



MINISTERIO  
DE LA PRESIDENCIA, RELACIONES CON LAS CORTES  
E IGUALDAD

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE IGUALDAD

INSTITUTO DE LA MUJER  
Y PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

SECRETARIA GENERAL  
SERVICIO DE RÉGIMEN INTERIOR

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA CLIMATIZACIÓN, LA FONTANERÍA Y TRABAJOS DE MEJORA, ADAPTACIÓN O TENDIDO DE LAS NUEVAS INSTALACIONES EN VARIOS EDIFICIOS DEL INSTITUTO DE LA MUJER Y PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES (IMIO) EN MADRID.**

## **I – OBJETO**

El objeto del contrato es la ejecución del mantenimiento de la climatización, la fontanería y trabajos de mejora, adaptación o tendido de las nuevas instalaciones en varios edificios del IMIO, ubicados en Madrid.

## **II.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente contrato comprende el mantenimiento de la climatización, la fontanería y trabajos de mejora, adaptación o tendido de las nuevas instalaciones en los siguientes inmuebles del IMIO:

- Condesa de Venadito, 34. Sede Central,
- Cayetano Pando, 19 bajo,
- Plaza de Juan Zorrilla nº 2, 1º,
- Bravo Murillo Nº 4, bajo.

Igualmente, si el número de sedes previstas variara a lo largo del periodo de ejecución se podrá prestar apoyo en otros edificios para realizar trabajos referidos en el presente pliego y/o requieran material e instalaciones propiedad de este Organismo, siempre que se puedan realizar con los medios asignados a este contrato.

## **III. DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS A REALIZAR:**

- 3.1.1. Mantenimiento de las Instalaciones.
- 3.1.2. Mantenimiento de las Instalaciones:
  - Mantenimiento técnico legal;
  - Mantenimiento predictivo;
  - Mantenimiento preventivo;
  - Mantenimiento correctivo.
- 3.1.3. Documentación Técnica e Informes del Servicio.
  - Documentación Técnica:
    - a) Inventario;
    - b) Planimetría de las Instalaciones;
    - c) Plan de trabajo;



MINISTERIO  
DE LA PRESIDENCIA, RELACIONES CON LAS CORTES  
E IGUALDAD

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE IGUALDAD

INSTITUTO DE LA MUJER  
Y PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

SECRETARIA GENERAL  
SERVICIO DE RÉGIMEN INTERIOR

d) Libros de mantenimiento.

- Informes requeridos en la ejecución del servicio.
- 3.1.4. Revisiones Reglamentarias de las instalaciones.
- 3.1.5. Gestión de Residuos.
- 3.1.6. Prevención de Riesgos Laborales.
- 3.1.7. Legislación Técnica Aplicable. Cumplimiento de Normativa. Habilitación de Personal.
- 3.1.8. Revisiones y Reparaciones.
- 3.1.9. Presupuesto de Actividades No Ordinarias.
- 3.1.10. Fichas de Mantenimiento.

### 3.1.1- ASESORAMIENTO Y DIRECCIÓN TÉCNICA

#### a) Asesoramiento.

El contratista deberá prestar asesoramiento a los Servicios Técnicos del IMIO en las siguientes tareas:

- Seguridad de las instalaciones y de los propios inmuebles que las soportan.
- Previsión de problemas, avería o incidencias en las diferentes instalaciones objeto de este pliego.
- Mejoras en los equipos o sistemas y en las propias actuaciones de mantenimiento.
- Optimización del rendimiento económico de las instalaciones y de su eficacia en el funcionamiento.
- Análisis y previsión de costes de mantenimiento y amortización.
- Cualquier otra cuestión que planteen los citados Servicios Técnicos, siempre referida a las instalaciones mantenidas.

#### b) Dirección Técnica.

El contratista deberá poner a disposición del contrato una Dirección Técnica cualificada que realizará las siguientes tareas:

- Organización y dirección del servicio prestado, para ello deberá visitar las instalaciones tantas veces como sea necesario.
- Preparación de la planificación de operaciones y su desarrollo mensual, siempre con el visto bueno de los Servicios Técnicos del IMIO.
- Confección de un libro de registro de trabajos realizados e incidencias, así como todos aquellos registros de actividad que establezca la legislación vigente para el control de las instalaciones de referencia.



- Realización de los estudios, mejoras, reformas o propuestas necesarias para lograr una mejor economía de funcionamiento y los mayores rendimientos de las instalaciones.

### 3.1.2.- MANTENIMIENTO

El mantenimiento de instalaciones y equipos comprende los siguientes apartados:

#### - Mantenimiento técnico legal:

Corresponde a las operaciones de mantenimiento de obligado cumplimiento, fijadas por la legislación vigente para los distintos tipos de instalación y aquellas operaciones de mantenimiento especificadas por los fabricantes de los equipos, especificando frecuencia y operaciones.

Se incluye en este apartado las responsabilidades derivadas del cumplimiento de la legislación vigente en materia de seguridad de máquinas, seguridad para las instalaciones, equipos a presión, uso racional de la energía, prevención y gestión de residuos, reducción de emisiones de sustancias que agotan la capa de ozono y de sustancias de efecto invernadero.

Incluye las gestiones y presentación de documentación exigida por el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, la Dirección General de Industria de la Comunidad de Madrid o cualquier otro organismo competente en la materia.

Cualquiera de estas gestiones o consultas deberán comunicarse previamente a la Dirección del Contrato para su autorización.

#### - Mantenimiento predictivo:

Consiste en la conservación continua y tiene la finalidad de evitar el fallo o la avería, con el fin de conseguir los rendimientos óptimos de las maquinarias y mecanismos, cumpliendo en todo momento las prescripciones del fabricante.

Corresponde al control de los parámetros físicos de funcionamiento de máquinas e instalaciones, como:

- a) Indicadores de su correcto estado de funcionamiento y prestaciones (presiones, temperaturas, humedad relativa, R.P.M., velocidades, caudales, voltajes, intensidades, ruidos, vibraciones, consumos de aceites, lubricantes y sus niveles, etc.).
- b) Control de consumos: combustibles, agua fría, agua caliente sanitaria, etc.
- c) Optimización de las condiciones de trabajo de maquinaria e instalaciones.
- d) Análisis de los inmuebles y sus zonas, por tipo de instalación, para detectar problemas que se deriven del estado actual de las mismas y su funcionamiento, y las posibles mejoras que puedan desarrollarse.

#### - Mantenimiento preventivo:

Consiste en una serie de operaciones realizadas de manera sistemática y con periodicidad acordes al programa de mantenimiento y conforme a lo definido en este Pliego, para asegurar



MINISTERIO  
DE LA PRESIDENCIA, RELACIONES CON LAS CORTES  
E IGUALDAD

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE IGUALDAD

INSTITUTO DE LA MUJER  
Y PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

SECRETARIA GENERAL  
SERVICIO DE RÉGIMEN INTERIOR

el correcto funcionamiento, dentro de las características técnicas y de seguridad de las instalaciones y equipos, para cumplir las funciones y prestaciones para las que fueron diseñadas.

