



**Ajuntament de Calvià**  
Mallorca

**DOCUMENT ELECTRÒNIC**

Versió NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>  
 Identificador: 4876  
 Òrgans: Ajuntament de Calvià  
 Data Captura: 2016-11-25 10:55:18  
 Origen: Administració  
 Estat elaboració: EE01  
 Tipus documental: Còpia autèntica en paper de document electrònic  
 Tipus firmes: Xades Internally Detached

Firmant	Perfil	Data	Estat firma
PATRICIA FRANCO MARTI		25/11/2016	Vàlida
JUAN CUADROS MARTINEZ		25/11/2016	Vàlida

## PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA LEGIONELOSIS EN LAS INSTALACIONES MUNICIPALES DEPENDIENTES DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO.

### CAPÍTULO I: PREÁMBULO

#### 1.- OBJETO DEL CONTRATO

Prevención y control de la legionelosis en los edificios municipales que dependen del Departamento de Mantenimiento. Definir las operaciones necesarias para el mantenimiento y prevención de la legionelosis en los sistemas de agua caliente sanitaria y los sistemas de agua fría en dichos edificios.

#### 2.- ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN LOGÍSTICA

El mantenimiento de los edificios municipales depende del Ayuntamiento de Calvià y disponen de instalaciones de agua caliente sanitaria y de agua fría. Ha de aplicarse medidas de prevención de legionelosis, de acuerdo con el R.D. 865/2003.

#### 3.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del Contrato será de 2 meses a partir de la adjudicación del mismo.

#### 4.- IMPORTE

El importe para la ejecución de este contrato es de :

total			15.107,00
Gastos generales (13%)			1.963,91
Beneficio Industrial (6%)			906,42
Total			17.977,33
21%IVA			3.775,23
<b>Total</b>			<b>21.752,56 €</b>

#### 5.- NORMATIVAS DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO

Son de aplicación en el presente pliego de condiciones las normativas que se indican a continuación y las posibles actualizaciones que pudieran derivarse durante la ejecución del contrato en vigor. A saber:

- Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el cual se establecen los criterios higiénico sanitarios para al prevención y control de la legionelosis.
- Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el cual se establecen los criterios sanitarios de al calidad del agua de consumo humano.



–Ordre SCO/317/2003 de 3 de febrer, por la cual 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.

–Decreto 21/2000 de 18 de febrero, de aprobación definitiva del Plan Director Sectorial para la gestión de residuos urbanos de Mallorca y todo lo que establece la normativa legal vigente.

–Guía técnica para la prevención y control de la legionelosis del Ministerio de Sanidad y Consumo

–Manual de Prevención y Control de legionelosis. Dirección General de Salud Pública. Conselleria de Salud y Consumo. Govern Balear.

–Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. BOE núm. 269, de 10 de noviembre.

–RD 39/1997, de 17 de enero, por el cual se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención.

–RD 664/1997, de 12 de mayo, sobre la Protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.

–RD 374/2001, de 6 de abril sobre la Protección de la Salud y Seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.

–Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de Reforma del Marco Normativo de la Prevención de Riesgos Laborales. BOE núm. 298 de 13 de diciembre.

–Real Decreto 67/2010, de 29 de enero de adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales en la Administración General del Estado.

–Real Decreto 298/2009, de 6 de marzo, por el que se modifica el real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el cual se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, en relación con la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en período de lactancia. BOE 298 07-03-2009.

–Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para la adaptación de la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

## **CAPÍTULO II: CONDICIONES TÉCNICAS FALCULTATIVAS**

### **ARTÍCULO 1: PRESTACIONES INCLUIDAS EN LA CONTRATA.**

La prestación de esta contrata comprenderá las siguientes prestaciones:

A. Elaboración de un plano señalizado de cada instalación que contemple todos sus componentes, que se actualizará cada vez que se realice alguna modificación. Se recogerán en este los puntos o zonas críticas donde se debe realizar alguna modificación. Se recogerán en es en este los puntos o zonas críticas donde se debe realizar la toma de muestras de agua y se enumerarán. (eso incluye especificar todos los grifos y duchas).

B. Realización de un Programa de tratamiento de agua que asegure su calidad. Este programa incluirá productos, dosis y procedimientos, así como la introducción de parámetros de control físicos, químicos y biológicos, los métodos de medida y la periodicidad de los análisis.

C. Realización de un programa de limpieza y desinfección de toda la instalación de agua caliente sanitaria y agua fría, para asegurar que funcionan en condiciones de seguridad, estableciendo claramente los procedimientos, productos a utilizar y dosis a tener en cuenta y la periodicidad de cada actividad.

D. Elaboración de un libro de registro de mantenimiento de cada instalación que recoja todas las incidencias, actividades realizadas, resultados obtenidos y los datos de parada y encendido técnico de la instalación, incluyendo su motivo.

E. Elaboración de un programa de actuaciones mensuales, presentando con 15 días de antelación a la persona del Ayuntamiento de Calvià encargada del control del programa de las respectivas áreas de Infraestructura y de la Salud.

