

# PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Proyecto:

*MUTUA INTERCOMARCAL*

*CONTRATACIÓN SERVICIOS DE GESTIÓN, CONSERVACIÓN, Y  
MEJORAS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS CENTROS DE MÚTUA  
INTERCOMARCAL, TODAS LAS SUCURSALES.*

*INFRAESTRUCTURAS Y SOSTENIBILIDAD  
INGENIERIA*

---

**noviembre 2024**

# ÍNDICE

|                                                     |         |
|-----------------------------------------------------|---------|
| 1. Objetivos de Contrato                            | 4 - 6   |
| 2. Objeto y ámbito                                  | 6 - 8   |
| 3. Conocimiento de las Instalaciones                | 8 - 9   |
| 4. Plazo de Ejecución                               | 9       |
| 5. Condiciones generales y normativa                | 19 - 12 |
| 6. Descripción de los servicios a ejecutar          | 12 - 17 |
| a. Gestión del Mantenimiento                        | 12 - 13 |
| b. Mantenimiento General                            | 13 - 15 |
| i. Mantenimiento Preventivo                         | 13      |
| ii. Mantenimiento Legal                             | 13 - 14 |
| iii. Mantenimiento Especializado                    | 14      |
| iv. Control de condiciones ambientales              | 14 - 15 |
| c. Mantenimiento Predictivo                         | 15      |
| d. Mantenimiento Conductivo                         | 15 - 16 |
| e. Mantenimiento Correctivo                         | 16 - 17 |
| f. Servicio de Guardias 24/365                      | 17      |
| 7. Organización del Servicio                        | 17 - 24 |
| a. Recursos Humanos                                 | 17 - 18 |
| b. Organigrama funcional                            | 18      |
| c. Horario y organización del servicio              | 19      |
| d. Funciones y perfiles requeridos para el Contrato | 20 - 24 |
| i. Gestor del contrato                              | 20      |
| ii. Encargado de Mantenimiento                      | 21      |
| iii. Operarios del Mantenimiento                    | 21      |
| iv. Personal de Administración para el contrato     | 21 - 22 |
| v. Obligaciones Recursos Humanos                    | 22 - 24 |
| 8. Gestión digital del servicio                     | 24 - 25 |
| a. Gestión informatizada                            | 24 - 25 |
| i. Software de gestión FM                           | 24 - 25 |
| ii. Movilidad                                       | 25      |
| iii. Histórico e inventario                         | 25      |
| iv. Gestión e incidencias                           | 25      |
| 9. Recursos Materiales                              | 25 - 28 |
| a. Recambios y fungibles                            | 25 - 27 |
| b. Herramientas y equipos adscritos al servicio     | 27 - 28 |
| i. Equipamiento General                             | 27      |
| ii. Medios de comunicación                          | 28      |
| iii. Medios de transporte                           | 28      |
| iv. Medios de elevación                             | 28      |
| 10. Prevención de Riesgos Laborales                 | 28 - 29 |
| a. Formación Básica                                 | 28      |
| b. Coordinación empresarial                         | 29      |
| 11. Seguimiento y revisión del contrato             | 29 - 31 |
| a. Seguimiento del contrato                         | 29 - 30 |

**Sede Social**

Av. Icaria, 133 - 135 | 08005 Barcelona

T 934 867 400 | F 934 867 401

[mutua@mutua-intercomarcal.com](mailto:mutua@mutua-intercomarcal.com)[www.mutua-intercomarcal.com](http://www.mutua-intercomarcal.com)**MUTUA  
INTERCOMARCAL**

|                                                                                    |         |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| b. Revisión del contrato _____                                                     | 30 - 31 |
| 12. Traspaso información _____                                                     | 31 - 32 |
| a. Fase de Captura del conocimiento _____                                          | 31 - 32 |
| b. Fase de ejecución de la transición _____                                        | 32      |
| 13. Secreto y confidencialidad _____                                               | 32 - 33 |
| a. Deber de secreto y confidencialidad documentación _____                         | 32 - 33 |
| b. Protección de datos _____                                                       | 33      |
| 14. Póliza de responsabilidad Civil _____                                          | 33      |
| 15. Modelo de Acuerdo de gestión del servicio _____                                | 33 - 40 |
| a. Definición de indicaciones clave _____                                          | 33 - 34 |
| b. Penalizaciones _____                                                            | 34 - 40 |
| i. Mantenimiento Preventivo (legal) _____                                          | 34 - 35 |
| ii. Mantenimiento preventivo (ordinario) _____                                     | 35      |
| iii. Mantenimiento correctivo _____                                                | 35 - 36 |
| iv. Servicio de 24/365 guardias _____                                              | 36      |
| v. Valoración de incidencias _____                                                 | 36 - 38 |
| vi. Auditoria del control de Calidad _____                                         | 38 - 39 |
| c. Cálculo de Penalizaciones _____                                                 | 39 - 40 |
| d. Revisión del sistema _____                                                      | 40      |
| 16. Anexos _____                                                                   | 41-47   |
| a. Anexo A _ Centros Adscritos al Contrato i visitas Mantenimiento Preventivo ____ | 41 - 42 |
| b. Anexo B _ Cuadro General Oca's _____                                            | 43      |
| c. Anexo C_ Inventarios y tareas equipos PCI _____                                 | 44 - 48 |
| 17. Presupuesto Base de Licitación _____                                           | 49      |
| 18. Criterios _____                                                                | 50 - 52 |
| a. Criterios de adjudicación _____                                                 | 50 - 51 |
| b. Criterios obligatorios _____                                                    | 51      |
| c. Anexo D_ Criterios Evaluables automáticamente _____                             | 52      |

## 1. OBJETIVOS DEL CONTRATO

El objeto de este contrato es la contratación del servicio de gestión, conservación, mantenimiento y mejoras de las infraestructuras, equipamientos de los centros de mutua Intercomarcal.

La elaboración de este PPT se ha basado en las siguientes normas:

- UNE-EN 13269:2016 Mantenimiento. Guía para la preparación de contratos de mantenimiento.
- UNE-EN 133306:2001 Terminología del mantenimiento.
- UNE-EN 15341:2008 Indicadores clave de rendimiento del mantenimiento.

El adjudicatario estará especialmente capacitado para cumplir y, en su caso, mejorar toda la operativa establecida, así como lógicamente para dar respuesta a los asuntos relacionados con las infraestructuras y equipamientos.

El adjudicatario asumirá el servicio de inmediato, destacando el personal necesario y ejecutando las intervenciones de mantenimiento.

En cuanto a la prestación del servicio, se definen los procedimientos necesarios para garantizar que los equipamientos sujetos a mantenimiento puedan cumplir con los objetivos de servicio público que se les asignan.

Se trata de evitar su deterioro debido a su uso, tanto adecuado como inadecuado, garantizar su plena disponibilidad y alcanzar los objetivos de ahorro y eficiencia energética.

Las principales tareas previstas por contrato son:

- Ingeniería de mantenimiento –ejecución de los planes de mantenimiento y gestión, comprendida la gestión de la información de los edificios y, en particular:
  - Inventarios de elementos de obra civil e instalaciones.
  - Inventario de espacios.
  - Auditoría de elementos de obra civil e instalaciones.
- Gestión y asunción de los costes del mantenimiento (correctivo / preventivo / normativo /predictivo / conductivo) mediante sistemas de gestión y control dedicados soportados por GMAO, aplicaciones de trazabilidad del servicio y gestión remota de instalaciones.
- Conservación y mantenimiento de los elementos constructivos, de obra civil, de equipos e instalaciones afectadas en cada edificio, tanto generales como auxiliares y especiales.
- Planificar, ejecutar, conservar y mantener, a través del Plan de Mantenimiento del Edificio (PME), la operativa de estructura, obra, instalaciones, equipamientos, en base a un completo PME, apoyado por actuaciones correctivas, que garantice la continuidad de funcionamiento, la seguridad y la correcta operatividad durante, al menos la vida útil de el elemento, así como el Mantenimiento Normativo correspondiente.

**Sede Social**

Av. Icaria, 133 - 135 | 08005 Barcelona

T 934 867 400 | F 934 867 401

[mutua@mutua-intercomarcal.com](mailto:mutua@mutua-intercomarcal.com)

[www.mutua-intercomarcal.com](http://www.mutua-intercomarcal.com)



- Contribuir y colaborar en el proceso de puesta en marcha de espacios modificados de los edificios, sus instalaciones y sistemas; y que se hagan de forma sistematizada, documentada y orientada al funcionamiento futuro.
- La empresa adjudicataria se responsabilizará de la recopilación, confección, custodia y actualización digital de todos los documentos/planos/memorias técnicas/manuales de funcionamiento de equipos y de otra documentación relativa a la gestión del mantenimiento objeto de este contrato y, en general, en la información técnica y operativa de los edificios, instalaciones, equipamientos.
- Planificar y controlar la ejecución del TIRN (Tabla de inspecciones y revisiones normativas), siguiendo la legislación vigente y los requerimientos de Mutua Intercomarcal.
- Asumir los costes de las verificaciones externas y/o inspecciones periódicas reglamentarias realizadas por Entidades Colaboradoras de la Administración, la reparación de los defectos detectados en acta de inspección, así como de las inspecciones derivadas que puedan surgir.
- Controlar, disponer y dar acceso a toda la documentación generada, a los responsables técnicos de Mutua Intercomarcal y a los organismos de inspección, acreditación y control de los Organismos Oficiales si lo requieren.
- Asesorar a la propiedad en materia de renovación y de nuevas adquisiciones, y hará su seguimiento en caso de ejecutarse o adquirirse por parte de Mutua Intercomarcal.
- Controlar la actividad (gestión delegada) de otras empresas industriales, proveedores o terceros que realicen tareas incluidas en el PMEE.
- Controlar la actividad y el cumplimiento de las tareas en tiempo y forma de otras empresas industriales, proveedores y terceros que sean contratados por Mutua Intercomarcal.
- La empresa adjudicataria queda obligada a informar a Mutua Intercomarcal en caso de que detecte negligencia, incumplimiento o mala praxis de las empresas contratadas, esta información quedará recogida en el informe mensual de seguimiento (IMS) .
- Estar a disposición de los requerimientos de Mutua Intercomarcal o del equipo técnico que le represente.
- Compromiso de estar en disposición de cubrir servicios adicionales de inmediato, bajo petición por escrito de la Dirección del CSA que se articulará como una modificación.

