaciones de elevación, incluso en aquellas situaciones urgentes que el adjudicatario realice para restituir un servicio. En tales circunstancias se procederá a la reparación de la avería que provoque la actuación del dispositivo de seguridad, y no a la anulación de dicho dispositivo.

El contratista se compromete además a cumplir lo regulado en la normativa vigente sobre Aparatos de Elevación y las Instrucciones Técnicas Complementarias, tanto estatal como autonómica o local, así como las normas concordantes en la materia.

ANEXO IV

MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y EQUIPOS DE SEGURIDAD

El objeto de este Anexo es regular las condiciones técnicas que han de regir la contratación del mantenimiento técnico integral, conservación y reparación de los sistemas integrales de seguridad, de los edificios adscritos al distrito al objeto de garantizar su conservación y óptimo rendimiento, así como los trabajos derivados de la organización de espacios que pudieran producirse.

Las prescripciones técnicas que han de regir el mantenimiento de las instalaciones de seguridad, además de las indicadas en el ANEXO II para el mantenimiento general de instalaciones, serán las siguientes:

Cláusula IV.1

La empresa adjudicataria deberá realizar el mantenimiento preventivo, correctivo, el control de las instalaciones y el control técnico-legal de todos los aparatos, equipos, dispositivos y sistemas de seguridad que a continuación se relacionan:

1. Sistemas de video vigilancia

Equipo	Edificio
Videoportero	CP Nuevo Tirso de Molina
Videoportero	CP Tirso de Molina
Videoportero	CP Legado Crespo
Videoportero	CP Miguel de Unamuno
Videoportero	CP Menéndez Pelayo
Videoportero	CP San Eugenio y San Isidro
Videoportero	CP Joaquín Costa
Videoportero	CP Tomás Bretón
Videoportero	E.I. El Alba
Videoportero	E.I. Delicias
Videoportero	E.I. Arganzuela IV – Las Perseidas
Video portero	CDM Marques de Samaranch
CC de Tv sin grabacion	CDI. Polideportivo
CC de Tv sin grabacion	CDM Marques de Samaranch
CC de Tv sin grabacion	CDM Marques de Samaranch
CC de Tv sin grabacion	CDM Marques de Samaranch
CC de Tv sin grabacion	CDM Arganzuela (La Fundi)

- Sistema antiintrusión

Equipo	Edificio	Conexión a Central Receptora	Servicio Acuda
Alarma zonas generales	CP Nuevo Tirso de Molina	Si	Si
Alarma zonas generales	CP Tirso de Molina	Si	Si
Alarma zonas generales	CP Legado Crespo	Si	Si
Alarma zonas generales	CP Miguel de Unamuno	Si	Si
Alarma zonas generales	CP Menéndez Pelayo	Si	Si
Alarma zonas generales	CP San Eugenio y San Isidro	Si	Si
Alarma zonas generales	CP Joaquín Costa	Si	Si
Alarma zonas generales	CP Tomás Bretón	Si	Si
Alarma zonas generales	E.I. El Alba	Si	Si
Alarma zonas generales	E.I. Delicias	Si	Si
Alarma zonas generales	E.I. Arganzuela IV – Las Perseidas	Si	Si
Alarma zonas generales	Casa del reloj	Si	Si
Alarma zonas generales	C. Cultural Casa del reloj	Si	Si
Alarma zonas generales	Centro □otacional Integrado	Si	Si
Alarma zonas generales	José de Villarreal	Si	Si
Alarma zonas generales	Biblioteca Pio Baroja	Si	Si
Alarma zonas generales	Escuela de música	Si	Si
Alarma zonas generales	Centro de mayores Luca de Tena	Si	Si
Alarma zona caja fuerte	CDM Marques de Samaranch	Si	Si
Alarma bizona oficinas/resto edificio	CDM Marques de Samaranch	Si	Si
Alarma zona caja fuerte	CDM Estacion de Peñuelas	Si	Si
Alarma zona Taquilla/caja fuerte	CDM Arganzuela (La Fundi)	Si	Si

- Sistema control accesos

Equipo	Edificio
Tornos 2 Ud.	CDM Marques de Samaranch
Sistema intercomunicacion 7 zonas	CDM Marques de Samaranch
Sistema alarma aseos minusvalidos	CDM Marques de Samaranch
Interfono taquilla	CDM Marques de Samaranch
Interfono taquilla	CDM Estacion de Peñuelas
Interfono taquilla	CDM Arganzuela (La Fundi)

4. Sistema paquetería

Equipo	Edificio
1 ud.	Casa del reloj

5. Sistema detección de metales

Equipo	Edificio
1 ud.	Casa del reloj
2 ud.	Biblioteca Pio Baroja

Cláusula IV.2

Estas actividades son de obligado cumplimiento, por lo que el adjudicatario tiene que cumplirlas en todo momento y a su cargo, incluyendo el mantenimiento preventivo, el correctivo y la mano de obra, así como los medios auxiliares para la realización de los mismos.

Los trabajos de mantenimiento de los equipos y sistemas de seguridad se someterán a las directrices que en todo momento procedan de la Oficina de Seguridad Corporativa, adscrita al Área de Gobierno de Seguridad y Movilidad.

En concreto, el mantenimiento preventivo, según la especialidad de que se trate, comprende:

SISTEMA DE VÍDEO VIGILANCIA

Limpieza de cámaras de video.

Reajuste de ópticas.

Comprobación del buen estado de la telemetría.

Comprobación del nivel de video en concentradores de señales.

Comprobación de la funcionalidad de termostatos en carcasas exteriores.

Limpieza de cristales de carcasa exteriores/ interiores.

Comprobación de niveles correctos de luminosidad.

Comprobación de equipos de gestión y grabación.

Comprobación de software, interrelaciones, actuaciones automáticas.

SISTEMA DE ANTIINTRUSIÓN

Comprobación de funcionalidad de los elementos de campo.

Comprobación de activación de sirenas y actuaciones programadas.

Comprobación de conexión de receptora de alarmas.

Limpieza de ópticas.

Comprobación de Fuentes de Alimentación.

Comprobación de equipos de gestión.

Comprobación de software, interrelaciones, actuaciones automáticas.

Los equipos que se detallan en el punto 2 de la cláusula IV.1 del presente anexo (sistema antiintrusión), deberán estar conectados a una Central Receptora de Alarmas incluyendo también el servicio de Acuda, si así se indica en el citado punto. En todo caso, el coste de estos servicios estará incluido en el precio del contrato.

SISTEMA DE CONTROL DE ACCESOS

Comprobación de lectores de Accesos.

Comprobación de Bus de datos del sistema.

Comprobación de autorizaciones en base de datos.

Comprobación de interrelación con central de incendios.

Comprobación de fuentes de alimentación.

Comprobación de cerraderos eléctricos.

Comprobación de ajustes de elementos de paso peatonales.

Revisión de mecanismo de automatización de los tornos de accesos.

Comprobación de software, interrelaciones, actuaciones automáticas.

Comprobación de equipos de gestión.

SISTEMA DE RED DE DATOS DEDICADA

Comprobación de electrónica de campo.

Certificación de puntos de red.

SISTEMA DE GESTIÓN / CENTRALIZACIÓN

Comprobación de espacio en servidores.

Comprobación de funcionamiento de puestos de operador.

Comprobación de interrelación de subsistemas y actuaciones automáticas.

SISTEMA DE CONTROL DE PAQUETERÍA Y CORRESPONDENCIA, MEDIANTE ESCÁNER DE RX, Y DETECCIÓN DE METALES, MEDIANTE ARCO DETECTOR DE METALES

El mantenimiento preventivo del Escáner de Rx y Arco Detector de Metales comprenderá:

- Dos visitas, a efectuar con un intervalo aproximado de seis meses durante el periodo anual de vigencia del contrato, al objeto de realizar sobre los equipos escáner todas las verificaciones y comprobaciones de los parámetros y elementos del sistema relacionados con la seguridad radiológica y de acuerdo con lo normativamente establecido para asegurar las condiciones de seguridad frente a la emisión de radiaciones ionizantes.
- Dos visitas anuales, coincidiendo con las que se efectúen en materia de revisión de seguridad radiológica, al objeto de realizar sobre los equipos escáner y los arcos detectores de metales todas las comprobaciones, verificaciones, ajustes, limpieza de elementos internos y otras actuaciones prescritas para el mantenimiento preventivo del sistema.