## ARTICULO 2: INSTALACIONES A CONSERVAR

Las instalaciones de los edificios municipales listados en el ARTÍCULO 25.

## ARTICULO 3: PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES

### a) Personal.

Dependerá exclusivamente del contratista la totalidad del personal necesarios para dar cumplimiento a todo cuanto se relaciona en este pliego.

El contratista habrá de acatar las ordenes emitidas por el Ayuntamiento de Calvià, transmitida por la persona responsable designada por la Regiduría de Mantenimiento.

Cualquier divergencia de criterio habrá de ser resuelta ante el Ayuntamiento, pero mientras se mantenga subjudice nunca podrá ser objeto de alteración del Servicio tal y como estuviere planteado por el Ayuntamiento.

Dado el carácter especializado de las instalaciones objeto de este Pliego, el Ayuntamiento se reserva el derecho con la forma que considere conveniente, a examinar todo aquel personal de la contrata adscrito al Servicio, tanto el que inicialmente proponga el contratista como el que posteriormente ascienda o sea agregado al servicio.

A efectos de garantía de cumplimiento de las condiciones mínimas de mantenimiento con garantías, el contratista dispondrá que su equipo de personal haya realizado los cursos que a este efecto homologa el Ministerio de Sanidad y Consumo, de acuerdo con la orden SCO/317/2003 de 7 de febrero.

Si el personal no satisface o no cumple las citadas condiciones, no podrá ocupar el servicio, siendo obligación del adjudicatario la substitución de cualquier trabajador a requerimiento de al Inspección Facultativa Municipal.

Al producirse disminuciones en el personal y medios auxiliares, por cualquier causa el contratista está obligado a substituirlos, temporal o definitivamente para cumplir las prescripciones de este Pliego de Prescripciones Técnicas. En todo momento se cubrirán las bajas que por vacaciones, accidente y otras causas se produzcan sin que se de una disminución en la plantilla ofertada.

Todo el personal de la contrata deberá utilizar uniforme para el cual está destinada su labor. Los modelos propuestos por la contrata han de obtener en todo momento la aprobación de al Inspección Facultativa Municipal.

Serán por cuenta de a empresa adjudicataria el importe de los salarios y cargas sociales de todo el personal necesario para cumplir todo cuanto se relaciona en este Pliego de Condiciones, así como cualquier consecuencia derivada de al rescisión de los contratos de trabajo siendo el Ayuntamiento totalmente ajeno a la relación laboral con el personal aunque su trabajo se realice en las instalaciones municipales, total o parcialmente.

El Ayuntamiento no mantendrá relación laboral alguna con el personal que preste sus servicios a la Contrata, significando expresamente que, al finalizar la vigencia del contrato, el ayuntamiento no se hará cargo ni indemnizará el citado personal.

El adjudicatario fijará para su operarios la jornada laboral y los turnos de trabajo que considere más oportunos para mejorar la marcha de la contrata, si bien el Ayuntamiento en aquellos casos que estime necesarios podrá determinar un horario específico sin que el adjudicatario pueda solicitar por eso un aumento de los precios concertados.

En todo caso la jornada laboral del personal técnico de la empresa adjudicataria habrá de coincidir en fechas y horarios con la de los técnicos municipales del Departamento de Mantenimiento.

El Contratista está obligado a mantener un Servicio Telefónico para atender todos los avisos y órdenes que se le transmitan, así como, proceder en la medida de lo posible con el personal a su cargo, a la actuación inmediata en caso de que se hayan de realizar actuaciones dictadas por la inspección técnica, por lo que dispondrá de suficiente personal.

b) Métodos de tratamiento de las instalaciones.

En las operaciones de mantenimiento higiénico sanitario se podrá utilizar cualquiera de los desinfectantes que para tal fin haya autorizado la Dirección General de Salud Pública. Los sistemas físicos y físico químicos no precisan de autorización específica, pero han de ser de probada eficiencia frente a la Legionella. Y no deben presentar riesgos para la instalación ni para la salud y seguridad de los operarios ni de otras personas que puedan estar expuestas.

Debiéndose verificar su correcto funcionamiento periódicamente. Su uso se ajustará en todo momento a las especificaciones técnicas y régimen de dosificación establecidos por el fabricante.

Se entiende por sistema físico el procedimiento de desinfección basado en la aplicación de equipos de filtración adecuados para la retención de bacterias, aplicación de radiación ultravioleta, aumento de la temperatura o cualquier otro sistema utilizado con la finalidad de retener o destruir la carga bacteriológica del agua sin introducir productos químicos ni aplicar procedimientos electroquímicos.

Se entiende por sistema físico-químico el utilizado con la finalidad de destruir la carga bacteriológica del agua mediante la aplicación de procedimientos electroquímicos.

En el caso de instalaciones interiores de agua de consumo humano fría y agua caliente sanitaria, los productos químicos utilizados para el tratamiento de las instalaciones han de cumplir con lo dispuesto para tal fin en el Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el cual se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.