El cumplimiento de dicho programa se exigirá por la Administración, para lo cual el contratista entregará partes de trabajo junto al momento de presentar el Informe Mensual del Estado de Conservación de las Instalaciones (ver siguiente punto 3.1.3. "Informes requeridos en la ejecución del servicio"), con indicación del equipo y elementos del mismo que han sido revisados, personal que ha realizado la función, tiempo invertido y cualquier información que permita el seguimiento del funcionamiento de las instalaciones.

Cualquier avería originada por la no realización de las operaciones preventivas, en los plazos y con los elementos adecuados, será reparada por el contratista, debiendo sustituir la misma los elementos dañados, sin que se genere en ningún caso derecho a cobro.

Aquellas operaciones de mantenimiento preventivo en las que sea preciso cortar el suministro de energía eléctrica o anular cualquier otra instalación, deberán efectuarse **fuera del horario laboral** habitual del edificio, en horario vespertino, nocturno o en fines de semana o días festivos, con el fin de no entorpecer el trabajo diario de las personas que prestan servicio en los edificios mencionados anteriormente.

- Mantenimiento correctivo:

Consiste en la aportación de la mano de obra especializada que ha de efectuar la reparación, una vez detectados los fallos y anomalías en las instalaciones.

Corresponde a un mantenimiento no programado que puede incluir la parada ocasional de una máquina o instalación para su reparación.

Se entienden incluidas dentro del mantenimiento de las instalaciones objeto del contrato, todas aquellas operaciones consideradas como mantenimiento correctivo de carácter urgente que puedan ser objeto de atención en horarios no habituales, vespertino, nocturno, fines de semana o festivos.

Para el mantenimiento de instalaciones y equipos la empresa adjudicataria pondrá a disposición los siguientes medios, cuando sean necesarios: vehículos, maquinaria o herramientas u otros que sean precisos para las labores a desarrollar.

### 3.1.3.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA E INFORMATIZACIÓN DEL SERVICIO

**- DOCUMENTACION TÉCNICA:**

El contratista deberá presentar la siguiente documentación a lo largo del periodo de vigencia del contrato, en los plazos que se indican en cada uno de los puntos respectivos:

a) INVENTARIO

Se deberá confeccionar o actualizar el existente y presentar el inventario completo de las instalaciones existentes en las sedes objeto del contrato. El formato y aspectos a incluir en el



MINISTERIO  
DE LA PRESIDENCIA, RELACIONES CON LAS CORTES  
E IGUALDAD

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE IGUALDAD

INSTITUTO DE LA MUJER  
Y PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

SECRETARIA GENERAL  
SERVICIO DE RÉGIMEN INTERIOR

inventario deberán ser aprobados previamente por parte de los Servicios Técnicos. Este inventario es la base para definir el programa de mantenimiento y su gestión. Se elaborará y presentará en el primer mes desde la adjudicación del contrato.

#### b) PLANIMETRÍA DE LAS INSTALACIONES

Una vez se entregue por parte de los Servicios Técnicos, la planimetría de los diferentes edificios en soporte informático o papel, con la información existente en ese momento sobre las instalaciones y equipos, que deberá ser revisada y, en su caso, actualizada por el contratista durante el primer mes desde su adjudicación.

Sobre dicha planimetría se reflejarán todas las actuaciones que el contratista realice, teniendo un plazo de diez días desde la finalización del mes en que se haya producido la modificación que se deba plasmar en los planos, en el mismo soporte en que fueron entregados.

Si se detectaran errores en los planos entregados por la empresa le serán comunicados, dando un nuevo plazo de diez días para su rectificación.

#### c) PLAN DE TRABAJO

Este documento deberá indicar la organización del servicio, número de operarios, su especialidad, dedicación, número de horas, descripción de actuaciones y todo cuanto se considere necesario reflejar para la correcta organización del servicio.

Siempre se garantizará el cumplimiento de las operaciones mínimas exigidas en este Pliego. El contratista presentará en el primer mes desde la adjudicación del contrato el desarrollo total del plan propuesto para su aprobación por parte de los Servicios Técnicos.

#### d) LIBROS DE MANTENIMIENTO

En el libro de mantenimiento de los edificios objeto de este Pliego, se tendrá actualizada, entre otra, la siguiente información:

- Memoria de los distintos elementos y equipos de las diferentes instalaciones (con esquemas de funcionamiento) que componen cada uno de los edificios.
- Programa de mantenimiento para todas las instalaciones y sus elementos, donde se recogerán las tareas o acciones a efectuar por cada uno de ellos, su periodicidad, que responderá como mínimo a lo recogido en este Pliego y lo que marque la Normativa correspondiente.
- Fichas de mantenimiento, fichas de características técnicas de los elementos o equipos de todas las instalaciones. A estas fichas se añadirán otras en las que se recojan las incidencias históricas en cuanto a las averías sufridas y otras propias del mantenimiento correctivo o preventivo.
- Control de funcionamiento de equipos. Sobre cada equipo se efectuará un control periódico de los datos de funcionamiento, que determinará con la debida antelación cuándo sería necesaria su sustitución total o parcial, presentando un informe descriptivo de las



MINISTERIO  
DE LA PRESIDENCIA, RELACIONES CON LAS CORTES  
E IGUALDAD

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE IGUALDAD

INSTITUTO DE LA MUJER  
Y PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

SECRETARIA GENERAL  
SERVICIO DE RÉGIMEN INTERIOR

deficiencias detectadas, la medida correctora propuesta y su valoración económica.

Esta información será actualizada en soporte informático y en papel debidamente encuadernado, actualizándose con cada nueva intervención.

El plazo máximo para la actualización de la información será de diez días.