- Todas las visitas de intervención técnica sobre los equipos escáner y/o los arcos detectores de metales que, por causa de mal funcionamiento debido a avería o desajuste de elementos del sistema, sea preciso realizar para su reparación.
- El mantenimiento irá dirigido fundamentalmente a procurar que la generación de RX en los equipos, se efectúe con todas las garantías para operadores y usuarios, siendo imprescindible que las dosis de radiación para personas expuestas se mantengan en todo momento por debajo de los límites establecidos en el Apéndice II del Real Decreto de 25 de noviembre de 1987 sobre Protección Sanitaria contra Radiaciones Ionizantes.
- A la conclusión de los trabajos, tras cada visita, se entregara un Parte de Trabajo con indicación de los trabajos realizados, causas de la avería y repuestos utilizados.

Trabajos a realizar en cada Escáner de Rayos X, con periodicidad semestral:

- Verificar el funcionamiento del indicador Scan-On.
- Comprobación de los elementos de mando y control (pulsadores, llaves, lámparas, etc).
- Comprobación de todas las prestaciones del equipo y, en su caso, ajuste de las mismas.
- Comprobación del interruptor de traba.
- Comprobación de ajuste del monitor y resolución de imagen.
- Comprobación de posibles desperfectos de la cinta transportadora.
- Comprobación de rodillos.
- Comprobación de elementos mecánicos de tracción.
- Comprobación y ajuste de tensión y desplazamiento lateral de la cinta transportadora.
- Comprobación y verificación de efectividad de las cortinas emplomadas de entrada y salida.
- Comprobación de alarma en boca de entrada.
- Comprobación, y en su caso reparación, de posibles fugas de aceite del generador de Rayos-X.
- Comprobación del nivel de emisiones de radiación en exterior e interior del equipo.
- Limpieza de la cubierta de la línea de escintiladores.
- Sustitución de filtros.
- Limpieza y ajuste de barreras de entrada y salida.
- Ajuste y limpieza del colimador.
- Ajuste del nivel de offset y amplitud.
- Ajustes de corrientes del generador de Rayos-X.
- Ajuste de definiciones y niveles cromáticos del monitor.

Trabajos a realizar en cada Arco Detector de Metales, con periodicidad semestral:

- Inspección visual del estado general del equipo y sus componentes.
- Comprobación de tensión de carga de batería. (si procede)
- Comprobación de tensión de batería en reposo. (si procede)
- Comprobación de tensión de baterías en funcionamiento. (si procede).
- Comprobación del funcionamiento del general del display.
- Comprobación de posibles interferencias (ruido eléctrico) transmitidas por red eléctrica.
- Comprobación del correcto funcionamiento de las funciones digitales del equipo.
- Inspección visual y limpieza de las partes accesibles del equipo.
- Comprobación de la correcta memorización de parámetros de funcionamiento (programa, frecuencia de trabajo, sensibilidad, velocidad de paso y ajustes acústico –visuales).
- Comprobación de la correcta detección de metal entre emisor / receptor (ajuste de la misma, si procede).

Cláusula IV.3

Para el cumplimiento de los servicios detallados en este anexo deberán tenerse en cuenta los siguientes requisitos:

- Para realizar el mantenimiento del Escáner de Rx se tendrán que acreditar los siguientes aspectos:
- Estar en posesión del “Certificado de homologación para la importación, exportación, comercialización y asistencia técnica de equipos de rayos X para inspección de bultos [reseñar la marca del escáner] expedida por el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio”, de conformidad con el RD 1836/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre las Instalaciones Nucleares y Radioactivas y con el Real Decreto 783/2001, de 6 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre Protección Sanitaria contra Radiaciones Ionizantes.
- En cuanto a los técnicos que designe la empresa para llevar a cabo las operaciones de mantenimiento, dispondrán de una formación equivalente a la definida para el modulo IB –Áreas Básicas- del nivel de operador de instalaciones radiactivas en el Anexo B de la Guía de Seguridad 5.12 de Consejo de Seguridad Nuclear “Homologación de cursos de formación de supervisores y operadores de instalaciones radiactivas”.

Para la prestación del servicio de Conexión a Central Receptora de Alarmas y Servicio de Acuda, la empresa prestadora del servicio deberá estar inscrita en el Registro de Empresas de Seguridad que se lleva en el Ministerio del Interior, de conformidad con el artículo 7.4 de Ley 23/1992, de 30 de julio, de Seguridad Privada. Además, la empresa que preste el servicio de mantenimiento de los equipos técnicos de seguridad conectados a centrales de

alarma, o que pudieran ser conectados a estas, también estará inscrita en el Registro de Empresas de Seguridad que se lleva en el Ministerio del Interior, de acuerdo a la disposición adicional sexta de dicha ley.

Cláusula IV.4

La empresa adjudicataria elaborará un documento técnico, en el plazo máximo de un mes a partir de la formalización del contrato, 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:

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

Además, el adjudicatario deberá:

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.

ANEXO V

LIMPIEZA DE DEPENDENCIAS E INSTALACIONES

El objeto de este Anexo es la realización de los servicios de limpieza y aseo de los edificios adscritos al distrito, así como de los espacios libre de parcela y pistas técnicas.

No se incluyen en este Anexo los trabajos en superficie ajardinada en los espacios libres de parcela de los edificios adscritos al distrito ni los trabajos de arbolado cuando se trate de zonas cuya superficie esté incluida en el contrato de zonas verdes competencia del Área de Gobierno de Medio Ambiente.

Cláusula V.1

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR.

La empresa comunicara al responsable del centro, con antelación suficiente, el día en que se realizaran los trabajos que se deben efectuar con carácter quincenal, mensual, trimestral o semestral.

Los trabajos a realizar son los siguientes:

Diariamente. Se efectuarán las siguientes tareas:

- a) Ventilación de los locales en los que existan ventanas.
- b) Vaciado y limpieza de ceniceros y papeleras.
- c) Limpieza general de suelos y su fregado. En los suelos de superficie lisa, el tratamiento será de barrido o aspirado y repaso húmedo con mop-sec" y gasa humedecida en una disolución adherente, al objeto de eliminar el polvo y la suciedad poco persistente, sin producir deterioros en el abrillantado que previamente se aplicaría del modo siguiente:
 - Suelos de piedra – Mediante cristalizado.
 - Suelos sintéticos – Abrillantado-metalizado, restaurados periódicamente, según el uso, con productos conservantes del brillo, aplicados mecánicamente.
- d) Desempolvado y subsiguiente repaso húmedo, utilizando los productos específicos para cada uso, de mesas, asientos, aparatos de telefonía, lámparas, archivadores, zócalos, poyetes y objetos decorativos.
- e) Desempolvado y repaso de huellas y otras trazas de suciedad en mamparas, puertas, paramentos verticales, metales, plásticos y vidrios.
- f) Servicios sanitarios: Barrido y fregado de suelos con solución desinfectante. Limpieza esmerada y desinfección de elementos sanitarios. Limpieza de grifería, lámparas, espejos y alicatados. Reposición y colocación de material de toallas, papel higiénico y jabón en sus expendedores.

Los aseos de las unidades de Educación Infantil deberán ser objeto de limpieza dos veces al día.

g) Especial limpieza mediante los medios adecuados a sus características en salas de ordenadores, efectuando el desempolvado, exclusivamente, por medio de aspiración.

h) Limpieza de los ascensores.

i) Limpieza de la vajilla en las zonas ocupadas por los Altos Cargos y de las zonas de descanso de personal.

j) Retirada, lavado de toallas textiles y colocación en los servicios de los Altos Cargos.

k) Limpieza de teléfonos, fax, etc.

l) Limpieza de terminales informáticos y similares mediante los medios adecuados.

m) Barrido de zonas exteriores de los edificios, tales como accesos a garajes, entrantes, salientes, portales, escaleras, etc... siempre que no constituyan vía pública.

n) Aulas Infantiles: Limpieza de pizarras y lavado de espejos, así como de mesas y sillas, caballete, contenedores y elementos de juguetes, tales como cocinas, supermercados y cualesquiera otros. Aspirado de las moquetas o superficies utilizadas por los niños en periodos de descanso.