Las empresas que realizan tratamientos a terceros con productos biocidas en las instalaciones contempladas en el artículo 2 de este real decreto, han de estar inscritas en el Registro Oficial de Establecimientos Servicios Biocidas de la Comunidad Autónoma respectivas, a tenor de lo dispuesto en el artículo 27 del Real Decreto 1054/2002, de 11 de octubre por el cual se regula el proceso de evaluación para el registro, autorización y comercialización de biocidas.

Los antiincrustantes, antioxidantes, dispersantes y cualquier otro tipo de sustancias y preparados químicos usados en los procesos de limpieza y tratamiento de las instalaciones cumplirán con los requisitos de clasificación, envasado y etiquetado y provisión de fichas de datos de seguridad a los que les obliga el vigente marco legislativo de sustancias y preparados peligrosos recogido en RD 363/1995, de 10 de marzo por el cual se aprueba el Reglamento sobre notificación de sustancias nuevas y clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos.

Todo esto sin perjuicio de lo dispuesto en el Real Decreto 1054/2002, de 11 de octubre por el que se regula el proceso de evaluación para el registro, autorización y comercialización de biocidas.

Se informará a los responsables de los inmuebles o instalaciones y al Departamento de Mantenimiento sobre las medidas de seguridad, plazos, prohibiciones de uso,...que se deriven de todas las operaciones de mantenimiento o desinfección.

c)Revisión de las instalaciones de agua:

c.1)Revisión de agua caliente sanitaria

La revisión de el estado de conservación y limpieza de al instalación se realizará trimestralmente en los depósitos acumuladores y mensualmente en un número representativo, rotatorio a lo largo del año, de los puntos terminales de la red interior (grifos y duchas) de manera

que al final del año se hayan revisado todos los puntos terminales de la instalación.

Mensualmente se realizará la purga de válvulas de drenaje de las tuberías y semanalmente la purga del fondo de los acumuladores. Asimismo, semanalmente se abrirán los grifos y duchas de habitaciones o instalaciones no utilizadas, dejando correr el agua unos minutos.

El control de la temperatura se realizará diariamente en los depósitos finales de acumulación, en los que la temperatura no será inferior a 60 °C y mensualmente en un número representativo de grifos y duchas (muestra rotatoria), incluyendo los más cercanos y los más alejados de los acumuladores, no debiendo ser inferior a 50 °C. Al final del año se habrán comprobado todos los puntos finales de la instalación.

Como mínimo anualmente se realizará una determinación de Legionella en muestras de puntos representativos de la instalación. En caso necesario se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la calidad del agua de la misma.

#### c.2)Revisión de agua fría de consumo humano

La revisión del estado de conservación y limpieza de la instalación se realizará trimestralmente en los depósitos y mensualmente en un número representativo, rotatorio a lo largo del año, de los puntos terminales de la red exterior (grifos y duchas), de manera que al final del año se hayan revisado todos los puntos terminales de la instalación. La temperatura y el cloro libre se comprobará mensualmente en un número representativo de los puntos terminales, llegando al total a lo largo del año y si no llegan a los niveles mínimos (0,2mg/l) para el CRL se instalará una estación de cloración automática si el agua proviene de depósito, dosificando sobre una recirculación del mismo, con un caudal del 20% del volumen del depósito.

#### c.3)Calidades del agua

La calidad del agua en los circuitos de agua fría y caliente sanitaria se mantendrá, a no ser que se dicten órdenes en contra, según lo establecido en el RD. 140/2003.

#### c.4)Ensayos y análisis

El adjudicatario deberá realizar por su cuenta los análisis de agua de acuerdo con los métodos de análisis señalados en la normativa y con la siguiente periodicidad. Control de cloro y de temperatura en grifos y duchas, mensual de manera que al final del año se hayan analizado, al menos una vez todos ellos y control de Legionella una vez al año, no siendo imputable estos gastos al Ayuntamiento de Calvià. El contratista deberá presentar los correspondientes certificados de los resultados firmados por el técnico de laboratorio donde se hayan llevado a cabo las analíticas, indicando la acreditación del laboratorio en esta materia.

El Laboratorio de la Empresa Pública municipal Calvià 2000, será el encargado de realizar una analítica de la potabilidad del agua de instalación según el análisis de potabilidad establecido, una vez al año.

En caso de discrepancia entre los resultados de los análisis hechos por el contratista y los obtenidos por el laboratorio municipal, se designará por ambas partes un tercer laboratorio, estando a lo que decida este último. Los gastos de estos análisis de arbitraje serán por cuenta del contratista.

Por todo ello los análisis deberán realizarse de forma coordinada.