A continuación, se enumeran los principales hitos:

- Asegurar una disponibilidad y asistencia eficaz por parte de la empresa adjudicataria.

**Sede Social**

Av. Icaria, 133 - 135 | 08005 Barcelona

T 934 867 400 | F 934 867 401

[mutua@mutua-intercomarcal.com](mailto:mutua@mutua-intercomarcal.com)

[www.mutua-intercomarcal.com](http://www.mutua-intercomarcal.com)



**MUTUA  
INTERCOMARCAL**

- Gestionar y controlar la ejecución de los trabajos de mantenimiento preventivo, correctivo u obra nueva programados o puntuales que realicen empresas externas contratadas por Mutua Intercomarcal.
- Mantener el buen estado de funcionamiento y conservación de las instalaciones.
- Asegurar el funcionamiento continuo, eficaz y eficiente de las instalaciones.
- Garantizar que las eventuales incidencias tengan el menor impacto posible sobre la actividad que se desarrolla y minimizar el tiempo de resolución conseguir un alto grado de fiabilidad y seguridad de las instalaciones.
- Realizar una adecuada explotación y gestión de les instalaciones desde un punto de vista técnico y energético para alcanzar los objetivos de ahorro y eficiencia energética.
- Mantener actualizada la documentación técnica de los edificios (planos, esquemas, memorias, manuales de uso y exportación, garantías y otra documentación técnica).
- Asegurar un alto grado de satisfacción en las peticiones o trabajos extraordinarios, conserjería, montaje de salas de reuniones diarias y soporte en la organización de eventos relevantes.

## 2. OBJETO Y ÁMBITO

El objeto del contrato son los edificios de MÚTUA INTERCOMARCAL los cuales se divide en lotes, por zonas de actuación del mantenimiento.

Lote.1 Cataluña

Lote.2 Baleares

Lote.3 Zona Centro

Lote.4 Zona Sud

Lote.5 Levante

Lote.6 Zona Norte

***Se Puede presentar oferta a 1 o varios Lotes.***

***Los centros de cada lote se enumeran en el Anexo A - Centros Adscritos al Contrato.***

***(Estos centros pueden requerir pequeñas modificaciones y traslados, siempre con la misma instalación a los actuales contempladas en el Pliego, sin ningún coste adicional por parte de Mutua Intercomarcal.)***

**Sede Social**

Av. Icaria, 133 - 135 | 08005 Barcelona

T 934 867 400 | F 934 867 401

[mutua@mutua-intercomarcal.com](mailto:mutua@mutua-intercomarcal.com)

[www.mutua-intercomarcal.com](http://www.mutua-intercomarcal.com)



Comprende la realización de tareas de Mantenimiento Conductivo, Mantenimiento Preventivo, Mantenimiento Correctivo y Mantenimiento Técnico Legal, incluyendo las revisiones obligatorias de Industria u Organismo de Control Autorizado por la Administración de las siguientes instalaciones:

✓ Instalación eléctrica:

Incluyendo sistemas de media y baja tensión, incluyendo las revisiones periódicas obligatorias, tierras, pararrayos, alumbrado y alumbrado de emergencia, red de Sistema de Alimentación Ininterrumpida, etc...

✓ Instalación de climatización y ventilación:

Incluyendo centrales de producción (calderas, enfriadoras, bombas de calor, etc.), equipos de producción autónoma, equipos de distribución de aire (climatizadores y fancoils), redes de conductos y tuberías asociados así y como la totalidad de los equipos de ventilación.

✓ Instalaciones de Fontanería:

Incluyendo red de agua fría y caliente, depósitos y aljibes, red de agua caliente sanitaria, red de bajantes pluviales y de alcantarillado, grifería, fuentes de agua de boca, etc.

✓ Legionela:

Plan de prevención y control de la legionela de todos los centros (sucursales)

Tareas comprendidas en el Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la Legionelosis.

Se incluye en estos trabajos los pozos de bombeo de agua ubicados en la sede social de MÚTUA INTERCOMARCAL en Barcelona.

Las personas encargadas del mantenimiento de estas instalaciones deberán poseer certificado de Formación, expresa y homologada, en Prevención y Control de Legionela.

✓ Carpintería, cerrajería y mobiliario:

Incluyendo puertas, cajones, cerraduras, ventanas, estantes, sillería, etc ... Siempre que el motivo de la intervención sea la modificación o reparación de un elemento ya existente, o la instalación de un elemento modular.

✓ Obra civil:

Incluyendo albañilería y pintura, siempre que su necesidad se derive de actuaciones propias del mantenimiento de otras instalaciones.

✓ Protección contra incendios:

Incluyendo los sistemas de detección y extinción existentes en los edificios así y como las diferentes inspecciones oficiales a realizar la instalación.

En el Anexo B Operaciones a realizar en instalaciones de PCI del presente documento se observa un listado de los equipos asociados a dicha instalación.

(este listado puede variar en el tiempo de confección de este y la puesta en servicio de mantenimiento.)

✓ Monitorización:

Mutua tiene implantado un sistema de control (Monitorización) de la temperatura, humedad, CO2, consumos eléctricos, consumos de agua, así como el encendido y apagado de los equipos de climatización.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria del contrato el tener en buen estado el cableado y equipos de la monitorización, bajo los criterios de MUTUA INTERCOMARCAL o la que esta decida en cada momento, así como ayudar en la ampliación de los controles.

✓ Pequeñas modificaciones o reformas de las instalaciones:

Eléctricas, fontanería, voz/datos, climatización (sin incluir equipos ni sistemas), control automático de accesos (sin incluir equipos ni sistemas, etc...) existentes.

✓ Jardinería:

La totalidad de los elementos que integran los equipamiento y instalaciones de jardinería de los centros (zonas ajardinadas e instalación de riego.)

✓ Inspecciones Obligatorias OCA'S:

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria realizar las inspecciones Obligatorias OCA, por parte de los organismos oficiales competentes.

En ellas se incluyen las revisiones de las siguientes instalaciones: REBT, RITE y PCI así y como la inspección de control de la Legionela.

### 3. CONOCIMIENTO DE LAS INSTALACIONES

La empresa que realicen el mantenimiento tendrá la obligación de conocer el estado real de conservación de las instalaciones de los Lotes a los cuales licite, previo a la formulación de sus ofertas. De este modo, comprobarán la calidad y materiales de las instalaciones a tratar, con el objeto de cumplir con todas las exigencias que figuran en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Para ello y con objeto de facilitar dicho conocimiento, las empresas que deseen presentar oferta deberán visitar los centros objeto de la presente licitación, según lote al que licite, para poder adecuar correctamente la propuesta técnica y económica a presentar. Esta es **obligación esencial** para poder presentar la oferta.

Las fechas se indicarán en la Plataforma de Contratación y ***se tiene que solicitar la asistencia con el departamento de contratación vía correo electrónico a [contratacionpublica@mutua-intercomarcal.com](mailto:contratacionpublica@mutua-intercomarcal.com), indicando claramente en el mismo el Expediente*** de la licitación correspondiente, nombre e identificación fiscal de la empresa y la/s persona/s que realizarán la visita.

El plazo de solicitud se debe realizar, lo 4 días naturales después de la publicación de esta, dado el volumen de visitas y poder tener una correcta organización por parte de Mutua Intercomarcal de las visitas a los centros.

Las visitas de los asistentes serán certificadas y validadas por el responsable del Servicio el día de la visita al Centro, Mutua Intercomarcal mandará por correo electrónico los justificantes y deberá ser presentado por los licitadores en el SOBRE A.

**La no asistencia a las visitas es motivo de exclusión de la Licitación.**

#### **4. PLAZO DE EJECUCIÓN**

La duración del contrato será de 1 año, prorrogable 2 años más de forma anual.

El servicio de mantenimiento se iniciará el primer día laborable de la fecha de firma del contrato.

#### **5. CONDICIONES GENERALES Y NORMATIVA**

Los trabajos definidos y descritos en este pliego se regirán por lo que dispone la normativa sectorial de las instalaciones y los servicios correspondientes.

La empresa adjudicataria será responsable de que el mantenimiento de las instalaciones sea el adecuado para garantizar su funcionamiento, el uso racional de la energía y salvaguardar la duración y la seguridad de estas cumpliendo con la normativa aplicable en materia.

A continuación, se enumeran algunos de los reglamentos a tener en cuenta:

- R.D. 314/2006 Código Técnico de la Edificación
- R.D. 178/2021, de 23 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios.
- Real Decreto 513/2017. Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.
- R.D. 842/2002 de 02 de agosto, Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.
- Real Decreto 614/2024, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 487/2022, de 21 de junio.
- Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.
- R.D. 2060/2008, Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias.
- R.D. 3275/82. Reglamento Centrales Eléctricas y Centros de Transformación.

Si la reglamentación sufre modificaciones durante la vigencia del contrato, éste se deberá realizar conforme a lo que establezca la legislación estatal, autonómica y/o local vigente en cada ámbito de aplicación.