Ñ) Limpieza de pupitres, mesas y utensilios

o) Limpieza y sacudido de pizarras y borradores de pizarras.

p) Colocación de los cubos de basura en la vía pública para su recogida por el servicio municipal correspondiente, así como su retirada posterior al interior de los Centros.

Semanalmente. Se realizarán las siguientes tareas:

a) Repaso general a fondo de entrepaños, patas y faldones de mesas y otros muebles, localización y limpieza de rincones, etc.

b) Fregado de alicatados, bruñido de metales y repaso de elementos situados a más de dos metros de altura.

c) Limpieza de escaleras.

d) Limpieza de almacenes.

e) Limpieza del aparcamiento, especialmente barrido, limpieza de papeleras y limpieza de aceites, grasas y otros.

f) Desempolvado de libros.

Quincenalmente. Se realizarán las siguientes tareas:

a) Limpieza de plantas artificiales y macetas.

Mensualmente. Se realizará:

a) Limpieza de techos y paredes.

- b) Limpieza de aparatos de luz, cuadros y demás objetos situados en paredes altas.
- c) Limpieza general de persianas y estores.
- d) Limpieza de rejillas de aire acondicionado.
- e) Cristalizado de suelos de mármol, terrazo y similares.
- f) Metalizado de suelos sintéticos.
- g) Limpieza a fondo de muebles y enseres.
- h) Lavado de fundas de cojines de las aulas infantiles, en su caso; la periodicidad de este punto podrá ser modificada siempre que por condiciones higiénico-sanitarias sea necesario.

Trimestralmente.

- a) Tratamiento adecuado en las plazas de garaje: se realizará en horario de tarde o en fin de semana de tal manera que los trabajos afecten lo mínimo al uso del aparcamiento.
- b) Limpieza de cristales exteriores que exijan la intervención de especialistas en la ejecución de trabajos en altura, así como persianas.

Semestralmente:

- a) Extintores y BIES.
- b) Limpieza de interior de suelos técnicos de salas de ordenadores con medios adecuados a sus características.
- c) Retirada, limpieza de cortinas y estores y colocación.
- d) Limpieza de tapicerías de sillas, sillones y similares con tratamiento especializado.
- e) Limpieza de pintadas y graffitis en las zonas interiores de los recintos objetos del contrato.

Anualmente

Limpieza de patios interiores así como de las pistas deportivas que pudiera haber en el recinto del Centro

Limpiezas intensivas

En los Centros de educación infantil y Primaria.

Durante los periodos no lectivos y siempre que no existan actividad se llevarán a cabo tres limpiezas intensivas: Vacaciones de Navidad, vacaciones de Semana Santa y vacaciones de verano (primera quincena de septiembre).

Estas limpiezas intensivas comprenden la totalidad de las operaciones de limpieza diarias, quincenales, mensuales, trimestrales y semestrales recogidas en los párrafos anteriores.

Otros trabajos a realizar:

a) La limpieza de cristales, tanto interiores como exteriores se realizará diariamente, de forma rotatoria, con una periodicidad mínima quincenal por cada cristal en particular. Dadas las características de los edificios, se entiende comprendida la limpieza de todos aquellos que puedan realizarse desde el interior y/o sin la intervención de especialistas en la ejecución de trabajos en altura.

La limpieza de cristales exteriores que exijan la intervención de especialistas en la ejecución de trabajos en altura se realizará trimestralmente.

b) Limpieza de la vía pública, cuando sí proceda en cumplimiento de las Ordenanzas Municipales.

c) Limpieza de las dependencias en las que se hayan efectuado obras de reparación dimanantes del obligado mantenimiento y conservación del edificio. Cuando ello implique la alteración del programa de trabajo se pondrá en conocimiento del director del trabajo, a efectos de su conformidad.

d) El contratista quedará obligado igualmente a efectuar la limpieza de carácter extraordinario que se precise con motivo de la realización, en cualquier momento, incluido el verano, de obras, reformas, pintura, total o parcial del edificio o edificios objeto del contrato, así como en caso de imprevistos (pérdidas de aguas, atascos, etc...)

e) Si durante el período de vigencia del presente contrato tuviera lugar la celebración de procesos electorales, la empresa adjudicataria vendrá obligada a llevar a cabo la limpieza extraordinaria que a continuación del mismo fuera necesaria, de forma que no se perturbe el normal funcionamiento de las instalaciones en que se desarrolle, aunque para ello deba hacerlos en horario nocturno.

f) El adjudicatario realizará el servicio de limpieza y mantenimiento de las zonas ajardinadas y arbolado que se encuentre en las dependencias enumeradas en el Anexo I, siempre que tal servicio no se encuentre incluido en otro contrato de conservación de mantenimiento y conservación y limpieza de zonas verdes.

g) La empresa adjudicataria deberá prestar el servicio objeto de contrato en todas aquellas dependencias de las instalaciones que vayan abriéndose a lo largo del período de tiempo que rige este contrato y, por tanto, el presente contrato podrá ampliarse con nuevas dependencias siempre la superficie ampliada supere más del 3% de la superficie total. En otro caso, y hasta tanto no se llegue a este 3% deberá asumir la limpieza sin coste adicional alguno.

h) Retirada, limpieza y recolocación de las banderas oficiales que pudieran existir instaladas tanto en fachada como en despachos y recintos internos al menos una vez cada seis meses las exteriores, y cada año las interiores y de despachos.

Recogida de Residuos.

Al margen de las operaciones señaladas en la Cláusula anterior, el personal de limpieza asignado a cada Centro Municipal deberá recoger diariamente y de forma diferenciada, por un lado el papel, cartón, sobres, etc., depositados en

las papeleras y, por otro, el resto de los desperdicios (colillas, latas, etc.) que se depositarán, como hasta ahora, en los contenedores de basura.

Una vez recogido de forma independiente el papel y cartón, el personal de limpieza deberán depositarlo, en el supuesto de que existiera dicha posibilidad, en los contenedores especiales que a tal fin ha instalado el Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudadanía en la mayoría de las dependencias municipales. Si no se dispusiera de dicho contenedor, deberán dirigirse los responsables de las dependencias al Área mencionada para estudiar la necesidad de instalarlo en el Centro.

La selección de papel y cartón del resto de los desperdicios no recuperables, deberá realizarse por cuenta de cada centro municipal correspondiente, de acuerdo con los criterios que aquél considere oportunos para facilitar su recogida de forma diferenciada (por ejemplo, instalación de más papeleras en los lugares donde el volumen de sobres, papeles, boletines, etc., lo haga conveniente).

Cláusula V.2

MEDIOS PERSONALES Y HORAS DE LIMPIEZA.

Los medios personales mínimos para el eficaz desempeño de las tareas de limpieza serán los siguientes:

- Encargado de la zona:
- Especialista:
- Cristalero:
- Limpiador:

Los medios personales actuales adscritos al desempeño de las tareas de limpieza en las dependencias objeto del contrato son los que recogen en el Anexo IX.

El número de horas mínimo requerido por centro o edificio para una adecuada prestación del servicio se fijan en el ANEXO I. El Distrito facilitará a la empresa adjudicataria del contrato, antes del inicio de su ejecución, los horarios en los que se desarrollará el servicio en cada Centro.

No obstante, la distribución de los medios personales puede ser variada por el Distrito cuando las circunstancias concurrentes así lo requieran, sin que ello suponga modificación del contrato.

Cláusula V.3

HORARIO DE REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

El horario que inicialmente se estipule podrá variarse, siempre que lo precise el servicio.