#### d) Desinfección

Una desinfección no será efectiva si no va acompañada de una limpieza exhaustiva. Las instalaciones de agua fría de consumo humano y de agua caliente sanitaria se limpiarán y

desinfectarán como mínimo:

- una vez al año,
- cuando se arranque la instalación por primera vez,
- tras una parada superior a un mes,
- tras una reparación o modificación estructural,
- si una revisión general así lo aconseja,
- cuando así lo determine la autoridad sanitaria

Para la realización de la desinfección se utilizarán sistemas de tratamiento y productos aptos para el agua de consumo humano.

#### d.1) Agua caliente sanitaria

d.1.1 En el caso de la desinfección química con cloro, el procedimiento a seguir será el siguiente:

Clorar el depósito con 20-30 mg/l de cloro residual libre, a una temperatura no superior de 30°C y un pH de 7-8, haciendo llegar a todos los puntos residuales de al red 1-2 mg/l y manteniendo durante 3-2 horas respectivamente. Como alternativa, se puede usar 4-5mg/l en el depósito durante 12 horas.

Neutralizar la cantidad de cloro residual libre y vaciar.

Limpiar a fondo las paredes de los depósitos, eliminando incrustaciones y realizando las reparaciones necesarias y aclarando con agua limpia.

Volver a llenar con agua y restablecer las condiciones de uso normales. Si es necesaria la recloración ésta se realizará por medio de dosificadores automáticos.

d.1.2 En el caso de la desinfección térmica, el procedimiento a seguir será el siguiente:

Vaciar el sistema y si fuera necesario, limpiar a fondo las paredes de los depósitos acumuladores, realizar las reparaciones necesarias y aclarar con agua limpia.

Llenar el depósito acumulador y elevar la temperatura del agua a 70°C y mantener al menos 2 horas. Posteriormente abrir los sectores de todos los grifos y duchas durante 5 minutos, de forma secuencial. Confirmar la temperatura para que en todos los puntos terminales de la red se llegue a una temperatura de 60°C.

Vaciar el depósito acumulador y volverlo a llenar para su funcionamiento habitual.

#### d.2) Agua fría de consumo humano:

El procedimiento para la desinfección química con cloro será del descrito para el sistema de agua sanitaria caliente. Finalmente, se procederá a la normalización de las condiciones de calidad del agua, llenando de nuevo la instalación y se utilizará cloro como desinfectante, se añadirá para su funcionamiento habitual (0,2-1mg/l de cloro residual libre).

Si es necesaria la recloración, ésta se hará por medio de dosificadores automáticos.

#### d.3) Elementos desmontables:

Los elementos desmontables como grifos y duchas, se limpiarán a fondo con los medios adecuados que permitan la eliminación de incrustaciones y adherencias y se sumergirán en una solución que contenga 20mg/l de cloro residual durante 30 minutos, aclarando posteriormente con abundante agua fría, si por el tipo de material no es posible usar cloro, se habrá de usar otro desinfectante.

Los elementos difíciles de desmontar o sumergir se cubrirán con un trapo limpio impregnado en la misma solución durante el mismo tiempo.

#### d.4) Normativa vinculante

Para el cumplimiento del presente apartado se estará a lo dispuesto en:

d.4.1) R.D. 140/2003 de 7 de febrero, calidad del agua de consumo humano

d.4.2) R.D. 865/2003 de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico sanitarios para la prevención y control de la Legionella.

d.4.3) Cumplimiento ORDEN SCO/317/2003, de 7 de febrero, por el cual 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 R.D. 865/2003, de 4 de julio, y muy concretamente todo lo referente a:

d.4.3.1) Plan de formación

d.4.3.2) Plan de mantenimiento

d.4.3.3) Registro de operaciones de mantenimiento

#### e) Medidas correctoras

e.1) Cloración: Será por cuenta del contratista la obligación específica, en caso necesario, de clorar como de mantener los niveles de CLR entre 0,2 y 0,6 ppm

e.2) Temperaturas anómalas.

### ARTÍCULO 4: REGISTRO DE OPERACIONES DE MANTENIMIENTO

Los titulares de las instalaciones habrán de disponer de un libro de registro de mantenimiento. El titular de la instalación podrá delegar la gestión de este registro en personas físicas o jurídicas designadas a este efecto, en concreto el adjudicatario de este contrato realizará las siguientes anotaciones:

1. Fecha de realización de las tareas de revisión, limpieza y desinfección general, protocolo seguido, productos utilizados, dosis y tiempo de actuación, emitiendo un certificado.

2. Fecha de realización de cualquier otra operación de mantenimiento (limpiezas parciales, reparaciones, verificaciones, engrasados) y especificación de éstas, así como cualquier tipo de incidencia y de medidas adoptadas.

3. Fecha y resultados analíticos de los diferentes análisis de agua

4. Firma del responsable técnico de las tareas realizadas y del responsable de la instalación

El registro de mantenimiento estará siempre en los edificios a disposición de la persona responsable del programa designada por la regiduría de Mantenimiento.

### ARTICULO 5: GESTIÓN DE VERTIDOS

Todos los vertidos, procedentes de cualquier limpieza y desinfección, han de cumplir la legislación ambiental vigente, especialmente en lo relativo a los máximos permitidos para

vertidos a red de saneamiento pública en función de la ubicación de cada instalación.