**Sede Social**

Av. Icaria, 133 - 135 | 08005 Barcelona

T 934 867 400 | F 934 867 401

[mutua@mutua-intercomarcal.com](mailto:mutua@mutua-intercomarcal.com)

[www.mutua-intercomarcal.com](http://www.mutua-intercomarcal.com)



La empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos y prestaciones que desarrolle, así como de las consecuencias producidas por omisión, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria podrá modificar, si lo considera oportuno, las instrucciones de uso y mantenimiento, siempre que se respeten los mínimos normativos, que lo notifique por escrito y obtenga la validación del responsable técnico del MUTUA INTERCOMARCAL que se designe.

Durante la ejecución del servicio, la empresa adjudicataria no podrá efectuar ninguna acción que pueda invalidar las garantías de fabricantes vigentes de los equipos instalados.

La empresa adjudicataria será la responsable técnica de los planes de mantenimiento y conservación, del libro de mantenimiento y de la optimización en la conducción de los edificios en el programa de Gestión del Mantenimiento Asistido por Ordenador (SOFTWARE DE GESTIÓN DE FACILITY MANAGEMENT) propuesto por MUTUA INTERCOMARCAL.

La empresa adjudicataria deberá dar respuesta directa a los asuntos relacionados con el mantenimiento de las instalaciones objeto del contrato y deberá aportar soluciones técnicas y económicas homogéneas que faciliten la organización, la ejecución y el control de la gestión integral centralizada del mantenimiento.

La empresa adjudicataria deberá utilizar tecnologías de vanguardia, optimizando las prestaciones de confort, seguridad e imagen, y minorando los costes hasta niveles razonables de acuerdo con los objetivos cuantitativos y cualitativos determinados por los responsables técnicos del MUTUA INTERCOMARCAL.

Los servicios contratados quedarán permanentemente sometidos a inspección y vigilancia de los responsables técnicos de MUTUA INTERCOMARCAL o a quienes sus responsables designen, teniendo en cuenta la calidad del servicio y la capacidad de respuesta de la empresa adjudicataria.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria actualizar y tener al día toda la documentación técnica relativa a las instalaciones de los edificios (guías de explotación o conducción de los edificios, documentación técnica de los equipos, manuales de uso y mantenimiento, etc.) y aportará los planos definitivos actualizados con las modificaciones realizadas durante el contrato.

Las prestaciones y tareas para realizar la ejecución de los servicios serán las necesarias para llevar a cabo la correcta conservación y mantenimiento de las instalaciones, conforme a lo que se requiere, con actuaciones que tiendan a la consecución de los siguientes objetivos:

- ✓ Vigilar y controlar técnicamente las instalaciones y verificar su correcto funcionamiento con las mayores garantías de fiabilidad y rendimiento, con objeto de evitar, en la medida de lo posible, accidentes e interrupciones en el servicio de estas.
- ✓ Asegurar el mantenimiento preventivo establecido, y/o proponer nuevos o modificaciones, al Departamento de Ingeniería, de MÚTUA INTERCOMARCAL, de las instalaciones y sus equipos. Ejecutar actividades programadas de limpieza, toma de parámetros de funcionamiento, mediciones y comprobaciones, regulaciones, chequeos, ajustes, reglajes, engrases, etc... conforme a una planificación sistemática de tareas y acciones, para ser llevadas a cabo regularmente, sobre las mismas, con la finalidad de lograr el buen funcionamiento y estado a corto, medio y largo plazo.

**Sede Social**

Av. Icaria, 133 - 135 | 08005 Barcelona

T 934 867 400 | F 934 867 401

[mutua@mutua-intercomarcal.com](mailto:mutua@mutua-intercomarcal.com)[www.mutua-intercomarcal.com](http://www.mutua-intercomarcal.com)**MUTUA  
INTERCOMARCAL**

- ✓ Vigilar y controlar que todas las instalaciones cumplan con la normativa exigible en cada caso, y asegurar que se encuentran en condiciones satisfactorias para llevar a cabo las revisiones obligatorias, que realice cualquier organismo oficial. Expedir, al menos una vez al año, un informe explicativo, al Departamento de Mantenimiento de MÚTUA INTERCOMARCAL, realizando y entregando un informe deficiencias observadas, las correcciones, y las inversiones necesarias a realizar, en la instalación, para su correcto uso, según normativa vigente, este informe será ser entregado a la Dirección Técnica de MÚTUA INTERCOMARCAL con fecha del 31/12 durante la primera quincena del mes de enero del año siguiente.
- ✓ Llevar a cabo el mantenimiento correctivo o corrección de averías que se pudieran producir en el curso del desarrollo normal del servicio de las instalaciones, equipos, elementos, componentes y partes, efectuando las reparaciones pertinentes.
- ✓ Proponer y asegurar el control de un nivel de stock de piezas y materiales de repuesto, de acuerdo con las especificaciones técnicas y recomendaciones de los fabricantes de los equipos, permitiendo con ello, en todo momento, evitar demoras e interrupciones en el funcionamiento y favorecer el buen estado de os sistemas.
- ✓ La organización y administración de los servicios de mantenimiento corresponden a la empresa adjudicataria siempre y cuando cumpla con los plazos determinados de los servicios a prestar, sin perjuicio de que el Departamento de Mantenimiento de MÚTUA INTERCOMARCAL podrá en cualquier momento asignar prioridad a otros trabajos en función de las necesidades del servicio.
- ✓ Defensa y protección del medio ambiente, en relación con las mejoras medioambientales ofertas en la licitación relativa al presente pliego de prescripciones técnicas estando sujeto a obligatoriedad contractual su correcto cumplimiento.
- ✓ El personal del Adjudicatario adscrito al servicio podrá ser requerido para prestar servicio en cualquiera de los edificios objeto del presente contrato, dentro de su lote, sin que por ello el Adjudicatario pueda reclamar suplementos por desplazamiento ni por ningún otro concepto, ni la utilización de empresas subcontratadas para el mantenimiento de sistemas y equipos incluidos en el presente contrato deberá contar con la autorización expresa de MÚTUA INTERCOMARCAL, debiendo estar dichas empresas al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. En todo caso, NO podrán iniciar tarea alguna en las dependencias de MÚTUA INTERCOMARCAL sin haber formalizado la documentación relativa a la coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales.
- ✓ El adjudicatario dispondrá de un servicio de atención a emergencias 24h-365 días al año, en el que se atenderá los avisos de averías de cualquier instalación incluido en el presente pliego, anterior al inicio del contrato.

Dichos avisos se atenderán preferentemente con el personal que mantenga habitualmente las instalaciones.

El tiempo máximo de intervención será de 2h a partir de la recepción de la llamada.

A tal efecto el Adjudicatario pondrá a disposición de MÚTUA INTERCOMARCAL, al inicio del contrato, un número de teléfono específico para este servicio. La falta de atención a un aviso de emergencia o tardanza en la intervención será considerada incumplimiento contractual.

- ✓ MÚTUA INTERCOMARCAL podrá exigir al Adjudicatario la realización de determinados trabajos en días determinados y coordinados con MÚTUA INTERCOMARCAL para evitar molestias a los usuarios de sus edificios. La variación de los horarios de referencia por este motivo, no ocasionarán facturación extraordinaria por parte del Adjudicatario.
- ✓ El personal del Adjudicatario se atenderá a las normas de seguridad que fije MUTUA INTERCOMARCAL, debiendo aquella, facilitar listado de personal asignado al servicio al inicio de este con nombre, apellidos, NIF y TC2, manteniéndola actualizada durante la prestación de este. Esto es, deberá facilitar los citados datos cada vez que haya una variación en el personal asignado.
- ✓ La empresa adjudicataria deberá estar autorizada por el organismo competente de la comunidad autónoma para la prestación del servicio de mantenimiento de instalaciones eléctricas Baja Tensión (Categoría Especialista), Gas, Calefacción/Climatización/ACS (instalador/mantenedor), Agua, Instaladores de Telecomunicaciones (ICT y redes informáticas). Dicha circunstancia deberá acreditarse, ante los responsables de MUTUA INTERCOMARCAL una vez firmado el contrato, mediante la presentación de las inscripciones en los registros correspondientes.
- ✓ La empresa adjudicataria realizará una Reunión mensual con el Gestor del contrato de la Empresa Adjudicataria con el responsable de MÚTUA INTERCOMARCAL con la finalidad de valorar y hacer seguimiento de los trabajos realizados, así y como la programación de estos. La Empresa Adjudicataria tendrá la obligación de la redacción del acta de la reunión mensual y deberá ser aprobada por parte de los responsables técnicos de MUTUA INTERCOMARCAL.
- ✓ MUTUA INTERCOMARCAL cuenta con un sistema gestión del mantenimiento asistido por ordenador propio, a través del cual se expedirán las Ordenes de Trabajo, tanto preventivas como correctivas, programadas y no programadas, válidas para la gestión de este servicio. El contratista recibirá estas órdenes de trabajo, cada una con número inequívoco de Orden, para la resolución de estas. Todo documento derivado de la ejecución de dichas Órdenes de Trabajo deberá de hacer referencia a dicho número de Orden.

## **6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A EJECUTAR**

### **6.a. Gestión de mantenimiento**

El Adjudicatario será responsable de la recopilación, confección y custodia de todos los documentos relativos a la gestión del mantenimiento objeto de este contrato y, en general, a la información relativa a los diferentes centros, instalaciones y equipamiento.

El Adjudicatario controlará la actividad de otras empresas industriales y proveedores de recursos necesarios para las tareas de mantenimiento de instalaciones y equipos que sean objeto del presente contrato.

El Adjudicatario asesorará a la propiedad en materia de obras, reformas y nuevas instalaciones y coordinará su seguimiento en caso de ejecutarse.