En las dependencias destinadas a oficinas las tareas de limpieza se realizarán, preferentemente, de lunes a viernes, en turnos de mañana y tarde. En aquellos otros espacios en los que se presten servicios al público y/o durante sábados y/o festivos se deberá disponer de servicio de limpieza diariamente

en los horarios más adecuados para no entorpecer el desarrollo de las actividades. El Distrito podrá fijar otras jornadas de trabajo para aquellas tareas que por su naturaleza así lo requieran.

Cláusula V.4

MEDIOS MATERIALES

La maquinaria, utensilios, materiales y productos necesarios para la prestación de los servicios serán suministrados por la Empresa Contratista adjudicataria, serán de buena calidad en relación con los existentes en el mercado; se usarán en cantidad suficiente para obtener una adecuada limpieza y se ajustarán a la naturaleza de los suelos, pavimentos y demás superficies a limpiar. Es responsabilidad de la empresa contratista la administración, uso, cuidado y retirada, en su caso, de cualquier elemento suministrado por la misma.

No obstante, corresponde suministrar al contratista el material higiénico de los aseos.

Cláusula V.5

DEPENDENCIAS SIN USO

Cuando alguna de las dependencias objeto del contrato se cierre provisional o definitivamente y por ello no proceda realizar la limpieza habitual, se deducirá de los costes totales la cantidad correspondiente a esas dependencias durante el periodo de inactividad. La cantidad a deducir será proporcional al número de horas y operarios de la dependencia sin uso, aplicando el precio/hora que resulte del importe de adjudicación. Para que esta sustitución sea efectiva, es suficiente con una comunicación escrita a la empresa, indicándole la circunstancia.

No obstante, también podrá el Distrito sustituir la dependencia sin actividad por una o más dependencias, incluidas en el objeto del contrato, de forma que el trabajo a realizar en éstas equivalga económicamente al de la primera.

ANEXO VI

SUMINISTRO Y REPOSICIÓN DE RECIPIENTES HIGIÉNICO-SANITARIOS

El objeto de este Anexo es establecer las condiciones específicas en que se prestará el servicio de suministro y reposición periódica de recipientes higiénicos de eliminación sanitaria en los aseos femeninos, recipientes biosanitarios, así como otro tipo de sistemas higienizantes y de control de olores en los edificios adscritos al distrito.

Cláusula VI.1

EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Los recipientes higiénicos de eliminación sanitaria, así como los recipientes biosanitarios serán suministrados por la empresa que resulte adjudicataria, debiendo colocarlos en los aseos inicialmente y reemplazarlos por otros periódicamente.

Se prestará el servicio de suministro y reposición periódica de recipientes higiénicos de eliminación sanitaria en los aseos femeninos, recipientes biosanitarios, así como otro tipo de sistemas higienizantes y de control de olores.

La empresa adjudicataria cada vez que realice el cambio de recipientes un documento donde figurará el nombre de la dependencia, dirección de la misma y conformidad con el servicio realizado.

Los responsables del distrito podrán comprobar las características de los productos suministrados.

La empresa adjudicataria se compromete a destinar a este contrato, al menos 15 horas mensuales.

Finalizado este contrato, la empresa adjudicataria deberá retirar de los aseos los recipientes ubicados en los mismos salvo en el caso de que resulte nuevamente adjudicataria del nuevo contrato.

Cláusula VI.2

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Recipientes Higiénico-Sanitarios y Biosanitarios

Características Técnicas de los recipientes herméticos de eliminación sanitaria:

Catálogo con foto del recipiente hermético.

Líquido que incluye el recipiente hermético. Para ello se deberá aportar certificado expedido por laboratorio, (se deberá incluir nombre del laboratorio, teléfono y persona responsable) que garantice lo siguiente:

Que el líquido es inocuo, tanto en el tratamiento del usuario, como para el personal que los limpia, así como para el medio ambiente.

Las características del líquido y sus virtudes técnicas para tratar el material objeto del contenedor.

Sistema de Higiene y Control de olores

El servicio incluirá tanto la instalación como el mantenimiento y reposición de las cargas, así como si las tuviese las baterías necesarias para su funcionamiento.

RELACIÓN DE RECIPIENTES

Denominación del inmueble	Nº RECIPIENTES HIGIÉNICO- SANITARIOS	Nº RECIPIENTES BIOSANITARIOS	SISTEMA DE HIGIENE Y CONTROL DE OLORES
	Mensual	Semanal	Bimensual
CASA DEL RELOJ	31	53	0
C. CULTURAL CASA DEL RELOJ	10	2	0
C. DÍA ALZHEIMER JOSÉ VILLARREAL	5	2	2
C. SERVICIOS SOCIALES	11	4	0
BIBLIOTECA PÍO BAROJA	5	1	0
CENTRO DOTACIONAL INTEGRADO	34	2	2
C.P. JOAQUÍN COSTA	16	0	0
C.P. TIRSO DE MOLINA	12	0	0
C.P. MENÉNDEZ PELAYO	10	0	0
C.P. MIGUEL DE UNAMUNO	10	0	0
C.P. SAN EUGENIO SAN ISIDRO	9	0	0
C.P. TOMÁS BRETÓN	8	0	0
C.P. LEGADO CRESPO	7	0	0
E.I. DELICIAS	6	0	0
E.I. EL ALBA	5	0	0
E.I. ARGANZUELA IV-LAS PERSEIDAS	6	0	0
I.D.M. SAMARANCH	34	0	2
I.D.M. PEÑUELAS	11	0	0
PISCINA PEÑUELAS	15	0	1
ESCUELA MÚSICA PASAJE TORTOSA	12	0	0

ANEXO VII

SERVICIO AUXILIAR DE INFORMACIÓN, ATENCIÓN AL PÚBLICO Y CONTROL DE ENTRADAS

El objeto de este Anexo es describir la realización de tareas del servicio auxiliar de información, atención al público y control de entradas de los edificios adscritos al distrito.

Cláusula VII.1

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR

Funciones Generales

Las actividades que comprende la prestación de este servicio son las siguientes:

Informar, con carácter general, al público o usuarios que lo soliciten. La información será la referida a los servicios y/o actividades que se desarrollen en el edificio/centro en el que se preste este servicio auxiliar.

Orientar al público en el acceso al edificio.

Abrir y cerrar las puertas de entrada al edificio/centro, llevando a cabo los planes de apertura/cierre del edificio adecuados a los horarios del mismo, y organización de las llaves.

Velar porque las instalaciones queden en el estado adecuado en los horarios de cierre, inspeccionando diariamente el edificio/centro e instalaciones, una vez vacíos de personal, desconectando las instalaciones eléctricas que sean necesarias.

Preparar las instalaciones para el acceso y uso en los horarios de apertura.

Encender y apagar los sistemas de climatización e instalaciones eléctricas, manteniéndose la temperatura idónea, siguiendo siempre criterios de ahorro energético.

Detectar pequeñas deficiencias que puedan aparecer en el edificio (sistemas eléctricos, goteras, etc.) comunicándolo a responsable.

Vigilar la entrada al edificio/centro.

Recepción de la paquetería y del correo, así como su distribución interna y externa. La distribución externa comprende las labores de mensajería entre órganos administrativos y las dependencias municipales.

Manejar aparatos reprográficos, informáticos y cualquier otro necesario para el desarrollo de sus funciones.

Recoger y colocar los contenedores de residuos en el interior de los recintos.

Condiciones para la prestación del servicio¹

Cláusula VII.2

UNIFORMIDAD

El personal que el adjudicatario dedique a la prestación de este servicio auxiliar deberá ir convenientemente identificado y uniformado.

Cláusula VII.3

REQUISITOS DEL PERSONAL

Conocimientos y titulación:

Título de graduado en educación secundaria obligatoria o título homologado para el caso de extranjeros / sin requisito de titulación.

Comprensión verbal y escrita del idioma español.

Cláusula VII.4

FORMACIÓN INICIAL

Con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá formar inicialmente al personal que vaya a desempeñar estos puestos en los aspectos generales de las funciones que deben desarrollar y que se encuentran descritas en la cláusula VII.1 anterior.