### - INFORMES REQUERIDOS EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria realizará la dirección técnica necesaria para el buen funcionamiento de las instalaciones del IMIO objeto de este contrato, los servicios tendrán carácter predictivo, preventivo y correctivo, debiendo dejar constancia de sus actuaciones mediante los siguientes informes preceptivos:

- Elaborar un *Plan de Trabajo sobre el Mantenimiento de las Instalaciones*, que deberá presentarse dentro del primer mes desde la fecha de adjudicación del contrato, en el que se mencionará como mínimo los siguientes aspectos:
  - a) personal adscrito al contrato sin coste adicional alguno;
  - b) las tareas de mantenimiento predictivo, preventivo, correctivo a realizar;
  - c) modificaciones a realizar;
  - d) asistencia técnica urgente para atender averías que impidan el normal funcionamiento de los equipos, 24 horas, noches, sábados, domingos y festivos, 365 días al año;
  - e) revisar, mantener y comprobar los aparatos, equipos o instalaciones conforme a los plazos reglamentarios, utilizando recambios y piezas originales.
- *Informe Bimensual detallado del Estado de Conservación de las Instalaciones*, en el que se informará al IMIO del estado general de las instalaciones, de las mejoras susceptibles de introducir en las mismas, así como informe pormenorizado de las anomalías, deficiencias o incidencias que surjan en el momento, con descripción técnica exhaustiva de la avería o reparación a realizar atendiendo a los siguientes aspectos:
  - a) cuando corresponda se presentará planificación temporal de la reparación a realizar, en la que se señalará tanto posibles soluciones a adoptar por su viabilidad técnica como oferta económica de cada solución propuesta, mediante presupuesto que deberá ser aceptado por el IMIO.
  - b) entrega de los partes de trabajo;
    - a) evaluación de los trabajos desarrollados en los meses anteriores;
    - b) incidencias no resueltas, o que presenten alguna característica reseñable;
    - c) carga de trabajo pendiente en los distintos oficios;
    - d) inventario de materiales en stock;
    - e) cargos a las sucesivas órdenes de trabajo.
- *Comunicado del resultado de la revisión, mantenimiento y comprobación de aparatos, equipos e instalaciones* mediante escrito dirigido a Asuntos Generales del IMIO, en el que se detallará:
  - a) fechas de ejecución;
  - b) resultados e incidencias;
  - c) elementos sustituidos;



MINISTERIO  
DE LA PRESIDENCIA, RELACIONES CON LAS CORTES  
E IGUALDAD

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE IGUALDAD

INSTITUTO DE LA MUJER  
Y PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

SECRETARIA GENERAL  
SERVICIO DE RÉGIMEN INTERIOR

- d) cuanto se considere digno de mención para conocer el estado de operatividad del aparato, equipo o sistema cuya conservación se realice;
  - e) en su caso, comunicar al titular de los aparatos, equipos o sistemas, las fechas en que corresponde efectuar las operaciones de mantenimiento periódicas.
- *Informe completo del estado de todas y cada una de las instalaciones* a presentar quince días antes de la finalización del contrato.

La forma de presentación de informes y comunicados deberá atender a las instrucciones dadas por los Servicios Técnicos del Instituto, en todo caso se presentará en soporte informático.

### 3.1.4.- REVISIONES REGLAMENTARIAS DE LAS INSTALACIONES

Todas las operaciones de mantenimiento, reparaciones y revisiones periódicas, así como las de obligado cumplimiento, conforme a las disposiciones vigentes que deban realizarse con los Organismos de Control Autorizados (OCA's) se sujetarán a dicha normativa en su momento de ejecución, y serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

Dichas operaciones se verificarán y se ejecutarán en un plazo no superior a una semana, a contar desde la fecha del aviso por el Servicio de Mantenimiento, o en los períodos de tiempo previstos por la legislación vigente.

El contratista será responsable de que todas las operaciones que se realicen en las instalaciones queden reflejadas en el Libro de Mantenimiento.

### 3.1.5.- GESTIÓN DE RESIDUOS

Con carácter general, será a cargo del contratista el cumplimiento de la normativa vigente en materia de gestión de residuos, salvo en los casos concretos para los que la Secretaría General del Instituto tenga un servicio encargado al efecto.

### 3.1.6.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El contratista deberá cumplir con la totalidad de las prescripciones, órdenes, instrucciones de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales en especial lo previsto en el Real Decreto nº 171/2004 de Prevención de Riesgos Laborales en materia de coordinación de actividades empresariales del Servicio de prevención del Ministerio.

Desde el IMIO se podrá nombrar un coordinador externo para que realice las comprobaciones pertinentes para determinar el cumplimiento de las citadas prescripciones.

Todo el personal a disposición del contrato deberá cumplir los requisitos fijados por la legislación vigente en materia de seguridad y salud.

El contratista será responsable de su cumplimiento, y deberá presentar con carácter inmediato la documentación que acredite el cumplimiento de la legislación o cualquier aspecto relacionado con la prevención de riesgos laborales, seguridad y salud o coordinación de



MINISTERIO  
DE LA PRESIDENCIA, RELACIONES CON LAS CORTES  
E IGUALDAD

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE IGUALDAD

INSTITUTO DE LA MUJER  
Y PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

SECRETARIA GENERAL  
SERVICIO DE RÉGIMEN INTERIOR

actividades empresariales.

El plazo para presentar cualquier documentación solicitada en materia de seguridad y salud será de 48 horas.

El contratista debe asegurar a su cargo, el suministro, la colocación, el funcionamiento, el mantenimiento, así como la retirada y recogida al finalizar las distintas actuaciones, de los dispositivos de señalización y de seguridad vial que deben estar adaptados a la reglamentación en vigor y definidos de acuerdo con las autoridades competentes.

Dicha señalización se refiere tanto al interior de los inmuebles donde se desarrolle la actividad inherente al contrato como a los viales públicos de acceso a los mismos.

### **3.1.7.- LEGISLACIÓN TÉCNICA APLICABLE. CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA. HABILITACION DE PERSONAL**

Serán de aplicación la legislación vigente europea, nacional y autonómica, así como las ordenanzas municipales, además de la Normativa Técnica, en lo que corresponda, para cada una de las instalaciones consideradas.

Los trabajos objeto de la presente contratación, en aquellos casos en que por su carácter o importancia así corresponda, se realizarán con sujeción a los Pliegos Generales y demás normativa vigente en el momento de la ejecución, o en su defecto en los Pliegos Generales para la Construcción redactados por el Ministerio de Fomento para obras oficiales.

La actual legislación impone una serie de obligaciones legales a cumplir por las empresas adjudicatarias de mantenimiento de instalaciones.

Entre otras, se impone la obligatoriedad de disponer de personal especializado en posesión de documentos expedidos por las administraciones competentes para garantizar el cumplimiento de la legislación.

**Se exigirá la presentación de cualquier documentación acreditativa del cumplimiento de la legislación que corresponda para cualquier trabajo de los incluidos en este pliego.**

El contratista no podrá adscribir para la realización de cada área de trabajo, a personal sin la acreditación técnica adecuada a dicho trabajo

### **3.1.8. - REVISIONES Y REPARACIONES**

La empresa adjudicataria dará aviso al Servicio de Régimen Interior, con un plazo mínimo de 24 horas, de las fechas en que se realizarán las revisiones y aquellas reparaciones programadas.

Antes de comenzar cualquier reparación se facilitará al IMIO presupuesto previo para su aprobación, teniendo en cuenta que en todas las reparaciones se considerará incluida la mano de obra necesaria para resolución de averías, cualquiera que sea la causa que la motive.