El Adjudicatario estará obligado a realizar, a su cargo, una Auditoria Predictiva de todas las instalaciones y equipamientos, con la presentación de un informe técnico que incluirá: descripción técnica sobre el estado actual de todas las instalaciones y equipamiento inventariado, esquemas, memorias y fotografías de las instalaciones objeto de este concurso, en un plazo máximo de 3 meses a contar des de la adjudicación definitiva. Se considerarán a todos los efectos como adecuadas en su totalidad el conjunto de instalaciones y equipamientos objeto del presente procedimiento abierto de no recibir este informe en el plazo establecido.

En los diferentes centros de MÚTUA INTERCOMARCAL detallados en el Anexo A, el Adjudicatario efectuará un estudio cuidadoso de las instalaciones y los equipos para realizar una optimización del sistema en materia de energía y plan de usos energéticos de las instalaciones objeto de este concurso en un plazo máximo de 6 meses, a contar des de la adjudicación definitiva y como resultado en su caso hará propuestas de mejora oportunas. Estas propuestas se revisarán en la Dirección Técnica de MÚTUA INTERCOMARCAL, cada 6 meses.

La empresa adjudicataria deberá haber anotado cualquier defecto de los equipos que disminuyen su rendimiento, aumenten el gasto energético o puedan ser motivo de futuras averías o riesgos contra la seguridad, entregando los informes técnico-económicos necesarios para hacer las correcciones necesarias.

#### **6.b. Mantenimiento general**

##### **i. Mantenimiento Preventivo**

El mantenimiento preventivo comprende las operaciones necesarias para garantizar la conservación y buen funcionamiento de los centros incluidos en el Anexo A del presente documento, cada una con una finalidad propia, tendentes a preservar el nivel idóneo de calidad de funcionamiento y de disponibilidad de los elementos constructivos y de las instalaciones durante su vida útil. De esta forma se pretende reducir los gastos y frecuencia de las reparaciones y conseguir una reducción de riesgos para los usuarios, de pérdidas de disponibilidad y de interrupciones de la actividad.

Las operaciones consistirán, entre otras, en la reposición de elementos agotados o defectuosos, la sustitución periódica de los elementos o piezas consumidas o desgastadas por causa de su funcionamiento, la inspección de los elementos constructivos y de las instalaciones y limpiezas necesarias para hacer operativas canalizaciones y conductos expuestos a la suciedad permanente o temporalmente.

##### **ii. Mantenimiento Programado, Normativo y Legal.**

- ✓ El mantenimiento programado, comprende todas aquellas actuaciones sistemáticas preventivas y normativas, necesarias para minimizar la posibilidad de averías en los sistemas e instalaciones objeto del presente contrato.

La empresa de mantenimiento deberá crear y ejecutar un Plan de Mantenimiento Programado que englobe las instalaciones de los centros presentes en el Anexo A del presente documento.

Se planificará la gestión de las operaciones de mantenimiento de forma anual, repartiendo el trabajo durante el año. Dicha planificación deberá realizarse con soporte informático mediante el Software de Gestión de Facility Management propuesto.

En la planificación del trabajo deberá especificarse para cada operación la siguiente información: sus tareas, periodicidad, categoría del operario asignado y materiales.

MUTUA INTERCOMARCAL tiene que disponer de mínimo de tres licencias del GMAO de la empresa Adjudicataria.

El importe de las licencias ira a cargo de la empresa adjudicataria.

- ✓ El Mantenimiento Normativo y Legal, comprende el mantenimiento obligatorio prescrito en los diferentes reglamentos y normativa vigente, tanto de la Administración General del Estado como de las diferentes Administraciones Autonómicas y/o Locales.

El adjudicatario se encargará de tener al día los libros, registros, actas y cuanta documentación legal sea preceptiva en las instalaciones sujetas a normativa.

Dichas actuaciones podrán ser realizadas por la empresa adjudicataria o por empresa autorizada, siendo por cuenta de aquella, debiendo en todo caso de presentar a MÚTUA INTERCOMARCAL la documentación acreditativa con los correspondientes visados oficiales.

Del mismo modo, el Adjudicatario estará obligado a estar presente en las revisiones periódicas obligatorias que hayan de realizarse por los organismos de control autorizados, aunque los costes de dicho organismo correrán a cargo de MÚTUA INTERCOMARCAL.

En el mantenimiento legal se incluyen las operaciones relacionadas con los tratamientos de legionela. Además de las operaciones obligatorias marcadas por la normativa actual, se incluyen de forma enunciativa y no limitativa las siguientes operaciones:

- Cambio de los aero-difusores de la grifería de los centros una vez al año.
- Control de cada uno de los circuitos de agua individualmente.

Todas estas operaciones correrán a cargo de la empresa adjudicataria del procedimiento.

### **iii. Mantenimiento especializado de fabricantes.**

Para la revisión específica de unidades de climatización se requerirá la presencia de los fabricantes de dichos equipos para asegurarse su buen funcionamiento y las herramientas necesarias para su comprobación.

La revisión se realizará Anualmente.

### **iv. Control de Condiciones Ambientales puestos de trabajo.**

La empresa del mantenimiento deberá realizar pruebas del estado de los puestos de trabajo acorde a la normativa de prevención de riesgos laborales. Las pruebas que se deberá realizar en cada uno de los centros de trabajo son los siguientes:

| PRUEBA                                                                   | PERIODICIDAD MINIMA                                    |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Control de iluminación en los lugares de trabajo                         | 2 veces al año                                         |
| Control de ruido en los lugares de trabajo                               | 2 veces al año                                         |
| Control de temperatura y humedad en los lugares de trabajo               | 2 veces al año (1 prueba en verano y otra en invierno) |
| Control de concentración de CO2 en el ambiente en los lugares de trabajo | 2 veces al año (1 prueba en verano y otra en invierno) |
| Control de calidad interior del aire en los lugares de trabajo.          | 2 veces al año (1 prueba en verano y otra en invierno) |

El resultado de dichas pruebas deberá ser entregado al responsable de MÚTUA INTERCOMARCAL durante la reunión periódica de seguimiento de contrato que se realiza semanalmente.

#### 6.c. Mantenimiento Predictivo

El mantenimiento predictivo comprende las operaciones de mantenimiento dirigidas a prever y anticipar el agotamiento de la vida útil de los elementos sujetos a supervisión para subsanar las deficiencias de funcionamiento y prever la sustitución de estos.

#### 6.d. Mantenimiento Conductivo

Se entiende como mantenimiento conductivo las acciones encaminadas a velar por el buen funcionamiento, la seguridad y la correcta puesta en marcha de todas las instalaciones y/o equipos integrantes de las instalaciones técnicas de los edificios objeto del contrato, siendo en su mayoría inspecciones visuales a realizar con periodicidad diaria o semanal.

A continuación, se define, a modo enunciativo y no limitativo, el listado de acciones y tareas de mantenimiento conductivo:

1. Cuadro Eléctrico:
  - Comprobar que las protecciones se encuentren operativas.
2. Sistema de Alimentación Ininterrumpida:
  - Comprobar en el display la ausencia de alarma; Comprobar la temperatura de la sala.
3. Batería de Condensadores:
  - Comprobar en el display que los parámetros de lectura sean correctos. Comprobar que el valor cos 0 se encuentre en el rango esperado.
4. Central de seguridad:
  - Comprobar la ausencia de alarmes.
5. Central de Protección Contra Incendios:
  - Comprobar la ausencia de alarmas.
6. Unidades Climatización:
  - Comprobar que los parámetros de funcionamiento sean los correctos en los diversos equipos: climatizadores, unidades VRV.
7. Equipos informáticos:
  - Comprobar estado de cableado y su correcta ubicación en los lugares de trabajo.
  - Comprobar estado rack.
  - Comprobar estado del cableado del rack y su correcta ubicación. Revisión pantallas y dispositivos informativos y de avisos.

Estas ayudas específicas, se realizará presencialmente en cualquiera de las sucursales de Mutua Intercomarcal. Principalmente Manresa y Barcelona.

Puntualmente y por motivos técnicos, alguna de estas ayudas se puede realizar fuera de las sucursales de Mutua Intercomarcal.

El adjudicatario tendrá presencia de como mínimo de un técnico para llevar a cabo las acciones que se le indiquen.

Será necesario que el personal presente en este tipo de mantenimiento disponga de vehículo propio para cubrir las necesidades del centro.

Para poder realizar estos trabajos, se han asignado para el Lote de Barcelona 500 horas ANUALES, incluidas en el importe de este contrato.

8. Monitorización:

- Comprobar estado de cableado y su correcta ubicación Comprobación del buen funcionamiento de los equipos / sondas. Revisión y Valoración de los datos captados por las sondas.
- Aportación de mejoras.

9. Rótulos:

- Revisar el estado del Rótulo/Vinilo y el sistema de iluminación.

Y todas aquellas operaciones que se consideren necesarias según las especificaciones propias de MÚTUA INTERCOMARCAL.

#### 6.e. Mantenimiento Correctivo

Se incluyen en el objeto de este contrato todas las operaciones que se deban realizar, para el restablecimiento del funcionamiento idóneo del equipo o instalación afectada, como consecuencia de avisos por avería o rotura provocada en los mismos.

Los avisos de incidencias y/o averías serán recibidos por el adjudicatario por medio del portal de incidencias de MÚTUA INTERCOMARCAL, el cual deberá estar conectado con el software de gestión de Facility Management descrito en el punto 8 del presente pliego.

El adjudicatario proporcionará a MÚTUA INTERCOMARCAL dos o más números de teléfonos, así como correo electrónico, en los que se pueda notificar la avería, tanto dentro como fuera del horario laboral, y reclamar la presencia de los técnicos para su reparación.

El mantenimiento correctivo se realizará en el lugar donde se encuentre ubicado el equipo/instalación averiada. En caso de no ser posible la reparación "in situ", se desmontarán y trasladarán los elementos necesarios a sus talleres, corriendo por cuenta del adjudicatario los gastos de desmontaje, transporte y montaje.