¹ En este apartado se fijará con precisión el horario de prestación del servicio por referencia a días laborables, sábados, domingos y festivos y por su realización en horario diurno y/o nocturno. El resultado final, expresado en número de horas, se trasladará a la columna correspondiente que figura en el Anexo I

ANEXO VIII

MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

El objeto de este Anexo es regular las condiciones técnicas que han de regir la contratación del mantenimiento de las zonas verdes de los Polideportivos e Instalaciones deportivas adscritas al distrito al objeto de garantizar su conservación y óptimo rendimiento.

Cláusula VIII.1

DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS Y OPERACIONES A REALIZAR

TRATAMIENTOS FITOSANITARIOS:

Se aplicaran tratamientos fitosanitarios en dos fases (primavera y otoño) durante el periodo de vigencia del contrato.

Aplicaciones en primavera.

Tratamiento contra la oruga de los Olmos, Sauces, y Prunus (Euproctis Chrysorrhoea), y la oruga de los Chopos (Leucomia Sallicis). Los productos a emplear es el Ambush 25-L.E 50 cc /l de permetrina de categoría A (A-B) a una dosis de 40 cc/Hl ó Fastac 10 % ó algún producto clorado, como el Metoxicloro de categoría A (A-B) con dosis de 100 cc/Hl.

Tratamiento contra el Pulgón (Cedrobium laportei) y la Fugamina (Negrilla de los Cedros, Cipreses y arbustos trepadores). El Producto a emplear es el insecticida Aphox de categoría B (BB) a una dosis de 100 gr/Hl para el Pulgón un fungicida para la fumagina, bactericida sistémico como la Kasugamicina 8% a la dosis de 100 grs/Hl, y un abono completo foliar (20.20.20) en dosis 100 cc/Hl. para dar mayor vitalidad y defensas a las coníferas.

Tratamiento preventivo y curativo del Coryneum Cardinale y de cochinilla del pino (Leucaspis pini) y setos de Cupresus Arizonica, utilizando el producto denominado Kasumin y Actellic 50-E de categoría A (BC) a una dosis de 100 gr/Hl y 250 cc/Hl respectivamente y un abono complejo foliar (20.20.20) en dosis de 100 cc/Hl. para dar mayor vitalidad y defensas a las coníferas.

Tratamiento en arbustivas (diferentes especies) contra orugas defoliadoras afidos y así como enfermedades fúngicas (royas oidios etc, etc) consiste en una mezcla de productos fitosanitarios ZZ aphox a la dosis de 100 grs/Hl, y un antioidio Benomilo 50% en dosis de 100grs/Hl o similar con incorporación de abono foliar complejo (20.20.20) en dosis de 100 cc/Hl.

Tratamiento contra antracnosis del plátano se utilizará un fungicida sistémico la pemoxsalina 2% a la dosis 250 cc/Hl y un abono foliar complejo (20.20.20) en dosis de 100 cc/Hl para dar mayor vitalidad y defensa a las coníferas.

Tratamientos puntuales:

Contra la fumagina en ejemplares de *Eleagnus angustifolia* (paraíso), con los tratamientos necesarios hasta su desaparición.

Tratamiento contra hongos sin determinar, túpula, *Melolontha*, etc.

Tratamiento contra el Pulgón *Cinara Pini*.

Otros tratamientos sin especificar que pudiesen surgir durante el periodo de vigencia del presente contrato.

Aplicaciones en Otoño:

El segundo tratamiento o tratamiento de Otoño, es contra la Procesionaria del Pino (*Thaumetopea pityocampa* sch) y de los Pinos y Cedros El producto a emplear es el Dimilin 25% PM a una dosis de 100 gr/Hl de categoría A (AA).

Observaciones:

Los tratamientos serán realizados fuera de horario de apertura al público, en las zonas donde se apliquen en evitación de posibles molestias a los usuarios.

Los tratamientos serán realizados en los días que no exista riesgo de lluvias, fuerte viento o cualquier otro agente atmosférico que pueda disminuir o anular la efectividad de los mismos.

Los productos a emplear, tanto en polvo, como en líquido, serán de primera calidad, con las propiedades físico-químicas adecuadas en función de la plaga o enfermedad a tratar.

Los servicios que se contraten, deberán garantizar con elevado grado de eficacia los siguientes aspectos:

- a) Localización y tratamiento de los focos específicos de desarrollo de las plagas.
- b) Eliminación de estos focos de desarrollo. Aplicación de los insecticidas (adulticidas), para completar los tratamientos con los larvicidas.
- c) Inspección y control del tratamiento aplicado, a fin de informar de la eficacia y resultados obtenidos.

La adjudicación se otorgará a una única persona o entidad, debiendo especificarse en la oferta tanto el coste total para cada Instalación, como el coste global.

La empresa adjudicataria aportará la documentación necesaria justificando fehacientemente que dispone de las autorizaciones y permisos necesarios de los organismos competentes para la aplicación de los tratamientos y productos requeridos.

Se podrá acompañar, si se considera oportuno, memoria sobre la realización de trabajos similares en Organismos Oficiales, sobre la empresa, personal, maquinaria, y demás medios que el licitador dedicará al servicio.

Los productos químicos a utilizar, en los tratamientos deberán estar reglamentariamente inscrito en el Registro Oficial de Productos y Material Fitosanitario competente. La empresa deberá estar inscrita en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Plaguicidas de los órganos competentes de la C.A.M.

La Empresa adjudicataria propondrá los insecticidas a utilizar en cada caso exponiendo además la composición química de la materia activa y su clasificación toxicológica, tanto para las personas como para la fauna.

No se admitirán insecticidas de categoría C ni aquellos que, en clasificaciones de menor toxicidad puedan presentar en algún caso riesgos para las personas, para la fauna o para la vegetación.

Los productos coadyuvantes que, en algunos casos, puede ser necesario utilizar con los insecticidas serán propuestos en la oferta, indicando su composición.

Deberán además ser compatibles con los insecticidas propuestos y estar inscritos también en el ya mencionado en el Registro Oficial de Productos y Material Fitosanitario.

El Ayuntamiento podrá tomar muestras de los productos a utilizar para analizar sus características, composición y concentración, tal como se especificará más adelante.

La muestra se tomará por triplicado y será efectuada por una persona designada por el ayuntamiento en presencia de un representante de la Empresa Adjudicataria y de dos testigos. Las muestras se sellarán y se lacrarán los envases que la contengan, levantándose un acta que será firmada por las cuatro personas que concurren en el acto. Una muestra será enviada al laboratorio para su análisis, otro quedará en poder de la Sociedad para efectuar, en caso necesario, un análisis contradictorio y la tercera quedará en poder del ayuntamiento que servirá para realizar el análisis en caso de discrepancia de las dos anteriores.

Los análisis a realizar serán los siguientes:

a) Comprobación de la concentración del insecticida en cuanto se refiere a materia activa, en la disolución contenida en la cuba de las máquinas espolvoreadoras. Estos análisis podrán efectuarse durante la realización de los tratamientos, cuantas veces se estime oportuno.

b) Comprobación de la composición y de las propiedades físico-químicas de los productos destinados a los tratamientos contratados. Siempre se hará antes de su utilización.

Los aparatos, máquinas y demás útiles que sean necesarios para su utilización en los tratamientos estarán en perfectas condiciones para su funcionamiento y deberán estar provistos de los accesorios necesarios para la buena realización de los trabajos.

En el Plan de actuación que debe presentar el adjudicatario constará de manera expresa:

Personal de la empresa que dispondrá para la ejecución de los tratamientos.

Número de aplicaciones a efectuar especificando para cada plaga en tratamientos:

b. 1.- Los insecticidas y coadyuvantes que se utilizarán, indicando también:

Nombre comercial y fabricante.

Nombre común y nombre químico completo de cada una de las materias activas.

Composición porcentual de las materias activas en % en peso o en peso/volumen (gr/1000 c.c.) si fueran molidas o liquidas respectivamente.

Número de registro como producto fitosanitario y aplicaciones autorizadas.

Clasificación por peligrosidad para el hombre y la fauna.