## ARTÍCULO 6: GESTIÓN DE RESÍDUOS

El tratamiento de los residuos que se generen en el transcurso de los trabajos objeto de este contrato, tanto de construcción-demolición, como los considerados como tóxicos i/o peligrosos, han de realizarse en las plantas debidamente autorizadas, habiendo de presentar a el Ayuntamiento, los correspondientes comprobantes de entrega. Los gastos derivados de esta gestión de residuos correrán a cargo del contratista.

## ARTÍCULO 7: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista además de ser el único responsable del cumplimiento de todas las obligaciones en materia laboral, fiscal y de cualquier otro orden, será responsable de los materiales de las instalaciones, de su mantenimiento y almacenamiento adecuado y de cualquier posible accidente que éstos pudieran ocasionar, de acuerdo a lo que a continuación se especifica:

### •Responsabilidad respecto a los materiales

El contratista será responsable de los daños y roturas que sufra el material de las instalaciones menos en casos de fuerza mayor. Si se produjeran robos y/o actos de vandalismo en los materiales que conserva y almacena el contratista, dará cuenta inmediata de los mismos al Servicio de Mantenimiento. En esta comunicación proporcionará datos exactos de lo robado y de su valoración, indicando, si puede ser, la hora y forma en la que se ha producido el hurto y daños personales así como el autor o autores.

El Ayuntamiento podrá encargar al Contratista la inmediata reposición del material. Si el Ayuntamiento no estima conveniente la reposición del material sustraído, éste será dado de baja.

## ARTÍCULO 8: INSPECCIÓN DEL SERVICIO

El contratista estará obligado a llevar a cabo el programa de trabajo y comunicar el mismo al inspector designado por el Ayuntamiento, informando de su cumplimiento o no.

## ARTÍCULO 9: GASTOS

El contratista queda obligado a hacerse cargo de toda clase de gastos que se originen por las labores y trabajos que se enumeran en este Pliego de Condiciones y la totalidad de gastos que puedan originarse o producirse, directa o indirectamente, en el desarrollo o ejecución de la Contrata.

## ARTÍCULO 10: PODER RESOLUTORIO INMEDIATO

El contratista se compromete a facilitar dos teléfonos y domicilio para que pueda ser localizada una persona con suficiente poder resolutorio.

## ARTÍCULO 11: URGENCIAS Y SERVICIOS AFECTADOS

Si en cualquier hora y día del año, se presentase una situación que pudiera representar un peligro para las personas, animales o cosas, motivada por cualquier causa, el Contratista adoptará las medidas pertinentes y necesarias para la evicción de daños y perjuicios y según la gravedad y

la importancia de la situación, dará aviso inmediato a la Policía Local y a los Servicios de bomberos, GESA, Calvià 2000, Telefónica y REDEXIS y otros servicios que puedan verse afectados para que tomen las medidas necesarias que procedan.

De todo lo actuado, se dará información por escrito a la Inspección Facultativa Municipal.

## ARTÍCULO 12: MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES

El Contratista está obligado en tanto en cuanto dure la presente contrata a mantener el servicio. El personal, vehículos, máquinas, equipos, herramientas y otros elementos ofertados en la plica se considerarán mínimos. No podrá, el contratista, retirar personal, vehículos, herramientas y otros medios con motivo de realizar otros trabajos o actuaciones que no se contemplen en este pliego de Condiciones, aunque sea por otras obras o trabajos que tenga contratados con este Ayuntamiento, corporaciones o terceros.

En caso de producirse reducciones en el personal y medios auxiliares, o cualquier causa, el Contratista se verá obligado a substituirlos temporal o definitivamente, para cubrir las prescripciones de este Pliego.

## ARTÍCULO 13: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El Contratista antes del inicio del contrato, estará obligado a la presentación de un Plan de Seguridad y Salud, en el que se reflejarán los protocolos de actuaciones de las actividades objeto de este contrato. Este Plan de Seguridad y Salud, será aprobado por el Ayuntamiento.

## ARTÍCULO 14: MEDIOS MÍNIMOS

Los medios humanos y materiales que el Contratista, en su momento, haya ofertado en la plica que haya servido de base para la adjudicación de la Contrata, se entenderán como mínimo, estando obligado el Contratista a incrementar los medios humanos y materiales que fueran necesarios para la realización de actuaciones y ejecución de trabajos de acuerdo con el que se especifica en este Pliego de Condiciones.

El Contratista se hará cargo de dichos medios humanos y materiales adicionales que implique un aumento de los precios contractuales.

## ARTICULO 15.

El Contratista está obligado a presentar por escrito, cada 15 días, o en las Oficinas Municipales de la Inspección Facultativa Municipal de Mantenimiento, el Programa de "Actuaciones" que tiene previsto realizar cada uno de los 15 días siguientes programados. Este Programa de Actuaciones, habrá de comprender, como mínimo, las actuaciones previstas en cada uno de los edificios municipales objeto del presente Pliego, para cada uno de los días programados.