MINISTERIO  
DE LA PRESIDENCIA, RELACIONES CON LAS CORTES  
E IGUALDAD

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE IGUALDAD

INSTITUTO DE LA MUJER  
Y PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

SECRETARIA GENERAL  
SERVICIO DE RÉGIMEN INTERIOR

Los partes de revisiones y reparaciones serán entregados al Servicio de Régimen Interior en el plazo de siete días desde la fecha de su realización.

Dichos partes se realizarán en modelos de impreso que ha de ser presentado por la empresa adjudicataria, al inicio del contrato.

El incumplimiento de este apartado impedirá el pago de facturas hasta su cumplimiento.

### 3.1.9. - PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES NO ORDINARIAS

Antes de comenzar cualquier reparación se facilitará al IMIO presupuesto previo para su aprobación, teniendo en cuenta que en todas las reparaciones se considerará incluida la mano de obra necesaria para resolución de averías, cualquiera que sea la causa que la motive.

### 3.1.10.- FICHAS DE MANTENIMIENTO

Al hacerse cargo del servicio del presente pliego, el contratista establecerá unas fichas de control, en las que anotará, aparte de las características de los distintos elementos, las fechas en las que se produzcan las revisiones, averías que se presenten, reparaciones, etc., así como el estado en que se encuentren al hacerse cargo del servicio.

Una copia de las fichas quedará en poder del Instituto de la Mujer, que deberá dar validez al contenido inicial de las mismas.

## **IV. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CUBRIR:**

### **- CONOCIMIENTO Y DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES**

Las instalaciones objeto del presente contrato de mantenimiento son las descritas en los anexos adjuntos, en ellos se relaciona el contenido básico de las mismas y las tareas de mantenimiento a desarrollar, sin que, en ningún caso pueda considerarse la relación en ellos contenida ni exhaustiva ni definitiva.

El detalle y ubicación de los equipos objeto de este contrato de mantenimiento integral, y las operaciones mínimas a realizar, se recogen respectivamente en el **Anexo I y II** del presente Pliego.

Todas las empresas interesadas en la licitación deberán revisar las instalaciones objeto del servicio antes de formular sus ofertas, con el fin de comprobar el estado de las mismas, así como valorar las exigencias que implica su mantenimiento de acuerdo a las especificaciones contenidas en el presente Pliego. La solicitud de visita se hará vía mail al correo [asuntosgenerales@inmujer.es](mailto:asuntosgenerales@inmujer.es). La fecha de la visita se comunicará por el mismo conducto.

A los asistentes se les expedirá un certificado que servirá como justificante del cumplimiento de esta obligación y que deberán acompañar a la documentación en la correspondiente licitación.

La realización de dicha visita supondrá la aceptación por parte de las empresas licitadoras



MINISTERIO  
DE LA PRESIDENCIA, RELACIONES CON LAS CORTES  
E IGUALDAD

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE IGUALDAD

INSTITUTO DE LA MUJER  
Y PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

SECRETARIA GENERAL  
SERVICIO DE RÉGIMEN INTERIOR

de las condiciones materiales de prestación del servicio.

Serán a cargo de la empresa adjudicataria los permisos y revisiones reglamentarias periódicas, que estén establecidas o se establezcan por los Organismos competentes.

La empresa adjudicataria deberá estar registrada como empresa instaladora o mantenedora en el órgano competente de la Comunidad de Madrid, de conformidad con la normativa vigente.

Las operaciones de mantenimiento quedarán registradas en un libro o en hojas de trabajo en las que deberá figurar la siguiente información:

- Titular de la instalación y ubicación de ésta.
- Titular del mantenimiento.
- Número de orden de la operación en la instalación.
- Fecha de ejecución.
- Operaciones realizadas, y personal que las realizó.
- Observaciones que se consideren oportunas.

Estos documentos deberán conservarse al menos durante tres años contados a partir de la fecha de ejecución, de acuerdo con la normativa vigente.

Cuando sea procedente, mediante dictamen justificativo de la empresa mantenedora, se pondrá en conocimiento del Instituto de la Mujer la necesidad de realizar la inspección de las instalaciones por personal facultativo reconocido por Órgano competente de la Comunidad de Madrid.

#### 4.1.1.- PUESTA EN MARCHA Y APAGADO DE LAS INSTALACIONES

El contratista deberá atender a la puesta en marcha y al apagado de las instalaciones (en Condesa de Venadito 34), así como a prestar atención a las anomalías que se puedan detectar durante las 24 horas del día, 7 días a la semana, en cada uno de los edificios objeto del contrato.

Para la puesta en marcha de las instalaciones estacionales deberá presentarse la planificación de los trabajos preparatorios con una antelación de al menos 1 mes respecto de la puesta en marcha. El citado plazo podrá ser superior si se estima que condiciona la viabilidad de la puesta en marcha.

#### 4.1.2.- CLIMATIZACIÓN Y FONTANERÍA

- *Sistemas de frío:*

Comprende plantas enfriadoras, ventiladores, motobombas, intercambiadores, climatizadores, aerotermos, fan-coils, conductos y rejillas, tubería y valvulería. Equipos autónomos.

- *Equipo de Aire acondicionado:*

La empresa adjudicataria pondrá los medios necesarios para que el mantenimiento del equipo suministrador de frío y calor situado en la azotea del edificio principal, incluyendo cuatro revisiones al año.



MINISTERIO  
DE LA PRESIDENCIA, RELACIONES CON LAS CORTES  
E IGUALDAD

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE IGUALDAD

INSTITUTO DE LA MUJER  
Y PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

SECRETARIA GENERAL  
SERVICIO DE RÉGIMEN INTERIOR

- *Control de temperaturas:*

Se realizará control de temperaturas, de consumo, de acuerdo con la Reglamentación en vigor, elaborando un informe periódico, cada seis meses, que se entregará al Servicio de Régimen Interior.

- *Instalación equipos de aire acondicionado:*

Instalación de nuevos equipos de aire acondicionado, exceptuándose el material que sea preciso para la instalación, que será aportado por el Instituto de la Mujer. La empresa adjudicataria pondrá los medios necesarios para que el mantenimiento de los equipos individuales de climatización.

- *Abastecimiento de agua:*

Acometidas generales de distribución, equipos de tratamiento de agua potable, depósitos, aljibes, bombas, grupos de presión.

- *Red de saneamiento y fosas sépticas.*

#### 4.1.3.- SUSTITUCIÓN DE APARATOS AUTÓNOMOS DE CLIMATIZACIÓN

En su caso, para operaciones necesarias de desmontaje y montaje tanto de los aparatos antiguos como de los nuevos aparatos. Los nuevos equipos autónomos serán aportados por la Administración.

La sustitución podrá ser debida a cambio de ubicación, por necesidades del servicio o adaptación a puesto de trabajo o causas análogas, por avería en los equipos, adaptación a normativa actual, instalaciones técnicas, sin que se genere en ningún caso derecho a cobro por esos servicios.