Propiedades físico-químicas y modo de acción.

b.2.- Dosis de los productos formulados y volumen de caldo a utilizar por unidad de superficie tratada, expresado en Kg/Ha. ó en L/Ha., según sean sólidos o líquidos.

Los accesos a las zonas de tratamiento se harán de mutuo acuerdo por ambas partes, de tal forma que sean los más adecuados para la realización de un buen tratamiento y a la vez, los que menos perjudiquen a la vegetación existente y a los usuarios de las instalaciones.

El acopio de los materiales y equipos se realizará en aquellos terrenos que previamente se hayan señalado por la parte contratante.

La empresa adjudicataria, se compromete a retirar todo papel, bolsa o cualquier otro tipo de residuo que, como consecuencia del tratamiento haya podido quedar en la zona de trabajo.

Se exceptuarán de estos residuos los insectos muertos o moribundos, que puedan caer de los árboles ó arbustos, sus restos o deyecciones o las secreciones que estos puedan producir. Asimismo, se exceptuará el polvo o el líquido que como consecuencia del tratamiento es necesario emplear en los mismos.

PODAS.

Se realizarán podas de formación y saneamiento en las instalaciones durante el periodo de vigencia del contrato.

Se talarán o eliminarán todos los árboles o arbustos que se encuentren secos o en mal estado, por enfermedad o por correr riesgo de desprendimiento, supeditándose estas labores a las siguientes normas:

Necesidad de la poda:

Para mantener la salud y buen estado del árbol, se han de podar en primer lugar las ramas enfermas, estropeadas o muertas, con el fin de impedir la infección del árbol por hongos xilófagos, que podrán penetrar por esta vía.

La eliminación de ramas vivas y sanas solo se justifica para aclarar la copa, permitiendo la entrada de luz y aire cuando es muy densa, para compensar la pérdida de raíces, para dar buena forma al árbol eliminando las ramas cruzadas o mal dirigidas y para revitalizar árboles viejos o poco vigorosos. Las podas drásticas al reducir seriamente la superficie foliar potencial, pueden debilitar al árbol y hacerlo más susceptible a las infecciones. Además, la eliminación de una parte considerable de la copa expone bruscamente a los rayos directos del sol los tejidos delicados de la corteza de las ramas interiores, que pueden sufrir quemaduras.

Se realizará también la eliminación de las ramas que sean necesarias en los árboles que por proximidad puedan tener interferencias con cables eléctricos, telefónicos o con los edificios, así como para impedir la caída espontánea de las ramas.

En todos los casos, es fundamental efectuar correctamente los cortes y tratar debidamente las heridas resultantes.

Intensidad de la poda:

En un árbol normal, es preferible eliminar todas las ramas pequeñas que están mal dirigidas, cruzadas o demasiado juntas, tratando de mantener la forma natural del árbol, que cortar unas pocas ramas grandes. Las heridas pequeñas cicatrizan bien, incluso sin tratamiento, si tienen menos de 5 cm. de diámetro, mientras que las grandes requieren un tratamiento preventivo y tardan siempre en cerrar, con el consiguiente riesgo de infecciones.

Forma de los cortes:

Los cortes deben realizarse al nivel de la base de la rama a eliminar, dejando la herida enrasada con la rama que permanece. No se deben dejar muñones que sobresalgan, porque se secan, y constituyen un foco de infección, al tiempo que impiden la cicatrización. La herida resultante del corte de una rama debe alargarse en el sentido de la longitud de la rama, adelgazándose hacia los extremos para obtener una forma de ojal. Como el movimiento de la savia es longitudinal y paralelo a lo largo del cambium, una interrupción brusca de éste, como en el corte de una rama, interrumpe la circulación y causa la muerte de las áreas inmediatas al corte, por encima y por debajo de él. Dando forma de ojal a la herida se consigue una difusión lateral de savia suficiente para que esto no ocurra, y se favorece la cicatrización de la herida.

Si se tercian las ramas cortando un ángulo recto con respecto al eje, la herida cicatrizará con dificultad, y probablemente se secará el cambium circundante, dando lugar a la caída de la corteza y originando nuevos focos de infección, aunque se haya tratado el corte. La infección por hongos de los muñones tiene como resultado la formación de las yemas latentes por debajo del corte, comprometiendo la estabilidad de estas ramas y facilitando su caída.

Si el ángulo de corte es demasiado agudo, la rama se debilita y puede astillarse o romperse cuando las nuevas ramas crezcan y aumenten de peso.

Tratamiento de las heridas:

Para favorecer la cicatrización de las heridas por crecimiento del tejido calloso a partir del cambium perimetral, se debe proteger éste inmediatamente de la desecación, mediante la aplicación de producto asfáltico impermeable en el perímetro de la herida. El leño descubierto, en cambio, debe tratarse con un fungicida enérgico de impregnación, como el naftenato de cobre al 0,3% disuelto en alcohol o gasoil. Se debe procurar que este producto no afecte al cambium porque retrasará su crecimiento. Tras la impregnación del leño, se procederá a su impermeabilización con el mismo producto asfáltico. De este modo se consigue evitar la infección del leño por hongos que descompondrían la madera, formando cavidades y debilitando la rama, con el consiguiente riesgo de caída.

Frecuencia de las podas:

En las zonas verdes, donde los árboles tengan espacio suficiente para su desarrollo, los árboles y arbustos se podarán con la frecuencia necesaria para mantener en buen estado sanitario, forma adecuada y floración en el caso de los arbustos de flor.

Poda de las ramas grandes:

Si se han de eliminar ramas grandes, hay que extremar las precauciones para evitar que el peso de la rama desgaje una larga tira de corteza por debajo de ella. Para ello se hace un primer corte por debajo de la rama, a una distancia de la horquilla aproximadamente igual al diámetro de la rama, profundizando hasta que la sierra empiece a agarrarse. Se da entonces el corte definitivo de arriba a abajo, a una distancia de la horquilla igual al doble del diámetro de la rama. Una vez cortada la rama, se elimina el muñón con un tercer corte a ras del tronco. En caso imprescindible, de proceder a ejecutar algún apeo se deberá acompañar de la eliminación del tocón y de las raíces existentes.

Terciado:

Para terciar ramas grandes, ha de darse un corte diagonal, que se iniciará indistintamente por encima de una yema vigorosa o un brote sano, y descenderá atravesando la rama con un ángulo de 45°. La yema o brote debe quedar en el vértice del corte, y debe estar orientado en la dirección en que se desea crezca de nuevo la rama. Esta forma de actuación será exclusivamente aplicada en casos en los que resulte imprescindible.

Se procederá a la retirada de madera y residuos de poda o tala, a vertedero, siendo el coste de la misma a cargo del adjudicatario.

Será por cuenta del adjudicatario el aporte de la maquinaria (incluso grúas, andamios, etc.) y herramientas, así como los cicatrizantes, fungicidas, etc., necesarios.

Se seguirán las normas y métodos habituales así como las posibles indicaciones sobre podas y talas que puedan proceder de los técnicos pertenecientes a la Dirección General de Patrimonio Verde del Ayuntamiento de Madrid.

Las herramientas de poda y corte se desinfectarán convenientemente a fin de no propagar posibles enfermedades existentes.

Las podas serán realizadas, siempre que sea posible, fuera de horario de apertura al público, con objeto de evitar posibles molestias a los usuarios.

Se deberán realizar las labores de poda que se indican cuando el tiempo y el estado de floración lo permitan.

La empresa adjudicataria aportará la documentación necesaria, justificando fehacientemente que dispone de las autorizaciones y permisos necesarios de los Organismos Competentes para la aplicación de las talas que se precise.

Los aparatos, máquinas y demás útiles que sean necesarios para su utilización en los trabajos estarán en perfectas condiciones para su funcionamiento y deberán estar provistos de los accesorios necesarios para la buena realización de los mismos.

Los accesos a las zonas de tratamiento se harán de mutuo acuerdo por ambas partes, de tal forma que sean los más adecuados para la realización de un buen tratamiento y a la vez, los que menos perjudiquen a la vegetación existente y a los usuarios de las instalaciones.