Una vez realizada la operación de mantenimiento correspondiente, la empresa adjudicataria, deberá cerrar la OT creada en el software de gestión de Facility Management usado y remitir tanto el albarán como la factura con el número de referencia indicado en cada Orden de Trabajo expedida por MÚTUA INTERCOMARCAL que será descontado del importe de la partida correspondiente a mantenimiento correctivo. Los datos de cierre de la OT deberán ser reenviada al portal de avisos de MUTUA INTERCOMARCAL para su control.

La empresa adjudicataria debe asumir el compromiso de responder en todo momento ante cualquier reparación de avería o restablecimiento del servicio que se produzca en las instalaciones de MÚTUA INTERCOMARCAL que son objeto del presente contrato, siendo motivo de penalización y/o recesión de contrato la omisión de respuesta por parte de la empresa adjudicataria.

Dentro de los trabajos de mantenimiento correctivo se incluyen aquellos trabajos de carpintería, obra civil y pintura de pequeñas dimensiones que los responsables de MÚTUA INTERCOMARCAL.

Además, se incluyen también el traslado y conexión de equipos informáticos para el uso del personal de MÚTUA INTERCOMARCAL, la implementación del sistema de Access Point en los centros así y como las pantallas de avisos en salas de espera, así y como la conservación y el orden del cableado informático y los racks de comunicaciones. En dichos trabajos no se incluye la instalación des de un punto de vista informático, estando únicamente incluido el traslado y la instalación física de los equipos.

#### 6.f. Servicio de Guardias 24/365

El adjudicatario estará obligado a disponer de un servicio de atención a emergencias 24/365, en el que se atenderán los avisos de averías de instalaciones objeto del pliego.

Los avisos se realizarán a través del sistema de notificaciones de MÚTUA INTERCOMARCAL y su conexión con el software propuesta.

Dichos avisos se atenderán preferentemente con el personal que realice habitualmente las tareas de mantenimiento de las instalaciones de MÚTUA INTERCOMARCAL. El tiempo máximo de intervención a partir de la recepción del aviso a través del sistema de notificaciones será de 2 horas en operaciones con carácter urgente.

En aquellos casos en que la empresa adjudicataria incumpla los tiempos establecidos, MÚTUA INTERCOMARCAL se reserva el derecho de sancionar y/o penalizar económicamente los daños que repercuta a terceros por la omisión de servicio en el tiempo establecido.

### 7. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria nombrará un responsable del servicio que será el principal interlocutor con MÚTUA INTERCOMARCAL. Se nombrará un interlocutor para cada lote. El responsable deberá tener capacidad suficiente de decisión.

#### 7.a. Recursos humanos

El personal encargado del servicio deberá estar correctamente equipado e identificado desde el primer día, mostrando siempre el aspecto decoroso y aseado que el servicio requiere. Para ello, será obligación del adjudicatario uniformar a su cargo al personal, proporcionando la vestimenta y calzado adecuados para cada trabajo y en cantidad suficiente.

Además de las personas destinadas al centro o centros que licite, el adjudicatario deberá disponer del personal necesario para la realización completa de las actividades recogidas en los pliegos, desplazando especialistas o el personal de apoyo que considere oportuno para completo cumplimiento del contrato.

Serán a cargo del adjudicatario las obligaciones laborales que determine la legislación vigente en cada momento, en materia de salarios, Seguridad Social, accidentes de trabajo, mutualismo laboral, formación, seguridad e higiene, etc., justificándolo al inicio del contrato y de forma periódica cada mes y siempre que se produzca algún cambio en el personal.

La empresa adjudicataria garantizará el cumplimiento de sus deberes en materia de Seguridad y Salud, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el Reglamento de los Servicios de Prevención y su marco normativo de desarrollo, prestando especial atención a la integración de la actividad planificada en el conjunto de sus actividades, procesos y organización del trabajo.

A ese fin los responsables de prevención del adjudicatario establecerán con el Servicio de Prevención Propio de Mutua Intercomarcal los mecanismos necesarios para la adecuada Coordinación de Actividades Empresariales previsto en el marco normativo de PRL.

MUTUA INTERCOMARCAL se reserva la facultad de poder recusar a cualquiera de los integrantes del equipo presente en la instalación, estando obligado el adjudicatario a su sustitución por otra persona con formación equivalente.

### 7.b. Organigrama funcional

La empresa adjudicataria deberá presentar un equipo destinado al contrato de acuerdo con el organigrama definido a continuación:



El gestor del contrato será el interlocutor directo de MÚTUA INTERCOMARCAL y deberá disponer del apoyo necesario de oficina técnica y del gestor de proyectos de la empresa adjudicataria siempre que sea necesario.

Se proporcionará un servicio de administración de la gestión diaria del mantenimiento y dar soporte al servicio técnico propio de MÚTUA INTERCOMARCAL.

Dicho servicio estará físicamente instalado en la sede de MANRESA o en la sede de BARCELONA de MÚTUA INTERCOMARCAL según conveniencia del responsable de Ingeniería y Comunicación de MÚTUA INTERCOMARCAL, con una presencia de 40 horas semanales y servirá de apoyo en la gestión diaria del servicio de mantenimiento de los diferentes centros de MÚTUA INTERCOMARCAL.

### 7.c. Horario y organización del servicio

El Horario de Cobertura para este contrato será de 24 Horas, durante los 365 días al año.

El Gestor del Contrato deberá estar localizable 24/h/365 días del año.

Los horarios de trabajo de Mútua Intercomarcal son los siguientes, estos pueden sufrir variaciones en el transcurso del contrato.

#### **i. Sucursales Asistenciales TIPO 1.**

- ✓ Lunes a viernes de 08:00 a 19:00 Horas.

#### **ii. Sucursales Asistenciales TIPO 2.**

- ✓ Lunes a viernes de 08:00 a 15:30 Horas.

#### **iii. Resto de Sucursales TIPO 3.**

- ✓ Lunes a viernes de 08:00 a 15:30 Horas.

Algunas sucursales por su tipología pueden tener horarios especiales.

En el anexo A del presente documento se puede observar el listado de centros y su tipología asociada.

Este PPT describe un contrato de servicios y, por tanto, el coste de las horas/hombre de dedicación que la empresa licitadora estime necesarias no será objeto de valoración.

Los operarios se adaptarán a las necesidades y horarios de MÚTUA INTERCOMARCAL.

Los turnos de los operarios deberán adaptarse a las necesidades operativas del edificio para garantizar su buen funcionamiento y la realización de todas las tareas de mantenimiento objeto del contrato.

La empresa adjudicataria gestionará los periodos vacacionales de los técnicos asignados al edificio, asegurando que el personal disponible disponga de pleno conocimiento de las dependencias, las instalaciones y los protocolos internos del MÚTUA INTERCOMARCAL.

El personal encargado de realizar las tareas de mantenimiento deberá ser polivalente y tener la cualificación requerida por la reglamentación vigente (RITE, REBT, Legionela, etc.), así como conocer las políticas de medio ambiente y gestión de la calidad de la empresa adjudicataria y los protocolos internos de MÚTUA INTERCOMARCAL.

#### 7.d. Funciones y perfiles profesionales requeridos.

Las empresas que opten a ser seleccionadas como adjudicatarias tendrán que facilitar información sobre su capacidad técnica, y acreditar explícitamente, su compromiso para asumir el servicio de gestión, conservación y mantenimiento, de acuerdo con las pautas definidas en este pliego.

En este punto, se describen los principales medios humanos, técnicos y de apoyo, mínimos, que el licitador tendrá en cuenta para presentar su oferta, para el desarrollo del servicio de conservación y mantenimiento, así como la gestión energética.

La estructura con la que se desarrolle el servicio deberá ser suficiente para atender a las necesidades que se deriven del servicio.

#### i. Gestor del Contrato.

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FORMACIÓN ACADEMICA | Ingeniero industrial o ingeniero técnico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| EXPERIENCIA         | Mínimo de 5 años de experiencia demostrable como gestor de contratos de mantenimiento en edificios.<br>Conocimientos técnicos en instalaciones generales de edificios de tipo terciario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| FUNCIONES           | Único interlocutor del contrato por parte de la empresa adjudicataria con capacidad de resolver cualquier tipo de conflicto.<br>Coordinador y responsable del servicio de mantenimiento integral incluyendo la gestión del personal propio de la empresa adjudicataria y los contratos externos.<br>Información de la organización y ejecución de los trabajos, la interpretación y puesta en práctica de las instrucciones recibidas por parte del personal técnico del MÚTUA INTERCOMARCAL y la comprobación de las tareas programadas, verificando o corrigiendo posibles desviaciones.<br>Actualización de la documentación técnica y actualización de planos finales actualizados (as-built) de instalaciones.<br>Preparación de presupuestos.<br>Coordinación y soporte técnico para proyectos u otros trabajos, ya sean contratados a la empresa adjudicataria o a terceros, actualización del inventario (zonas y equipos) y base de datos de mantenimiento preventivo en el SOFTWARE DE GESTIÓN DE FACILITY MANAGEMENT propuesto.<br>Asesoramiento al personal técnico del MUTUA INTERCOMARCAL en propuestas de mejora de las instalaciones o en la gestión energética.<br>Responsable del seguimiento del contrato (redacción y presentación de informes).<br>Gestión de una correcta explotación de los centros mediante el establecimiento de consignas y horarios adecuados. |
| OTROS               | Capacidad de decisión, proactividad y sentido de la responsabilidad.<br>Capacidad de motivación.<br>Orientación al cliente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