El formato de los Programas de actuaciones, será propuesto por el contratista y aprobado por la Inspección Facultativa Municipal, la cual, por la experiencia adquirida, podrá modificar este formato y su contenido.

## ARTÍCULO 16.

El contratista está obligado a ,además de lo indicado en el artículo anterior, a presentar cada 15 días, por escrito a el Ayuntamiento, ante la Inspección Facultativa Municipal los "Boletines de Actuaciones Realizadas", en los cuales se consignarán los trabajos y actuaciones realizados

durante los 15 días anteriores a la presentación de estos boletines, indicándose, en los mismos los trabajos realizados no programados anteriormente, las anomalías, incidencias e incumplimientos, así como las causas que lo han motivado. Sin perjuicio de como se ha especificado antes, cada inmueble tendrá el libro de registro actualizado.

#### ARTÍCULO 17.

El Contratista o persona debidamente apoderada, representará a la Contrata ante el Ayuntamiento, para los fines y efectos de este Contrato y será el encargado de resolver las cuestiones relacionadas con el mismo.

Esta persona que estará al frente de la Contrata, habrá de personarse en las oficinas Municipales de Mantenimiento o lugar que se le indique a requerimiento del Ayuntamiento.

La Empresa Contratista habrá de tener oficina abierta en Calvià o Palma de Mallorca, cuya dirección habrá de ser comunicada al Ayuntamiento para la notificación de la adjudicación de la Contrata.

Así mismo, en un término de 24 horas comunicará al Ayuntamiento cualquier cambio de domicilio de la empresa.

#### ARTÍCULO 18.

El Contratista será responsable de los accidentes, daños y perjuicios, tanto personales como materiales, de cualquier naturaleza causados a terceros o al Municipio. Así mismo será responsable de aquellos si éstos se producen como consecuencia de la ejecución de las actuaciones y trabajos objetos de esta Contrata.

#### ARTICULO 19.

El Contratista será responsable de los accidentes, daños y perjuicios que tanto el por personal como los medios a su cargo causen a las instalaciones de los inmuebles municipales u otros equipamientos municipales, así como a personas, animales o bienes.

#### ARTICULO 20.

El Contratista, antes de iniciar la gestión del servicio está obligado a formalizar una póliza de seguro, siendo asegurado el Ayuntamiento que incluirá en todo caso la responsabilidad civil por daños y perjuicios corporales y materiales por acción u omisión como consecuencia del funcionamiento y ejecución de la contrata por un importe de prima de 600.000€ y límite mínimo por víctima de 150.000€. La póliza emitida habrá de tener la conformidad municipal. En cualquier momento el Ayuntamiento podrá exigir al contratista la presentación de la póliza con los suplementos o apéndices que se emitan para completarla o modificarla, así como la acreditación del recibo de prima en caso de que acredite su vigencia. La póliza se habrá de actualizar y mantener en vigor y no se podrá anular sin consentimiento del Ayuntamiento.

### **CAPÍTULO III: DE LOS PRECIOS**

#### ARTÍCULO 21.

Los trabajos y operaciones que en orden lógico y práctico del buen oficio sea necesario realizar o disponer, se consideran incluidos en los precios unitarios relacionados en este Pliego de Condiciones aunque no están taxativamente citados y sin que eso sea causa de variación del

coste de mantenimiento.

## ARTICULO 22.

En los precios unitarios se consideran incluidos todos los gastos y costes directos o indirectos y todos aquellos gastos que incidan en la realización, las aportaciones, los trabajos y labores a los que hace referencia este Pliego de Condiciones, sin que pueda alegarse bajo ningún motivo la necesidad de modificarlos.

## CAPÍTULO IV: OTRAS CONDICIONES

### ARTICULO 23: PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE TRASPASO

Queda prohibida la cesión o traspaso de las prestaciones objeto del contrato, excepto las que se autorizan expresamente.

### ARTÍCULO 24: PROPOSICIÓN Y DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

En la proposición se adjuntarán preceptivamente los siguientes documentos, además de los exigidos en el Pliego Administrativo:

Los licitadores, además de los documentos expresados en el Pliego de Condiciones Administrativas, habrán de incluir en su oferta los siguientes documentos:

1. Las empresas licitadoras, deberán presentar la relación de personal, que destinarán a esta Contrata con el Ayuntamiento, especificando categoría profesional o laboral y su titulación, así mismo presentará un estudio justificativo de la organización de la empresa y organigrama funcional de la Contrata.

2. Programa de puesta en servicio del equipo incluido en la oferta, a partir del momento que se le comunique la adjudicación.

Descripción de características específicas de cada uno de los vehículos, equipos, maquinaria y herramientas que destinará a la contrata.

Las empresas licitadoras describirán los sistemas de comunicación entre su personal, así como con el Ayuntamiento.