El acopio de los materiales y equipos se realizará en aquellos terrenos que previamente se hayan señalado por la parte contratante.

La empresa adjudicataria se comprometa a retirar todo papel, bolsa o cualquier otro tipo de residuo que, como consecuencia del trabajo haya podido quedar en la zona.

SIEGA:

Las siegas han de ser suficientes para mantener el césped a una altura que estética o fisiológicamente no suponga perjuicio para el césped y siempre por debajo de 10 cm.

La siega se realizará con corte limpio, sin ocasionar desgarros ni tirones.

Los restos producidos durante la siega serán retirados de forma inmediata de las praderas una finalizada la misma.

ARBUSTOS Y SETOS:

Se realizarán las siguientes labores:

Setos: de forma general se recortarán al menos una vez, permitiendo subir a los de nueva creación y en la forma que permitan la mejor vegetación y floración de las plantas.

Arbustos: se podarán a final de primavera los que florecen en leña del año anterior.

Se abonarán una vez con un fertilizante mineral compuesto de Nitrógeno, Fósforo y Potasio más microelementos que sea de liberación lenta y a la dosis de 20 gr/ m².

Se mantendrán libres de hierbas y se acolcharán una vez.

Las plantas perdidas serán sustituidas por cuenta del adjudicatario, siempre que se trate de ejemplares transplantados hace menos de 5 años.

LIMPIEZA

Se dedicará atención constante y meticulosa a la limpieza de las zonas verdes, eliminando la vegetación espontánea (malas hierbas, maleza, etc.) y demás residuos que en ellas se encontrasen, así como la recogida de modo continuo de las hojas del jardín, especialmente en otoño, manualmente o mediante el uso de sopladoras y aspiradoras/trituradoras de hojas.

RESIDUOS DEL JARDÍN

Se procurará que el volumen de residuos de hojas, césped cortado, ramas, etc. provenientes de las distintas labores que se efectúan en el jardín, sean retirados inmediatamente, o reciclados mediante el uso de trituradoras y astilladoras de restos vegetales y segadoras recicladoras del césped.

De este modo no se llevan a vertedero materiales que pueden tener un uso en distintas zonas del jardín como acolchado del terreno.

MEDIOS A UTILIZAR

La empresa adjudicataria hará uso del personal en número y competencia profesional así como de equipo, útiles, maquinaria y herramientas que considere oportuno para la buena conservación. La propiedad pondrá a su disposición el lugar que considere oportuno para utilización como almacén de maquinaria, herramientas, efectos personales, etc.

RIEGO

Quedan recogidas en este artículo la totalidad de las Instalaciones Deportivas Municipales.

Se controlará y mantendrá la red de riego existente de forma que las plantas y el césped reciban agua suficiente en todas las épocas del año y no se malgaste el agua, dependiendo de las condiciones edáficas, climatológicas y de las especies de plantas existentes.

DESBROCES

Se realizará un desbroce al año de hierbas secas, matorrales, arbustos, etc., que puedan presentar riesgo de incendio en aquellas instalaciones que lo necesiten.

Los Trabajos se realizarán por medios mecánicos y manuales y los restos se retiran a vertedero.

ANEXO IX

RELACIÓN DE PERSONAL ADSCRITO A LOS DIFERENTES SERVICIOS Y SUJETO A SUBROGACIÓN POR EL CONTRATISTA.

Servicio de limpieza.

PERSONA	CENTRO DE TRABAJO	CATEGORÍA PROFESIONAL	ANTIGÜEDAD	HORAS / SEMANA	SITUACIÓN LABORAL	
M.J.H.S.	Casa del Reloj	Encargado general	01-08-2005	39	Plus puesto 600€	Activo
M.A.C.G.	Casa del Reloj	Encargado	01-06-1996	39	Plus puesto 400€	Activo
J.C.H.R.	Casa del Reloj	Cristalero	01-07-2007	39	Plus disponibilidad 200€	Activo
J.G.L.	Casa del Reloj	Limpiador	01-09-1992	39		Activo
M.C.P.P.	Casa del Reloj	Limpiador	01-10-1986	19		Activo
Y.C.C.	Casa del Reloj	Limpiador	02-06-2004	39		Activo
P.G.A.	Casa del Reloj	Limpiador	11-09-2005	39		Activo
A.S.C.	Casa del Reloj	Limpiador	05-01-2004	34		Activo
M.C.S.G.U.	Casa del Reloj	Limpiador	01-10-1998	39		Excedencia
S.H.C.	Casa del Reloj	Limpiador	30-06-2006	39	Sustitución por excedencia	Activo
M.C.C.R.	Casa del Reloj	Limpiador	13-11-1987	30		Activo
M.J.P.L.	Casa del Reloj	Limpiador	01-10-1987	25		Baja A.T.
C.R.R.	Casa del Reloj	Limpiador	15-12-2009	25	Sustitución baja A.T.	Activo
S.G.C.F.M.	Casa del Reloj	Limpiador	01-01-1988	29,25		Activo
M.J.T.R.	Casa del Reloj	Limpiador	01-04-1991	11,5		Activo
J.G.G.	Casa del Reloj	Limpiador	05-01-2004	20		Baja I.T.
C.P.C.	Casa del Reloj	Limpiador	21-05-2009	20	Sustitución baja I.T.	Activo
F.R.L.	Casa del Reloj	Limpiador	21-03-2004	20		Activo
M.A.G.F.	Casa del Reloj	Limpiador	23-03-2005	9,5		Activo
M.M.M.S.	Casa del Reloj	Limpiador	23-03-2005	39		Activo
M.A.G.S.	Casa del Reloj	Limpiador	01-07-1992	17,5		Activo
R.S.F.	Casa del Reloj	Limpiador	04-02-1994	30		Baja I.T.
M.I.D.G.	Casa del Reloj	Limpiador	25-02-2010	30	Sustitución baja I.T.	Activo
E.D.G.	Casa del Reloj	Limpiador	12-04-2009	20		Activo
M.J.T.R.	CC. Casa del Reloj	Limpiador	01-04-1991	27,5		Activo
M.C.P.P.	Casa de la Juventud	Limpiador	01-10-1987	5		Activo
M.P.R.L.	Guardia y taller rest.	Limpiador	05-01-2004	5		Activo
M.A.G.F.	Nave Terneras	Limpiador	23-03-2005	10,5		Activo
M.C.P.P.	Policía Ud. Tráfico	Limpiador	01-10-1986	20		Activo
M.H.O.	Centro Dotac. Integr.	Encargada	01-07-2002	39	Plus puesto 350€	Activo
J.L.M.S.	Centro Dotac. Integr.	Especialista	01-05-1995	39	Plus puesto 250€	Activo
A.V.T.C.	Centro Dotac. Integr.	Limpiador	02-12-2002	30		Activo
A.S.J.	Centro Dotac. Integr.	Limpiador	05-05-2003	15		Activo
N.M.G.M.	Centro Dotac. Integr.	Limpiador	04-11-2002	15		Activo
M.J.R.L.	Centro Dotac. Integr.	Limpiador	14-03-2005	15		Activo
L.K.G.	Centro Dotac. Integr.	Limpiador	01-10-2004	15		Activo
R.M.M.S.	Centro Dotac. Integr.	Limpiador	01-11-1989	16		Activo
L.H.G.	Centro Dotac. Integr.	Limpiador	01-10-2001	31,5		Activo
E.S.S.	I.D.M. Samaranch	Limpiador	11-02-2008	25	Compl. nocturnidad 350€	Activo
J.S.G.R.	Centro Dotac. Integr.	Limpiador	03-12-2002	15		Activo
C.P.P.	Centro Dotac. Integr.	Limpiador	17-01-2007	15		Activo
T.P.D.	Centro Dotac. Integr.	Limpiador	01-10-2003	36,5		Baja I.T.
M.F.S.	Centro Dotac. Integr.	Limpiador	09-02-2010	36,5	Sustitución baja I.T.	Activo
P.J.G.B.	Biblioteca Pío Baroja	Especialista	01-03-1999	5,77	Plus disponibilidad 60€	Activo
P.L.R.	Biblioteca Pío Baroja	Limpiador	01-04-1990	15		Activo
S.M.E.M.	Biblioteca Pío Baroja	Limpiador	03-02-2003	15		Activo
R.E.S.F.	Biblioteca Pío Baroja	Limpiador	03-07-2007	10		Activo
C.F.S.C.	Centro José Villarreal	Especialista	13-12-2006	20	Plus disponibilidad 175€	Activo
Y.S.D.	Centro José Villarreal	Especialista	11-02-2008	30	Plus disponibilidad 250€	Activo
A.H.R.	Centro José Villarreal	Resp. de equipo	03-05-2007	39	Plus respons. equipo 300€	Activo
N.E.F.	Centro José Villarreal	Limpiador	03-05-2007	20		Activo
M.A.M.C.	Centro José Villarreal	Limpiador	03-05-2007	20		Activo
A.M.A.V.	Centro José Villarreal	Limpiador	03-05-2007	20		Activo
I.N.B.	Centro José Villarreal	Limpiador	03-05-2007	20		Activo
S.M.M.H.	Centro José Villarreal	Limpiador	03-05-2007	30		Baja I.T.