## **ii. Encargado de Mantenimiento.**

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FORMACIÓN ACADEMICA | Formación Profesional / Técnico especialista Superior (especialidad eléctrica i/o frigorífica) o superior.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| EXPERIENCIA         | Mínimo de 3 años de experiencia demostrable como oficial de contratos de mantenimiento en edificios.<br>Conocimientos técnicos en instalaciones generales de edificios de tipo terciario.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| FUNCIONES           | Principal Interlocutor con el Gestor del Contrato.<br>El control de stock de recambios y materiales fungibles para la correcta ejecución del servicio.<br>Realización de tareas de mantenimiento preventivo y correctivo.<br>Conducción de las instalaciones.<br>Gestión e implementación de costes y materiales de las órdenes de trabajo en SOFTWARE DE GESTIÓN DE FACILITY MANAGEMENT.<br>Aportaciones relativas a la mejora de las instalaciones o la gestión energética. |
| OTROS               | Buena disposición para el trabajo.<br>Capacidad de motivación.<br>Orientación al cliente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

## **iii. Operarios de Mantenimiento**

|                     |                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FORMACIÓN ACADEMICA | Formación Profesional Medio / Técnico especialista Medio (especialidad eléctrica i/o frigorífica) o superior.                                                                                           |
| EXPERIENCIA         | Mínimo de 2 años de experiencia demostrable como oficial de contratos de mantenimiento en edificios.<br>Conocimientos técnicos en instalaciones generales de edificios de tipo terciario.               |
| FUNCIONES           | El control de stock de recambios y materiales fungibles para la correcta ejecución del servicio.<br>Realización de tareas de mantenimiento preventivo y correctivo.<br>Conducción de las instalaciones. |
| OTROS               | Buena disposición para el trabajo<br>Capacidad de motivación<br>Orientación al cliente                                                                                                                  |

## **iv. Personal Administrativo para el contrato (LOTE 1 – BARCELONA)**

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FORMACIÓN ACADEMICA | Administrativo de 1ª grado o superior.                                                                                                                                                                                                                                                |
| EXPERIENCIA         | Mínimo de 2 años de experiencia demostrable como Administrativo/a de contratos públicos de mantenimiento en edificios.<br>Conocimiento de herramientas informáticas como office i otros.<br>Experiencia en la gestión de ordenes mediante SOFTWARE DE GESTIÓN DE FACILITY MANAGEMENT. |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FUNCIONES</b> | Asistencia a la administración y gestión de los contratos de mantenimiento.<br>Gestión e implementación de costes y materiales de las órdenes de trabajo mediante el SOFTWARE DE GESTIÓN DE FACILITY MANAGEMENT.<br>Realización de informes de mantenimiento con los resultados obtenidos. |
| <b>OTROS</b>     | Buena disposición para el trabajo<br>Proactividad y empatía.<br>Orientación al cliente                                                                                                                                                                                                     |

#### **v. Obligaciones Recursos Humanos**

La empresa adjudicataria aportará los recursos humanos necesarios para la correcta realización de los servicios descritos en el apartado 5 del presente pliego y que garanticen el óptimo funcionamiento de los centros e instalaciones de MÚTUA INTERCOMARCAL y que son objeto del presente pliego.

Será a cargo del adjudicatario las obligaciones laborales que determinen la legislación vigente en cada momento en materia de salarios, Seguridad Social, accidente de trabajo, mutualismo laboral, formación, seguridad e higiene y todas aquellas obligaciones contractuales vigentes, justificándolo mensualmente.

Además de las personas destinadas específicamente a este contrato, el adjudicatario deberá disponer del personal necesario para la realización completa de las actividades recogidas en los pliegos, desplazando especialistas o el personal de apoyo necesario en todo caso que considere oportuno para el completo cumplimiento del contrato.

El personal adscrito al contrato deberá estar perfectamente equipado, mostrando siempre el aspecto decoroso y aseado que el mantenimiento de oficinas requiere. Para ello será responsabilidad del adjudicatario proporcionar la vestimenta y el calzado adecuado para cada trabajo y en cantidad suficiente.

A continuación, se detallan las obligaciones a cumplir en materia de Recursos Humanos:

- ✓ Al inicio del contrato, la empresa adjudicataria deberá comunicar a MÚTUA INTERCOMARCAL, los datos personales, la categoría profesional y el horario laboral de los trabajadores adscritos al contrato para cumplir con la prevención de riesgos laborales.  
La empresa adjudicataria deberá informar al MÚTUA INTERCOMARCAL acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.
- ✓ La empresa adjudicataria deberá garantizar la continuidad y la calidad del servicio prestado durante la vigencia del contrato.  
La sustitución de un trabajador se deberá realizar con el solape de quince días del trabajador entrante y el saliente, dada la especificidad del contrato y la necesidad de conocer las dependencias y las instalaciones.
- ✓ Se define la rotación inadecuada de personal la sustitución de un trabajador asociado al contrato por otro excluido del mismo por un periodo superior a tres días sin causa justificada como enfermedad o vacaciones. Será objeto de penalización la rotación inadecuada del personal por otro no familiarizado con las dependencias e instalaciones del MÚTUA INTERCOMARCAL.

**Sede Social**

Av. Icària, 133 - 135 | 08005 Barcelona

T 934 867 400 | F 934 867 401

[mutua@mutua-intercomarcal.com](mailto:mutua@mutua-intercomarcal.com)

[www.mutua-intercomarcal.com](http://www.mutua-intercomarcal.com)



- ✓ En ningún caso estará permitida la entrada en el edificio o la realización de tareas de mantenimiento a personal no autorizado por MÚTUA INTERCOMARCAL.
- ✓ Los operarios tendrán la cualificación y los medios necesarios para poder realizar las tareas encomendadas.
- ✓ La empresa adjudicataria deberá presentar anualmente un plan de formación de los técnicos vinculados al contrato. La formación deberá perseguir la mejora continua del personal (mayor conocimiento técnico, formación en SOFTWARE DE GESTIÓN DE FACILITY MANAGEMENT, realización de mantenimientos específicos, etc.) que puedan representar la optimización del servicio contratado. La empresa deberá justificar el cumplimiento de dicho plan de formación mediante certificados.
- ✓ El personal técnico de MÚTUA INTERCOMARCAL se reserva el derecho a pedir la sustitución de los trabajadores si se justifica que éstos no respetan la normativa interna de los edificios, no desarrollan correctamente las tareas encomendadas o no presentan la formación mínima requerida por este pliego durante la vigencia del contrato. Los costes asociados a la sustitución los asumirá íntegramente la empresa adjudicataria y se requerirá que la sustitución sea efectiva en los siguientes quince días después de la petición formal del MÚTUA INTERCOMARCAL.
- ✓ Los operarios deberán ir vestidos con ropa de trabajo y con la identificación de la empresa bien visible. El aspecto general del operario y de su ropa será pulcro y adecuado.
- ✓ Todas las intervenciones o actuaciones se deberán realizar con especial atención y se acabará con una limpieza rigurosa de la zona llevada a cabo por los mismos operarios de mantenimiento.
- ✓ El personal de mantenimiento deberá mantener el orden y la limpieza de los locales o talleres que tengan asignados.
- ✓ Las intervenciones se realizarán procurando la mínima afectación para la actividad de los usuarios del edificio. Si fuera necesario, en aquellas operaciones particularmente molestas, ruidosas o que requieran de medios aparatosos, se establecerán horarios especiales de manera consensuada con MÚTUA INTERCOMARCAL.
- ✓ El personal de la empresa adjudicataria deberá cumplir en todo momento las normas de seguridad y, en particular, las que se deriven de la normativa de los riesgos laborales.
- ✓ La empresa adjudicataria deberá asumir los costes del personal encargado de realizar el Servicio contratado: sueldos, ropa de trabajo y equipos de protección individual, desplazamientos, substitutiones por baja o enfermedad, costes de seguridad social y cualquier otro gasto que comporte la ejecución del contrato.
- ✓ La empresa adjudicataria dará cumplimiento estricto de la normativa laboral y de seguridad social, respecto al número de horas de trabajo por día, las horas de descanso entre jornadas y las vacaciones del personal.

- ✓ La empresa adjudicataria será responsable directa de la gestión de residuos que se generen debido a la actividad objeto del contrato y se adecuará a los procedimientos existentes en el edificio. Dichos procedimientos incluyen la recogida selectiva de los residuos, la disposición de los mismos hasta los puntos verdes distribuidos por el edificio y la entrega a los responsables técnicos de MUTUA INTERCOMARCAL de los certificados correspondientes.

## 8. GESTIÓN DIGITAL DEL SERVICIO

Para la gestión informatizada del servicio, las empresas licitadoras deberán presentar un software de gestión de FM y una aplicación de movilidad para su uso mediante dispositivos móviles.

La formación de los empleados de Mutua Intercomarcal, ira a cargo de la empresa adjudicataria.

### 8.a. Gestión informatizada.

#### **i. Software de gestión de FM**

La empresa adjudicataria deberá utilizar un software de gestión de FM y registrar y cuantificar todas las operaciones de mantenimiento descritas en el servicio objeto del contrato, de mantenimiento preventivo, conductivo y correctivo, así como de los servicios asociados descritos en este documento.

La empresa adjudicataria deberá adquirir las licencias concurrentes necesarias, incluyendo las correspondientes a la Mutua, para su correcta gestión y asumir el coste de las mismas durante la vigencia del contrato.

En el caso que se produzca un cambio de versión en el software utilizado por la empresa adjudicataria o un cambio a un nuevo software, no se producirá ningún cargo adicional y se deberá garantizar la continuidad de todas las funcionalidades utilizadas por MUTUA INTERCOMARCAL en las mismas condiciones existentes antes del cambio.

Los responsables de MUTUA INTERCOMARCAL podrán acceder a la aplicación para comprobar los datos en cualquier momento, y comprobar el estado del mantenimiento realizado en los edificios objeto, sin cargo adicional.