La sustitución de equipo de aire acondicionado incluye los trabajos accesorios de demoliciones necesarias para la ejecución de los trabajos, tendido de nuevas líneas eléctricas si fuera necesario, colocación de canaletas, instalaciones empotradas, modificaciones de carpintería, etc., así como la carga y transporte a vertedero.

Asimismo, se utilizarán todos los medios de protección necesarios, especialmente cuando sea necesario realizar trabajos en altura o mediante “descuelgues” por fachada, para lo que el personal asignado deberá tener la formación adecuada en materia de riesgos laborales.

#### 4.1.4.- TRATAMIENTOS HIGIÉNICO-SANITARIOS EN LAS INSTALACIONES

Se realizará el tratamiento completo para el control y prevención de la legionelosis según normativa vigente y sus disposiciones de desarrollo en lo referente a sistemas de agua fría de consumo humano, conductos de aire acondicionado, fuentes, sistema de agua contra incendios, y cualquier otro aparato que acumule agua o que pueda producir aerosoles.

Se incluyen todos los trabajos de mantenimiento que impliquen tratamiento higiénico-sanitario y figuren en la normativa vigente en el momento de la prestación del servicio.



MINISTERIO  
DE LA PRESIDENCIA, RELACIONES CON LAS CORTES  
E IGUALDAD

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE IGUALDAD

INSTITUTO DE LA MUJER  
Y PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

SECRETARIA GENERAL  
SERVICIO DE RÉGIMEN INTERIOR

Al menos se realizarán las siguientes actuaciones, según lo recogido en 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 en el Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, del Ministerio de Sanidad y Consumo, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis, así como las modificaciones posteriores de ambos Reales Decretos:

- a) Medición Residual Biocida del agua de refrigeración existente en los edificios objeto de este contrato: mediciones en el agua de refrigeración.
- b) Tratamiento de choque cada año y análisis, según normativa.
- c) Sistemas de instalación interior de agua fría de consumo humano.
- d) Limpieza y desinfección de depósitos, y análisis autocontrol de la calidad del agua de consumo humano en puntos de consumo.
- e) Agua contra incendios.
- f) Limpieza y desinfección de depósitos (será necesaria la coordinación con el personal de mantenimiento de las instalaciones contra incendios).

El servicio deberá prestarse por empresas especialistas en la materia que certifique el cumplimiento de la normativa que sea de aplicación, en caso de que el contratista adjudicatario del contrato de mantenimiento no sea capaz de realizar esa tarea directamente.

Para ello propondrá la empresa especialista que estime, y que tendrá que ser autorizada expresamente por los Servicios Técnico del Instituto de la Mujer.

#### 4.1.5.- ALBAÑILERÍA Y PEQUEÑAS REPARACIONES

##### • TRABAJOS DE PEQUEÑA ENTIDAD PARA ADAPTACIÓN O MEJORA DE LAS INSTALACIONES

Se realizarán los trabajos de mejora, adaptación o tendido de nuevas instalaciones, sin que por ello se genere derecho alguno al abono aparte de ningún importe, siempre y cuando no sean incompatibles con la labores de mantenimiento, debido a: trabajos necesarios para el óptimo funcionamiento de las mismas; adaptación al uso que se realice de las dependencias; medidas de racionalización de los espacios del Departamento; adaptación a normativa actual adaptación a puestos de trabajo; adecuación de instalaciones técnicas; necesidades del servicio; trabajos para la mejora de la eficiencia energética y causas análogas, siempre que estos trabajos sean compatibles con las tareas propias del mantenimiento.

Se considera que esas actuaciones son compatibles cuando se puedan realizar en un tiempo acumulado no mayor de cuatro horas diarias, y los materiales necesarios sean aportados por el Instituto.

##### • TRABAJOS DE DESMONTAJE, DEMOLICIONES Y ALBAÑILERÍA

Las obras de albañilería, concretamente las de desmontaje y demolición, cuya realización sea necesaria en muchos casos para llegar a la localización de averías, especialmente las que se producen en tuberías de agua, (ya sea para consumo humano o de calefacción), estarán incluidas en el presente contrato, con objeto de agilizar la reparación de dichas averías.



MINISTERIO  
DE LA PRESIDENCIA, RELACIONES CON LAS CORTES  
E IGUALDAD

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE IGUALDAD

INSTITUTO DE LA MUJER  
Y PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

SECRETARIA GENERAL  
SERVICIO DE RÉGIMEN INTERIOR

Los trabajos posteriores a la reparación, u otros de pequeña entidad que deban realizarse en los edificios del contrato, tales como el tapado, sustitución de pavimentos afectados, pintura de paramentos, etc., serán realizados igualmente, para garantizar que no se afecta al normal desarrollo de los trabajos de este Departamento, salvo que por su entidad, complejidad, plazo u otros motivos, se considere por parte de la Dirección del Contrato que no procede realizarlos con los medios dispuestos en el mismo.

Las herramientas y materiales necesarios para la realización de estas pequeñas actuaciones se consideran incluidos en el contrato.

Cuando se realicen actuaciones de mantenimiento o acondicionamiento de instalaciones existentes se realizarán las labores de identificación y etiquetado de instalaciones y cableado, para poder proceder a su retirada en caso de que se encuentren fuera de servicio, con objeto de acondicionar y mantener en óptimo estado las canalizaciones existentes. Se incluirán estas actuaciones en las bases de datos y planos, actualizándose la información planimétrica de los edificios.

#### • CERRAJERIA Y MANTENIMIENTO DE PUERTAS DE ACCESO Y AUTOMÁTICAS

Se trata de mantener funcional y operativo el conjunto de elementos de cerrajería y puertas propios de los inmuebles implicados en el presente pliego. A tal fin, la empresa adjudicataria realizará:

- El mantenimiento continuado con pintura, engrase, limpieza de mecanismos, sustitución y/o reparación de cerraduras, pomos, manivelas, ajustes de ventanales metálicos y puertas y todo lo que puede entenderse como conservación integral de cerrajería, con inclusión de pequeño material necesario para reparaciones de las ventanas y puertas de acceso a los inmuebles objeto del concurso.
- En particular, el mantenimiento con las reparaciones que ello implique, de las puertas automáticas de carruajes del edificio de Condesa de Venadito, 34.
- Revisión o reparación de los mandos automáticos de apertura y cierre.