3. Fichas técnicas de los productos desinfectantes que emplearán en los tratamientos.

4 Toda aquella documentación que el licitador considere que pueda contribuir a presentar una imagen válida y real de su capacidad, experiencia y garantía en el cumplimiento de la Contrata, así como el detalle de aquellos aspectos de la prestación de la conservación y mantenimiento que prevea que superen las exigencias de este Pliego de Condiciones, especificando las mejoras que se oferten, especialmente las normas ISO que hubiera obtenido.

5. Las empresas licitadoras aportarán un memorándum en el que harán constar cuantos puntos consideren oportunos y necesariamente trabajos realizados, volumen económico total, trabajos realizados con contratos similares, años de antigüedad, medios humanos de la empresa, medios materiales de la misma, referencias, fecha de constitución de la empresa y relación detallada de trabajos realizados en Prevención de Legionella.

6. Firmas que colaboran con el Licitador en la realización del servicio indicando su experiencia en su campo de actuación específico.

## ARTÍCULO 25: INSTALACIONES OBJETO DEL CONTRATO.

### Centros de estudios :

- 1)CREC Son Ferrer.- C/. Ocell del Paradís, 18 (Son Ferrer)
- 2)CREC Bendinat.- C/. Arquitecte Francesc Cases, s/n (Bendinat)
- 3)CREC Santa Ponça.- Av del Golf, cantonada C/. Rei Sanç (Santa Ponça)
- 4)CREC Peguera.- C/. Pou, locals 7 i 8 (Peguera)
- 5)Centre d'adults Magaluf.- Av. Les Palmeres, 6 (Magaluf)
- 6)Escola d'adults Magaluf.- Av. Sa Porrassa, 6 (Magaluf)
- 7)Biblioteca de Magaluf.- C/. Sorolla, 2 (Magaluf)
- 8)Biblioteca de Calvià.- C/. Major, 85 (Calvià)
- 9)Biblioteca de Ca's Català-Illetes.- Passeig d'Illetes, 4 (Illetes)
- 10)Biblioteca Son Ferrer.- C/. Ocell del Paradís, 18 (Son Ferrer)
- 11)Biblioteca Peguera.- C/. Malgrat, 17, baixos (Peguera)
- 12)Biblioteca Santa Ponça-Galatzó.- C/. Lisboa, 6 (Santa Ponça)
- 13)CUC (Centre Universitari Calvià).- C/. Ginesta, 7 (Bendinat)
- 14)Saló d'actes IES Bendinat.- IES Bendinat (Bendinat)

### Centros culturales:

- 1) Es Generador.- C/. Voranova, 8 (Son Caliu)
- 2) Teatre Sa Societat.- Av. Palma, 1 (Calvià)
- 3) Sala Palmanova.- Ca na Boira, 2 (Palmanova)
- 4) Casal Peguera.- C/. Pins, 17 (Peguera)
- 5) C.C. Can Verger.- C/. major, 75 (Calvià)
- 6) C.C. El Toro.- Pl Migdia, 3 (El Toro)
- 7) C.C. Magaluf .- C/. Puig de Sa Mola, 3. Centro Unión (Magaluf)
- 8) C.C. Santa Ponça.- C/. Lisboa, 6 (Santa Ponça)
- 9) C.C. Son Ferrer.- C/. Astor, 12 (Son Ferrer)
- 10) Local Illetes L'Auba.- Passeig d'Illetes s/n. Edifici L'Auba (Illetes)

### Oficinas de información turística:

- 1)OMIT Magaluf (Central).- C/. Pere Vaquer Ramis, 1
- 2)OMIT Palmanova.- Passeig de la Mar, 13
- 3)OMIT Santa Ponça.- Via Puig de Galatzó, 1
- 4)OMIT Peguera.- C/ Ratolí, 1

### Otras dependencias municipales:

- 1)Antiguo Ayuntamiento. Plza. Església s/n. Calvià
- 2)Varias dependencias. Edif. Multiservicios, IFOC, Avda. Sa Porrassa, 6. Magaluf
- 3)Cementerio Calvià. C/ Cementeri, s/n
- 4)Cementerio Es Capdellà
- 5)Mantenimiento, Almacén y Taller "Ses Quarterades". Calvià.
- 6)Centro de servicios de Palma Nova. Avda. Cas Saboners / C/ Pinzones
- 7)Can Verger. C/ Major, 85 de Calvià
- 8)Centro Transferencia Autobuses (Palma Nova). Intercambiador

- 9) Juzgado de Paz. C/ Saez de Tejada, nº 8. Son Maties
- 10) Centro de Servicios de Orientación y Planificación familiar
- 11) Unidades Básicas de Salud de Calvià, Capdellà, Peguera, Magaluf, Bendinat, Son Ferrer, Portals y Sta. Ponça
- 12) Perrera municipal. Ctra. Palma Nova-Calvià, desvío km.3
- 13) Servicios Sociales. Avda. Sa Porrassa, 6. Palmanova
- 14) OMIC. Pedro Vaquer Ramis. Magaluf
- 15) Oficinas Medio Ambiente y Món Rural. C/ Major, 2. Es Capdellà
- 16) Edificio Policía Local. C/ Valencia. Polígono Son Bugadellas.
- 17) Edificio Ayuntamiento. C/. Julià Bujosa Sans , Batle, s/nº. Calvià
- 18) Residencia de Tercera Edad de Calvià