LIMPISA
CENTRO NORTE
DEPARTAMENTO DE LIMPIEZA

PERSONA	CENTRO DE TRABAJO	CATEGORÍA PROFESIONAL	ANTIGÜEDAD	HORAS / SEMANA	SITUACIÓN LABORAL	
G.S.C.	Centro José Villarreal	Limpiador	23-09-2009	20	Sustitución I.T.	Activo
M.I.L.R.	Centro José Villarreal	Limpiador	03-05-2007	20		Activo
M.C.G.P.	Centro José Villarreal	Limpiador	07-05-2007	20		Activo
N.S.R.	Colegio Tirso de Molina	Encargado	01-10-1991	39	Plus puesto 500€	Activo
C.C.C.	Colegio Tirso de Molina	Especialista	28-11-2005	25	Plus puesto 250€	Activo
M.J.B.F.	Colegio Tirso de Molina	Limpiador	28-02-2006	25		Activo
A.F.L.G.	Colegio Tirso de Molina	Limpiador	16-01-2008	20		Activo
C.I.B.M.	Colegio Tirso de Molina	Limpiador	12-01-2006	25		Activo
B.Y.C.A.	Colegio Tirso de Molina	Limpiador	25-04-2004	25		Activo
C.M.O.	Colegio Tirso de Molina	Limpiador	25-10-2004	35		Activo
J.L.H.	Colegio Tirso de Molina	Limpiador	29-03-2004	20		Activo
M.M.B.	Colegio Tirso de Molina	Limpiador	09-09-2009	12,5		Activo
M.A.M.M.	Colegio Legado Crespo	Limpiador	04-09-2000	35		Activo
M.G.G.	Colegio Legado Crespo	Limpiador	10-10-2005	20		Activo
M.O.P.	Colegio M. Unamuno	Cristalero	05-07-2007	17	Plus puesto 200€	Activo
E.A.G.	Colegio M. Unamuno	Resp. de Equipo	01-10-1992	30	Plus puesto 300€	Activo
R.V.A.R.	Colegio M. Unamuno	Limpiador	01-01-1993	25		Activo
M.R.S.	Colegio M. Unamuno	Limpiador	29-03-2004	25		Activo
M.C.L.M.	Colegio M. Unamuno	Limpiador	29-11-2005	25		Activo
A.F.P.	Colegio M. Unamuno	Limpiador	12-04-2004	39		Baja por I.T.
C.H.G.	Colegio M. Unamuno	Limpiador	26-10-2010	39	Sustitución baja I.T.	Activo
A.M.C.T.	Colegio M. Unamuno	Limpiador	21-09-2007	20		Activo
C.R.M.	Colegio M. Unamuno	Limpiador	01-09-1990	24,61		Activo
M.O.P.	Colegio Menéndez Pelayo	Cristalero	04-10-2005	15	Plus puesto 175€	Activo
N.S.R.	Colegio Menéndez Pelayo	Limpiador	01-10-1991	39		Activo
V.S.M.	Colegio Menéndez Pelayo	Limpiador	04-09-2000	25		Activo
M.F.A.	Colegio Menéndez Pelayo	Limpiador	29-03-2004	20		Activo
V.M.S.	Colegio Menéndez Pelayo	Limpiador	04-09-2000	25		Activo
R.B.O.	Colegio Menéndez Pelayo	Limpiador	14-09-1993	20		Activo
J.Z.C.	Colegio S. Eugenio y S. Isidro	Cristalero	18-02-1998	25		Activo
J.A.M.	Colegio S. Eugenio y S. Isidro	Limpiador	01-09-1991	39		Activo
A.I.E.B.	Colegio S. Eugenio y S. Isidro	Limpiador	05-09-2003	16,61		Activo
A.M.M.	Colegio S. Eugenio y S. Isidro	Limpiador	12-02-2007	15		Activo
M.P.P.M.	Colegio S. Eugenio y S. Isidro	Limpiador	26-02-2004	20		Activo
P.C.S.	Colegio S. Eugenio y S. Isidro	Limpiador	30-04-2008	20		Activo
E.G.M.C.	Colegio Joaquín Costa	Cristalero	17-10-2005	15	Plus puesto 150€	Activo
E.M.M.	Colegio Joaquín Costa	Limpiador	05-09-2003	16,61		Activo
P.R.R.	Colegio Joaquín Costa	Resp. de Equipo	12-04-2004	30	Plus puesto 175€	Activo
M.V.E.	Colegio Joaquín Costa	Limpiador	14-09-1993	16,61		Baja I.T.
T.R.R.	Colegio Joaquín Costa	Limpiador	18-01-2010	16,61	Sustitución baja I.T.	Activo
M.P.G.F.	Colegio Joaquín Costa	Limpiador	04-11-2002	20		Activo
M.L.A.R.	Colegio Joaquín Costa	Limpiador	19-09-2006	20		Activo
M.P.G.B.	Colegio Joaquín Costa	Limpiador	04-11-2002	20		Activo
R.M.G.R.	Colegio Joaquín Costa	Limpiador	23-05-2007	20		Activo
J.F.D.	Colegio Joaquín Costa	Limpiador	05-10-1998	20		Activo
M.G.P.	Colegio Joaquín Costa	Limpiador	22-10-1996	20		Activo
M.T.P.E.	Colegio Joaquín Costa	Limpiador	22-10-1996	20		Baja I.T.
P.C.S.	Colegio Joaquín Costa	Limpiador	21-05-2010	20	Sustitución baja I.T.	Activo
R.G.S.	Colegio Tomás Bretón	Limpiador	07-09-1992	25		Activo
M.P.P.	Colegio Tomás Bretón	Limpiador	15-10-2007	20		Activo
G.N.C.	Colegio Tomás Bretón	Limpiador	01-01-1990	30		Activo
R.M.M.S.	I.D.M. Centro Dotac. Integr.	Limpiador	01-11-1989	10,5		Activo
C.P.P.	I.D.M. Centro Dotac. Integr.	Limpiador	04-11-2002	5		Activo
M.J.R.L.	I.D.M. Centro Dotac. Integr.	Limpiador	03-12-2002	5		Activo
C.C.C.	I.D.M. Samaranch	Especialista	11-02-2008	14	Plus nocturnidad 350€	Activo
R.F.O.	I.D.M. Samaranch	Especialista	05-02-2008	14		Baja I.T.


LIMPISA
 ASOCIACIÓN DE LIMPIADORES DE ESPAÑA
 C.I.F.: A-4702255

PERSONA	CENTRO DE TRABAJO	CATEGORIA PROFESIONAL	ANTIGÜEDAD	HORAS / SEMANA	SITUACIÓN LABORAL	
C.S.F.C.	I.D.M. Samaranch	Especialista	05-02-2009	14	Plus nocturnidad 350€. Sustitución baja I.T.	Activo
E.B.M.C.	I.D.M. Samaranch	Especialista	11-02-2008	14	Plus nocturnidad 350€	Activo