#### • MANTENIMIENTO DE LA ESTETICA DE LOS INMUEBLES E INSTALACIONES

- La labor de mantenimiento, en este apartado, trata de asegurar el mantenimiento de un canon de calidad estética y visual del conjunto de las instalaciones, evitando la sensación de abandono o de decadencia. A tal efecto, las actuaciones a desarrollar suponen:
- Si se produjera alguna avería o desperfecto que suponga el deterioro de la pintura de los pasillos, descansillos, tiros de escalera despachos y zonas de trabajo, el personal de la empresa adjudicataria deberá proceder a pintar dichas zonas.
- Igualmente se asegurará el mantenimiento de las superficies pintadas tanto interiores como, en particular los elementos exteriores, de acuerdo con una programación a contemplar que suponga una renovación general de la pintura de las instalaciones a la intemperie al menos cada dos años.
- Se asegurará el mantenimiento ordenado de los elementos de mobiliario complementario,



MINISTERIO  
DE LA PRESIDENCIA, RELACIONES CON LAS CORTES  
E IGUALDAD

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE IGUALDAD

INSTITUTO DE LA MUJER  
Y PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

SECRETARIA GENERAL  
SERVICIO DE RÉGIMEN INTERIOR

materiales de decoración y estéticos, así como cuadros de mando, paneles informativos, y, en general, la conservación, mantenimiento y reposición de los elementos propios de la señalización institucional de los inmuebles. Todo el material para pintura se proporcionará por el Organismo, correspondiendo a la empresa únicamente la mano de obra.

#### 4.1.6.- MEDIOS PERSONALES

Para el desarrollo de las funciones señaladas la empresa deberá destinar personal propio que estime pertinente. En cualquier caso, el personal mínimo que se considera necesario para realizar este servicio y que, en cualquier situación y condición, deberá ser puesto al servicio de su ejecución, será:

- Una Ingeniera/o, que será responsable del asesoramiento, dirección, supervisión y asesoramiento al personal y equipo de trabajo que ofrece este servicio de mantenimiento al IMIO. Acudirá a las instalaciones tantas veces como fuera necesario, por lo que deberá estar siempre localizable a cualquier hora del día o de la noche, los 365 días del año. También, emitirá informes detallados y pormenorizados sobre el estado de las instalaciones cuando lo sean requeridos. Esta persona actuará como interlocutor único de la empresa con el Servicio de Régimen Interior, a efectos de comunicaciones, instrucciones y notificaciones;
- Una Técnica/o, experto en climatización y fontanería;
- Una Operaria/o, con conocimientos en climatización y fontanería, con categoría de Oficial de Primera y experiencia mínima de dos años; con jornada laboral de 7:15 h. a 15:15 de lunes a viernes;
- Personal con experiencia en trabajos de pequeña entidad en las instalaciones de albañilería.

Los horarios se establecerán de acuerdo a las necesidades del IMIO.

El número de horas a realizar se establecen en 1.075 horas distribuidas por el IMIO, según sus necesidades, entre los distintos perfiles necesarios para cumplir con el objetivo, conforme a lo establecido en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares (hoja resumen).

#### Obligaciones específicas

La ubicación física de este personal será en el edificio de la Sede Central del Instituto de la Mujer, sito en la calle Condesa de Venadito, 34 de Madrid, desde donde se efectuarán los desplazamientos que sean necesarios al resto de los edificios.

Dada la necesidad de que este personal conozca las instalaciones, para cumplir adecuadamente su cometido, la empresa adjudicataria asignará el personal con carácter fijo y no podrá sustituirlos, salvo causa justificada y siempre con la autorización previa del responsable de Régimen Interior.

La empresa asegurará que no existe ningún tipo de relación laboral entre ella y sus empleados de la que pueda derivarse responsabilidad alguna, laboral, mercantil o administrativa para con los mismos por parte de la Administración.

#### 4.1.7.- MEDIOS MATERIALES:

Serán por cuenta del adjudicatario los siguientes materiales:



MINISTERIO  
DE LA PRESIDENCIA, RELACIONES CON LAS CORTES  
E IGUALDAD

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE IGUALDAD

INSTITUTO DE LA MUJER  
Y PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

SECRETARIA GENERAL  
SERVICIO DE RÉGIMEN INTERIOR

- El transporte del personal a dichos edificios será en vehículo de la empresa adjudicataria. Este vehículo estará siempre disponible, con aviso por parte del IMIO, con anticipación de 24 horas. Para el correcto desarrollo de los trabajos y el desplazamiento de personal, equipos y medios auxiliares la empresa adjudicataria adscribirá al contrato al menos un vehículo con menos de cinco años de antigüedad, que deberá estar disponible en todo momento. Dicho vehículo estará debidamente rotulado, será adecuado a las necesidades del contrato y presentará todos los permisos y autorizaciones legalmente exigibles. Se incluye la autorización para el transporte de gases fluorados. Se considera incluido cualquier tipo de gasto asociado al vehículo, tales como combustible, seguros, revisiones, aparcamiento y cualquier otro gasto análogo. El acceso y aparcamiento de los vehículos será observando y aceptando en todo momento las indicaciones dadas por las unidades responsables en la materia para cada sede, y en particular el Área de Seguridad.
- La empresa adjudicataria facilitará el vestuario adecuado y todos los medios materiales necesarios para el desarrollo de la labor, al personal a su cargo. La empresa adjudicataria tiene la obligación de facilitarle la ropa de trabajo y prendas de protección personal requeridas por las Normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo a los trabajadores que prestan sus servicios en el Instituto de la Mujer.
- Útiles y herramientas de mano necesarias para ejecutar el trabajo propio de su especialidad profesional.
- Instrumentos de medida para verificar el funcionamiento y control de las instalaciones.
- Contar con los medios auxiliares adecuados para la realización de la tarea de mantenimiento, tales como equipos de elevación de cargas (grúas) y andamios, para cuando su utilización sea necesaria.
- Dispondrá de medios y elementos de protección necesarios, tanto para las instalaciones como para el personal, cumpliendo en todo momento la normativa de seguridad laboral existente.

La empresa adjudicataria deberá presentar al inicio de la ejecución del contrato la relación de las herramientas que pone a disposición del Instituto de la Mujer y que estarán ubicadas en la sede central del Instituto, en la C/ Condesa de Venadito, 34.

El Organismo facilitará siguientes materiales:

- Los de uso continuado en los equipos y en las instalaciones.
- Aquellos que sea necesario sustituir por rotura o desgaste.

Estos materiales, podrán ser facilitados por el adjudicatario, a requerimiento del Instituto de la Mujer, previa aceptación del correspondiente presupuesto, y abonados en facturación independiente de la prestación del servicio.

#### 4.1.8.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Realización de un mantenimiento preventivo de las instalaciones del presente pliego, de acuerdo con un plan de trabajo a desarrollar por la empresa adjudicataria, dentro del primer mes de la fecha de adjudicación del contrato y que cumplirá como mínimo con las recomendaciones y normativa vigente en materia de mantenimiento de instalaciones.