Este software de gestión de FM deberá tener las siguientes características técnicas:

- ✓ Acceso mediante aplicación software de gestión de FM as a Service (SaaS).
- ✓ Gestión de Mantenimiento Preventivo.
- ✓ Gestión de Inventario y Protocolos de Mantenimiento Preventivo.
- ✓ Gestión de Zonas Físicas.
- ✓ Informes de mantenimiento exportables (en formato pdf y excel).
- ✓ Gestor Documental.
- ✓ Panel de control y planning de tareas de mantenimiento preventivo.
- ✓ Módulo de Prevención de Riesgos Laborales (PRL).
- ✓ Posibilidad de creación de perfiles de trabajo diferentes según las funciones de los usuarios.
- ✓ Posibilidad de importación/exportación de datos mediante excel.
- ✓ Conexión a otros softwares, sistemas informáticos y aplicaciones de movilidad.
- ✓ APPIS para interactuar con otros sistemas y plataformas.

- ✓ Conexión específica, en las condiciones que se exponen en 8.IV con el sistema informático de la Mutua.

## **ii. Movilidad**

Para la gestión de las incidencias y el mantenimiento correctivo, el software deberá disponer de una aplicación de movilidad.

Esta aplicación deberá tener las características técnicas siguientes:

- ✓ Funcionar en dispositivos Android y iOS.
- ✓ Permitir el trabajo en desconexión (offline).
- ✓ Capacidad de vinculación de archivos a las OT's y activos.
- ✓ Permitir la identificación de activos (consulta de OT's y datos) mediante el uso de códigos QR y etiquetas NFC.
- ✓ Control de tiempo de trabajo por parte de los operarios a cada OT.

## **iii. Histórico y inventario**

Actualmente, el prestador de servicios está usando un software de gestión de Facility Management MantTest. El actual histórico así y como el inventario y los protocolos de mantenimiento preventivo deberán ser exportados al software de gestión de Facility Management para no perder el histórico actual.

## **iv. SOFTWARE Gestión e incidencias**

Actualmente MUTUA INTERCOMARCAL está usando un software de gestión de incidencias propio.

Dicho software se deberá conectar con el software de gestión de Facility Management propuesto facilitando los datos suficientes para automatizar su registro en el sistema de gestión de MUTUA INTERCOMARCAL, tanto a nivel de aviso de creación de incidencia como de aviso de cierre de incidencia como de cualquier variación en las mismas. Dicha integración correrá a cargo de la empresa adjudicataria.

# **9. RECURSOS MATERIALES**

## **9.a. Recambios y fungibles.**

La empresa adjudicataria se responsabilizará de la adquisición y el suministro de todos los recambios y fungibles necesarios para cumplir con la correcta ejecución del mantenimiento y explotación del edificio que describen las especificaciones del presente PPT.

Las obligaciones de la empresa adjudicataria en relación con recambios, fungibles y pequeño material incluirán:

- ✓ Inventario exhaustivo al inicio del servicio.
- ✓ Gestión de stocks y almacenes para garantizar un stock mínimo que garantice el tiempo mínimo de resolución de la incidencia del mantenimiento correctivo.
- ✓ Elaboración de un informe anual del consumo/compras que permita determinar:

**Sede Social**

Av. Icaria, 133 - 135 | 08005 Barcelona

T 934 867 400 | F 934 867 401

[mutua@mutua-intercomarcal.com](mailto:mutua@mutua-intercomarcal.com)[www.mutua-intercomarcal.com](http://www.mutua-intercomarcal.com)

- Recambios y fungibles
- Volumen de Consumo /compras de los recambios y fungibles más significativos mensuales y anuales.
- ✓ El coste de pequeño material y fungibles quedará incluido en el coste total del servicio.  
A Continuación, se definen, a modo enunciativo, pero no limitativo, los recambios y fungibles incluidos:
  - Tornillería
  - Bidas
  - Regletas de derivación
  - Cableado eléctrico de distintas secciones.
  - Juntas y Conectores
  - Juntas y conectores
  - Correas
  - Lubricantes y grasas
  - Materiales diversos para la soldadura
  - Teflón, cinta adhesiva, cinta aislante, paños, etc....
  - Pilotos para cuadros
  - Agua destilada
  - Productos de mantenimiento y limpieza
  - Aditivos para el tratamiento del agua
  - Pequeño material de fontanería
  - Pinturas, masillas, masilla, pegamentos, etc. para pequeñas reparaciones
  - Material de palettería (yeso, cemento, etc.) para pequeñas reparaciones.
  - Filtros
  - Aireadores para grifería

Para el resto de material y hasta llegar a un importe de dicho material inferior a 100 €, se creará una bolsa de materiales anuales por cada lote, de la cual se irá descontando el gasto de estos.

Todo el material tendrá que ser certificado, homologado y óptimo para su función, siempre que sea posible manteniendo la marca y modelo existentes. En el caso de variar marca y modelo, por causa justificada, habrá que demostrar la idoneidad de los materiales propuestos y obtener la autorización previa del personal técnico del MÚTUA INTERCOMARCAL.

Los equipos y materiales instalados deberán seguir un criterio de alta eficiencia energética y criterios de protección medioambiental, siempre que sea posible mejorando lo instalado actualmente.

Para materiales con un importe inferior a **250 € NO será necesaria la aprobación del MÚTUA INTERCOMARCAL.**

***Para materiales con un importe superior a 250 € será necesaria la aprobación del MÚTUA INTERCOMARCAL antes de su adquisición debiendo presentar la empresa adjudicataria tres ofertas, incluyendo los siguientes aspectos:***

- Especificaciones técnicas
- Plazos de entrega y garantías
- Servicio de mantenimiento o postventa si fuera necesario
- Presupuesto asociado con precio PVP.
- Proveedores sugeridos

Los trabajos y material se facturarán a la finalización de los trabajos.

El coste del suministro de materiales tendrá un seguimiento mensual por parte de la MÚTUA INTERCOMARCAL, y según las necesidades detectadas, parte de la partida económica anual podrá ser utilizada para actuaciones correctivas u otros trabajos.

#### 9.b. Herramientas y equipos para la realización del servicio.

##### **i. Equipamiento General**

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del servicio la dotación suficiente y de la calidad adecuada de herramientas, utillaje, instrumental y equipos auxiliares, para llevar a término las prestaciones objeto de este documento.

Cada uno de los operarios dispondrá de las herramientas de trabajo individual, equipos de protección individuales (EPIs) y vestimenta de trabajo necesaria por poder realizar correctamente sus funciones.

También deberá aportar al servicio elementos tales como escaleras y todo aquello que pueda ser necesario para la correcta realización de los trabajos de mantenimiento, incluyendo instrumentos de medida como:

- Tacómetro
- Detector de gases frigoríficos
- Maleta de análisis de gases de combustión
- Equipo para el análisis de vibraciones
- Anemómetro
- Termómetro de aire i líquido
- Analizadores de redes
- Multímetros digitales
- Pinza amperimétrica
- Luxómetro
- Sonómetro
- Medidor de tierras
- Cámara termográfica
- Analizador de cargas electrostáticas
- Etc.

Todas las herramientas y equipos habrán de ser homologados y mantenerse en perfecto estado de conservación.

Todos los equipos aportados al contrato deberán estar calibrados de acuerdo con el plan de calibración recogido en el sistema de **gestión de calidad ISO 9001** de la empresa adjudicataria. Se deberá presentar los certificados de calibrado siempre que la propiedad lo solicite. Siempre que el sistema de gestión de la empresa lo contemple, y la fiabilidad y la exactitud queden justificadas, se aceptará el proceso de verificación en lugar del de calibrado. Estos certificados deberán ser entregados a los responsables técnicos de MUTUA INTERCOMARCAL cuando se requiera.

Los vehículos industriales que puedan ser requeridos para realizar los trabajos en MUTUA INTERCOMARCAL, como plataformas, camiones cesta, etc., serán incluidos en el contrato sin coste alguno para MUTUA INTERCOMARCAL.

## **ii. Medios de comunicación**

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del contrato todos los medios de comunicación entre su personal y la propiedad, así como los dispositivos informáticos necesarios para la correcta realización del servicio:

- Equipos de telefonía móvil.
- Equipo informático y dispositivos periféricos.

## **iii. Medios de transporte**

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del contrato los siguientes medios de transporte:

- Vehículos de transporte mixto. Dichos vehículos deberán ser de uso exclusivo para la realización de los trabajos descritos en el presente pliego.

## **iv. Medios de elevación**

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del contrato los medios de elevación necesarios para la realización de los trabajos descritos en estos servicios, sin coste extra para MÚTUA INTERCOMARCAL.

# **10. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

## **10.a. Formación Básica**

La Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales, tiene como objetivo promover la seguridad y salud de los trabajadores mediante la aplicación de las medidas y actividades necesarias para la prevención de los riesgos derivados del trabajo. Por tanto, se debe desarrollar esta actividad preventiva de acuerdo con los siguientes principios generales:

- Evitar los riesgos y evaluar los que no se puedan evitar, combatiéndolos en su origen.
- Establecer medidas y medios de protección colectiva y dotar de medios de protección individual cuando sean necesarios.
- Formar e informar a los trabajadores.

En este sentido, las empresas licitadoras deberán realizar la correspondiente evaluación de riesgos, así como la planificación de la actividad preventiva.

En relación con la integración de la prevención con la actividad de la empresa, las empresas licitadoras tendrán establecida la formación en prevención de riesgos laborales de sus trabajadores, incluyendo la instrucción para el uso de aparatos y herramientas que deban utilizar en su actividad laboral, y dotar al personal de los medios de protección colectiva e individual (EPIs) que sean necesarios para el desarrollo de sus tareas.

La empresa adjudicataria, en cumplimiento de la normativa vigente, designará una persona que ejerza las funciones relativas a un recurso preventivo. Ésta deberá tener la formación básica a tal efecto (curso de 60h) que deberá ser acreditada por escrito.