PRESUPUESTO DEL CONTRATO

<b>Prevención legionelosis: Desinfección de la red de agua sanitaria</b>			
<b>descripción</b>	<b>centro</b>	<b>acción</b>	<b>importe</b>
Control anual Legionella	CREC Son Ferrer	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	155
Control anual Legionella	CREC Bendinat	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	155
Control anual Legionella	CREC Santa Ponça	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	155
Control anual Legionella	CREC Peguera	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	155
Control anual Legionella	Centre d'adults Magaluf	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	155
Control anual Legionella	Escola d'adults Magaluf	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	155
Control anual Legionella	Biblioteca de Magaluf	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	155
Control anual Legionella	Biblioteca de Calvia	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	155
Control anual Legionella	Biblioteca Ca's Catala	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	155
Control anual Legionella	Biblioteca Son Ferrer	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	155
Control anual Legionella	Biblioteca Peguera	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	155
Control anual Legionella	Biblioteca Santa Ponça	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	155

Control anual Legionella	CUC (Centre Universitari Calvià)	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	155
Control anual Legionella	Saló d'actes IES Bendinat	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	155
Control anual Legionella	Es Generador	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	160
Control anual Legionella	Teatre Sa Societat	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	155
Control anual Legionella	Sala Palmanova	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	155
Control anual Legionella	Casal Peguera	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	155
Control anual Legionella	C.C Can Verger	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	155
Control anual Legionella	C.C El Toro	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	155
Control anual Legionella	C.C Magalluf	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	155
Control anual Legionella	C.C Santa Ponça	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	155
Control anual Legionella	C.C Son Ferrer	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	155
Control anual Legionella	Local Illetes L'Auba	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	140
Control anual Legionella	OMIT Magalluf (Central)	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	140
Control anual Legionella	OMIT Palmanova	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	140
Control anual Legionella	OMIT Santa Ponça	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	140
Control anual Legionella	OMIT Peguera	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	140
Control anual Legionella	Antiguo Ayuntamiento	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	300
Control anual Legionella	Edificio Multiservicios (IFOC)	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	300
Control anual Legionella	Cementerio Calvià	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	300
Control anual Legionella	Cementerio Es Capdellà	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	155
Control anual Legionella	Mantenimiento,	Análisis/limpieza y desinfección y	400



	almacén y taller "Ses Quarterades"	certificado según 865/2003	
Control anual Legionella	Centro de servicios de Palma Nova	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	300
Control anual Legionella	Can Verger	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	200
Control anual Legionella	Oficina Municipal de Tributos y Recaudación	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	200
Control anual Legionella	Juzgado de Paz	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	155
Control anual Legionella	Centro de Servicios de Orientación y Planificación familiar	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	155
Control anual Legionella	Unidades Básicas de Salud de Calvià	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	155
Control anual Legionella	Unidades Básicas de Salud de Capdellà	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	155
Control anual Legionella	Unidades Básicas de Salud de Paguera	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	155
Control anual Legionella	Unidades Básicas de Salud de Magalluf	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	155
Control anual Legionella	Unidades Básicas de Salud de Bendinat	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	155
Control anual Legionella	Unidades Básicas de Salud de Son Ferrer	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	155
Control anual Legionella	Unidades Básicas de Salud de Portals	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	155
Control anual Legionella	Unidades Básicas de Salud de Santa Ponça	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	155
Control anual Legionella	Perrera Municipal	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	155
Control anual Legionella	Servicios Sociales	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	155



Control anual Legionella	OMIC	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	155
Control anual Legionella	Oficinas Medio Ambiente y Món Rural	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	155
Control anual Legionella	Edificio Policia Local	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	500
Control anual Legionella	Edificio Ayuntamiento	Análisis/limpieza y desinfección y certificado según 865/2003	500
<b>Subtotal</b>			<b>9.595,00</b>

Control Rotativo y emisión de informes y resultados	mensual			
Tramitación y actualización del Libro de Registro	mensual			
Limpieza y desinfección de Redes de agua sanitaria	mensual			
Total 3 conceptos previos (mes y centro)	53,50 €			
Sobre número total de inmuebles	52	53,00	2	5512
Control anual Legionella				9.595,00
total				15.107,00
Gastos generales (13%)				1.963,91
Beneficio Industrial (6%)				906,42
Total				17.977,33
21%IVA				3.775,23



<b>Total</b>			<b>21.752,56 €</b>
--------------	--	--	--------------------

En Calvià a 21 de noviembre 2.016

Fdo.: Patricia Franco Martí  
Ingeniera municipal