MINISTERIO  
DE LA PRESIDENCIA, RELACIONES CON LAS CORTES  
E IGUALDAD

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE IGUALDAD

INSTITUTO DE LA MUJER  
Y PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

SECRETARIA GENERAL  
SERVICIO DE RÉGIMEN INTERIOR

- El adjudicatario asumirá el coste de las revisiones periódicas obligatorias que hayan de realizarse por organismo de control autorizados.
- Será responsabilidad del adjudicatario la notificación al Servicio de Régimen Interior del Instituto de la Mujer de cualquier cambio de la legislación durante la vigencia del contrato que obligará a la modificación total o parcial de las instalaciones. Si no realizase esta notificación y como consecuencia hubiera lugar a sanción administrativa, el importe de la misma le sería descontado de la facturación al adjudicatario.
- De forma mensual, la empresa adjudicataria, emitirá un informe detallando el estado de conservación de las instalaciones, las anomalías o incidencias que hubieran surgido y una planificación temporal de su reparación. Dicho informe, que tiene como finalidad facilitar información sistematizada y resumida de la prestación del servicio, se presentará al Servicio de Régimen Interior del Instituto de la Mujer antes del día 10 del mes correspondiente. No se abonará ninguna factura hasta el cumplimiento de esta obligación.
- Cualquier defecto o rotura que se descubra con posterioridad a la firma del contrato y que no pueda ser atribuida a consecuencia del uso, será reparada por la empresa adjudicataria, sin cargo alguno para la Administración.
- Si para la reparación de cualquier avería o para el mantenimiento ordinario de las instalaciones se hace necesaria la adquisición de alguna pieza o elemento para las instalaciones o equipos objeto de esta contratación, la empresa adjudicataria podrá suministrarlo, previa autorización del Instituto de la Mujer y su abono será efectuado en facturación independiente de la correspondiente al mantenimiento habitual.
- Cuando se produzcan roturas o averías, el Instituto de la Mujer podrá solicitar y la empresa adjudicataria deberá emitir, informe detallado y pormenorizado, en el que se señalen, como mínimo, los siguientes aspectos:
  - a) Descripción técnica exhaustiva de la avería y rotura, con datos suficientes para identificarla y valorarla.
  - b) Posibles soluciones a adoptar para su reparación, señalando la viabilidad técnica de cada una, respaldada por datos y argumentos técnicos.
  - c) Planificación temporal de la reparación.
  - d) Presupuesto estimativo del arreglo, en el caso de no estar incluido en el objeto de este contrato.
- Los trabajos objeto de contratación tendrán carácter predictivo, preventivo y correctivo de los equipos, debiendo proporcionar la empresa adjudicataria la dirección técnica necesaria para el buen funcionamiento de los mismos, así como informar periódicamente al Instituto de la Mujer del estado general de las instalaciones y de las mejoras susceptibles de introducir en las mismas.
- El servicio incluirá la asistencia técnica urgente para atender averías que impidan el normal funcionamiento de los equipos. Quedan excluidos los avisos de averías causados por fuerza mayor, siendo su reparación facturada independientemente, con la previa autorización del Instituto de la Mujer.



MINISTERIO  
DE LA PRESIDENCIA, RELACIONES CON LAS CORTES  
E IGUALDAD

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE IGUALDAD

INSTITUTO DE LA MUJER  
Y PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

SECRETARIA GENERAL  
SERVICIO DE RÉGIMEN INTERIOR

- Todos los materiales, que por necesidades de los equipos fueran objeto de reposición, correrán a cargo del Instituto de la Mujer.
- En aquellos trabajos que sea necesaria alguna modificación de la instalación original, será de obligado cumplimiento la presentación de una oferta económica y la aprobación de ésta por parte del Instituto de la Mujer.
- Revisar, mantener y comprobar los aparatos, equipos o instalaciones de acuerdo con los plazos reglamentarios, utilizando recambios y piezas originales.
- Conservar la documentación justificativa de las operaciones de mantenimiento que realicen, en las que se detallarán sus fechas de ejecución, resultados e incidencias, elementos sustituidos y cuanto se considere digno de mención para conocer el estado de operatividad del aparato, equipo o sistema cuya conservación se realice.
- Comunicar al titular de los aparatos, equipos o sistemas, las fechas en que corresponde efectuar las operaciones de mantenimiento periódicas.
- La empresa adjudicataria tendrá un servicio 24 horas, noches, sábados, domingos y festivos, para cuando, de forma excepcional, sea necesario atender tareas de mantenimiento por averías u otras causas no previstas y que no puedan ser solucionadas con el personal de plantilla.
- El adjudicatario deberá poner a disposición del contrato un equipo de respuesta rápida, compuesto por especialistas específicos, que deberán acudir al centro que corresponda en caso de emergencia por parada o avería de alguna parte de las instalaciones contratadas o por la realización de alguna operación de mantenimiento que implique especial riesgo.
- El personal adscrito al contrato realizará las tareas de mantenimiento predictivo, preventivo, correctivo y modificaciones, con garantía total por mano de obra y sin coste adicional alguno para la atención de averías que se produzcan en las instalaciones fuera de la jornada laboral establecida, durante los 365 días del año.
- El adjudicatario estará obligado a realizar las reparaciones que se necesiten y que no estén incluidas en este Pliego, previa presentación del correspondiente Proyecto y la conformidad del mismo por parte de los Servicios Técnicos Municipales, si ello fuera necesario, siendo por cuenta del adjudicatario la mano de obra necesaria.
- Si la administración modificase el horario, el adjudicatario vendrá obligado a adaptarse al que en consecuencia se determine, siempre que no suponga incremento en el número de horas semanales.



MINISTERIO  
DE LA PRESIDENCIA, RELACIONES CON LAS CORTES  
E IGUALDAD

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE IGUALDAD

INSTITUTO DE LA MUJER  
Y PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

SECRETARIA GENERAL  
SERVICIO DE RÉGIMEN INTERIOR

De cara a completar la actividad de mantenimiento, mensualmente la empresa adjudicataria, emitirá un informe detallando el estado de conservación de las instalaciones, las anomalías o incidencias que hubieran surgido y una planificación temporal de su reparación.

Dicho informe, que tiene como finalidad facilitar información sistematizada y resumida de la prestación del servicio, se presentará al Servicio de Régimen Interior del Instituto de la Mujer antes del día 10 de cada mes.

- El Instituto de la Mujer podrá solicitar al adjudicatario el cambio de personal que preste servicios en el Centro si se considera que no se adapta de forma adecuada a las características de dicho Centro, o bien por una manifiesta y reiterada dejación en la prestación del servicio encomendado.
- Asimismo deberá poner a disposición del contrato teléfonos móviles adecuados para la localización urgente del personal de mantenimiento.
- La mano de obra de las reparaciones no incluidas en el contrato de mantenimiento, que realice el personal destinado en el Instituto de la Mujer, no podrá facturarse, siempre que los trabajos se realicen dentro de la jornada laboral contratada.
- Quince días antes de la finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá entregar un informe completo del estado de todas y cada una de las instalaciones.

LA SECRETARIA GENERAL  
M<sup>a</sup> Desamparados Navarro de Vega

Firmado electrónicamente



MINISTERIO  
DE LA PRESIDENCIA, RELACIONES CON LAS CORTES  
E IGUALDAD

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE IGUALDAD

INSTITUTO DE LA MUJER  
Y PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

SECRETARIA GENERAL  
SERVICIO DE RÉGIMEN INTERIOR

## **ANEXO I – EQUIPOS OBJETO DE MANTENIMIENTO**

La relación que a continuación se acompaña pretende describir las instalaciones básicas de cada inmueble contemplado en el presente pliego. Fundamentalmente se han detallado aquellos que son objeto de mantenimiento preventivo. La descripción de dichas instalaciones no es exhaustiva, siendo en cualquier momento susceptibles de modificación por ampliación, sustitución o cambio.

### **1. CLIMATIZACION**

#### **1.1.- Condesa de Venadito, 34 (Sede Central)**

- 1 Cuadro de bombas:
  - 2 Bombas de Frío : Grupo 5 y Grupo 6
  - 4 Bombas de Calor: Grupo 1, Grupo 2, Grupo 3 y Grupo 4.
- Vaso de Expansión.
- 1 Cuadro de frío y calor
- Equipo de aire acondicionado de frío y de calor
- Deposito de agua de alimentación de la climatización (50.000 litros).
- 14 Fan-coils
- 45 Equipos autónomos de aire acondicionado
- Extractores: En aseos del edificio principal y aseos del edificio anexo y en la cocina.

#### **1.2. - Plaza Juan de Zorrilla nº 2, 1º**

- 12 split R-410

#### **1.3.- Bravo Murillo nº 4, bajo**

- 3 máquinas de refrigeración
- 3 condensadoras

### **2. CERRAJERIA**

#### **2.1. Condesa de Venadito, 34**

- Puertas de acceso al edificio
- Puertas automáticas de acceso carruaje
- Elementos generales metálicos de exterior. Vallas, elementos de protección y pérgolas

#### **2.2. Cayetano Pando, 19**

- Puerta de acceso al inmueble

#### **2.3. Juan Zorrilla nº 2, 1**

- Puerta de acceso al inmueble

#### **2.4. Bravo Murillo nº 4, bajo**

- Puerta de acceso al inmueble

### **3. FONTANERIA**

#### **3.1.- Condesa de Venadito 34**

CORREO ELECTRONICO  
secgralmujer@inmujer.es

C/ CONDESA DE VENADITO, 34  
28027 MADRID  
TEL: 91 45 28 514  
FAX: 91 45 28 788



MINISTERIO  
DE LA PRESIDENCIA, RELACIONES CON LAS CORTES  
E IGUALDAD

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE IGUALDAD

INSTITUTO DE LA MUJER  
Y PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

SECRETARIA GENERAL  
SERVICIO DE RÉGIMEN INTERIOR

Distribuidos por los dos edificios principal y anexo y por las distintas plantas:

- 21 lavabos
- 22 inodoros
- 7 urinarios
- 6 Termos, de distintas capacidades y modelos
- 4 Fuentes de agua, de distintos modelos.
- Contadores

**3.2. - Bravo Murillo 4, bajo**

- 2 contadores de agua
- 9 tazas
- 7 urinarios
- 1 Termo
- 2 vertederos
- 11 lavabos

**3.3.- Plaza Juan Zorrilla, nº 2, 1º**

- 4 cabinas
- 24 lavabos
- 1 vertedero
- 2 urinarios
- Contadores

**3.4.- Cayetano Pando, 19**

- Contadores



## ANEXO II – OPERACIONES MINIMAS A REALIZAR

### CLIMATIZACION

IMIO		PERIODO						Hoja 1
CLIMATIZACIÓN: ACTUACIÓN BOMBA DE CALOR Y FRÍO		D	S	M	T	ST	A	
<b>Bombas de circulación o alimentación</b>								
	Puesta en marcha de todas las bombas y comprobación de su correcto funcionamiento con ausencia de ruidos extraños.	x						
	Comprobación del sistema calor / frío de cojinetes y presa-estopas.	x						
	Comprobación de que los desagües del sistema de refrigeración y del goteo de prensa-estopas no están obstruidos.	x						
	Comprobación del nivel de aceite y relleno en caso necesario.			x				
	Comprobación de la correcta alineación de motor bomba corrigiéndola si procede.		x					
	Comprobación del estado de los acoplamientos y sustitución si procede.						x	
	Comprobación de la ausencia de vibraciones y corrección de éstas.		x					
	Lubricación y engrase de cojinetes y rodamientos.			x				
	Comprobación de ausencia de excesivo calentamiento del motor y cojinetes de la bomba.			x				
	Limpieza de filtros de aspiración.			x				
	Comprobación de las presiones de aspiración e impulsión de la bomba.			x				
	Comprobación de la potencia absorbida por el motor.						x	
	Comprobación de la perfecta regulación de los térmicos.						x	
	Revisión total de las bombas y sus motores incluyendo:							
	- Limpieza y observación del desgaste de la turbina.						x	
	- Limpieza del cuerpo de bomba.						x	
	- Revisión del eje y chavetero, comprobación de gases.						x	
	Comprobación del desgaste de los cojines y sustitución si procede.						x	
	Reposición de juntas.						x	
	Reposición de los espárragos, tuercas y tornillos que lo necesiten.						x	
	Montaje de todos los elementos de la bomba, comprobando:							
	- Nivelación de platos de acoplamiento motor-bomba.						x	
	- Verificación del perfecto estado de las juntas de acoplamiento						x	
	- Alineación de la bomba.						x	
	Pintura de las partes necesarias.						x	
	Comprobación, reparación o sustitución de termostatos.					x		
	Comprobación y reparación de los compuestos existentes en las conducciones de aire.					x		
	Cambio de filtros en todos los climatizadores y fan-coils y aires acondicionados				x			

D: Diario - S: Semanal – M: Mensual – T: Trimestral – ST: Semestral – A: Anual



MINISTERIO  
DE LA PRESIDENCIA, RELACIONES CON LAS CORTES  
E IGUALDAD

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE IGUALDAD

INSTITUTO DE LA MUJER  
Y PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

SECRETARIA GENERAL  
SERVICIO DE RÉGIMEN INTERIOR

## CERRAJERIA

Instituto de la Mujer								Hoja 2
	ACTUACIÓN	PERIODO						
		D	S	M	T	ST	A	
	<p>Visitas donde se realizarán los siguientes trabajos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Engrase de los mecanismos</li> <li>- Regulación de los pestillos de cierre</li> <li>- Ajustes de puertas y cerco</li> <li>- Engrase de bisagras</li> <li>- Regulación del cierre automático</li> <li>- Ajustes de muelles</li> <li>- Ajustes de cierres de ventanales metálicos y puertas</li> </ul> <p>Servicio de Urgencias 24 horas</p>				X			

D: Diario - S: Semanal – M: Mensual – T: Trimestral – ST: Semestral – A: Anual