## 10.b. Coordinación empresarial

El artículo 24 de la Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales, establece que cuando en un mismo centro de trabajo trabajadores de dos empresas o más lleven a cabo actividades, las empresas deberán de cooperar en la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales y con esta finalidad han de establecer los medios de coordinación que sean necesarios.

El artículo 4 del RD 171/2004, del 30 de enero, por el cual se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, del 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, establece que el deber de cooperación se aplicará a todas las empresas concurrentes en el centro de trabajo.

En este sentido, la empresa adjudicataria informará a los responsables técnicos del MÚTUA INTERCOMARCAL de los trabajos a realizar, de los trabajadores que intervengan y de los procedimientos utilizados, a fin de que se puedan establecer las medidas de protección y prevención adecuadas en relación con los riesgos existentes en el centro y dirigidas a todos los trabajadores que desarrollen su actividad laboral. Por su parte, el personal designado por la propiedad liderará la coordinación, atendiendo a lo que dispone el real decreto en el Capítulo V (Medios de coordinación). En cualquier caso, quedará garantizada:

- La comunicación a la persona designada por el centro de los incidentes, accidentes o enfermedades laborales derivadas de las tareas realizadas en los edificios del contrato.
- La comunicación a la persona designada por el centro, de la detección de la existencia de riesgos no determinados, para su posible corrección.

Se establecerán los protocolos de actuación necesarios para el flujo de comunicación entre el MÚTUA INTERCOMARCAL y la empresa adjudicataria.

Para garantizar la coordinación empresarial, las empresas licitadoras deberán presentar la correspondiente declaración responsable y deberán conocer el plan de autoprotección del edificio y la información sobre riesgos y medida preventivos del edificio.

## 11. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL CONTRATO

### 11.a. Seguimiento del Contrato

A continuación, se detallan los informes para realizar el control y seguimiento del servicio por el gestor del contrato de la empresa adjudicataria. Al principio del contrato se acordarán el contenido de dichos informes, debiendo haber sido aprobados por parte de los responsables de MUTUA INTERCOMARCAL.

El contenido y la periodicidad mínima de los informes serán los siguientes:

- ✓ Informe Mensual de mantenimiento y reunión periódica.

Durante los primeros 5 días de cada mes se presentará un informe técnico de la actividad llevada a cargo durante el mes anterior incluyendo los siguientes aspectos:

**Sede Social**

Av. Icaria, 133 - 135 | 08005 Barcelona

T 934 867 400 | F 934 867 401

[mutua@mutua-intercomarcal.com](mailto:mutua@mutua-intercomarcal.com)

[www.mutua-intercomarcal.com](http://www.mutua-intercomarcal.com)



- Relación de averías, defectos o anomalías en las instalaciones detectadas durante el Servicio de mantenimiento básico. Análisis de los datos mediante la observación de tendencias, la identificación de problemas reiterativos, etc.
- Relación de las órdenes de trabajo de mantenimiento preventivo programadas según el calendario de mantenimiento anual.
- Relación de parámetros y datos de consumo recogidos durante el periodo.
- Relación de horas, recambios y materiales usados por tipo de mantenimiento.
- Relación de documentación técnica actualizada cuando proceda.
- Informe de seguimiento de indicadores mensuales claves de rendimiento (KPI) del contrato.

✓ Informe Trimestral de mantenimiento.

Durante los primeros 10 días de cada trimestre, la empresa adjudicataria presentará un informe resumen de las tareas y operaciones realizadas en las dependencias de MUTUA INTERCOMARCAL. Este informe incluirá la siguiente documentación:

- Registros de mantenimiento realizados en el periodo a auditar.
- Comprobación del uso del programa de gestión.
- Histórico de correctivos realizados.
- Cualificación del personal asignado al contrato.
- Revisión de la documentación técnica de los equipos
- Certificados y garantías de los equipos de nueva instalación
- Revisión de la documentación administrativa y legal: actas de inspección de los servicios del Ministerio de Industria y, en su caso, de la Comunidad Autónoma o Autoridad Local competente.

La empresa adjudicataria presentará un informe extraordinario siempre que ocurra una incidencia mayor o cuando los servicios técnicos del MÚTUA INTERCOMARCAL lo consideren necesario.

Las reuniones internas de la empresa adjudicataria se realizarán siempre en las dependencias del MÚTUA INTERCOMARCAL.

La empresa adjudicataria deberá tomar parte en las auditorías del sistema de gestión propio del MÚTUA INTERCOMARCAL para lograr una resolución favorable.

Los servicios y la gestión documental de los mismos podrán ser auditados por personal técnico del MÚTUA INTERCOMARCAL o quién ellos designen siempre que se considere necesario y sin preaviso.

### 11.b. Revisión del Contrato

De manera consensuada por MÚTUA INTERCOMARCAL y la empresa adjudicataria, el alcance y el presupuesto anual del contrato podrán ser modificados en los siguientes casos.

- La modificación substancial de las instalaciones con repercusiones importantes sobre las tareas de mantenimiento.
- La sustracción o adición de zonas o edificios objeto del contrato.
- La incorporación de nuevos servicios.

- La modificación del sistema de indicadores de nivel de calidad del servicio descritos en el apartado 15 de este documento.
- La modificación del sistema de indicadores de nivel de calidad del servicio descritos en el apartado 15 de este documento.

En el caso de no llegar a un acuerdo entre las partes contratantes, se contemplará la resolución del contrato según lo indicado en el punto 3 de este documento.

## 12. TRASPASO DE INFORMACIÓN

El traspaso del servicio entre contratos de mantenimiento y otros servicios se deberá realizar de forma que, en todo momento, el funcionamiento de las instalaciones quede asegurado durante el periodo de transición. Las empresas adjudicatarias saliente y entrante deben asegurar que no habrá ninguna interrupción de los servicios en el periodo entre la finalización de un contrato y el inicio del posterior.

El modelo de transición que se propone es el siguiente:



### 12.a. Fase de captura del conocimiento

Durante esta fase, la empresa mantenedora saliente facturará los servicios y tiene la responsabilidad del cumplimiento del nivel de calidad del servicio. Así mismo, ésta facilitará la colaboración y la información necesaria para el proceso.

Esta fase se iniciará, como muy tarde, quince días antes del inicio del contrato y se realizará según las directrices siguientes:

- La empresa mantenedora saliente deberá recoger y aportar todo el material y documentación relacionada con el desarrollo del servicio de mantenimiento como:
  - ✓ Un resumen de la documentación técnica y de los informes de mantenimiento.
  - ✓ Planos finales actualizados de las instalaciones.
  - ✓ Las mejoras y las implementaciones efectuadas en las instalaciones.

- ✓ Los programas de gestión energética y de mantenimiento que se hayan efectuado durante la vigencia del contrato anterior por indicaciones del MÚTUA INTERCOMARCAL.
- ✓ Aquellos manuales de usuario existentes para la realización de tareas específicas cuando existan.
- La empresa mantenedora entrante deberá:
  - ✓ Recabar y asimilar todo el material aportado por la empresa mantenedora saliente.
  - ✓ Conocer de los protocolos internos del MÚTUA INTERCOMARCAL que afecten al servicio
  - ✓ Gestionar la subcontratación de los mantenimientos específicos
  - ✓ Elaborar la documentación de PRL

La nueva empresa adjudicataria pondrá a disposición del contrato el personal que crea conveniente, además del gestor del contrato, para garantizar el éxito del traspaso sin coste alguno para el MÚTUA INTERCOMARCAL.

La empresa adjudicataria saliente realizará una sesión explicativa de la información y documentación técnica existente.

La empresa adjudicataria saliente y entrante y los responsables técnicos de MÚTUA INTERCOMARCAL acordarán la finalización de esta fase mediante la firma de un documento de aceptación juntamente con la firma del nuevo contrato.

#### 12.b. Fase de transición

Durante esta fase, la nueva empresa facturará el servicio y tiene la responsabilidad del cumplimiento de los niveles de servicio ofrecidos bajo la supervisión de la empresa saliente.

Se iniciará al finalizar la fase de captura del conocimiento según las siguientes directrices:

- a. El coste de esta fase estará incluido en la oferta económica presentada por la adjudicataria entrante.
- b. Todo el periodo de transición, desde el inicio de la fase de captura hasta el final de la fase de ejecución, no superará el plazo de un mes.
- c. Adicionalmente a la información introducida en el SOFTWARE DE GESTIÓN DE FACILITY MANAGEMENT por la empresa saliente en relación con el contrato de mantenimiento, esta deberá entregar, sin coste alguno y siempre que sea posible en soporte electrónico, la siguiente documentación:
  - ✓ Una relación de las tareas de mantenimiento realizadas durante el periodo inmediatamente anterior al traspaso que sean de aplicación.
  - ✓ Una relación de las tareas de mantenimiento identificadas y pendientes de realizar a la fecha de traspaso del contrato.

### 13. SECRETO Y CONFIDENCIALIDAD

#### 13.a. Deber de secreto y confidencialidad

El contratista garantizará el cumplimiento por parte de todo su personal del deber de secreto y confidencialidad para con cualquier información, datos, estudios, investigaciones, y similares concernientes al MÚTUA INTERCOMARCAL, de los que dicho personal pueda tener conocimiento con ocasión de la prestación del servicio o actividad contratada.

Dada la naturaleza del servicio contratado, el personal de la empresa adjudicataria tendrá absolutamente prohibido el acceso a datos de carácter personal. Así mismo, tendrá la obligación de guardar secreto respecto de aquellos datos de esta índole que pueda accidentalmente conocer durante la prestación del servicio contratado.

El deber de secreto y confidencialidad respecto de cualquier dato personal y también respecto de la información del MÚTUA INTERCOMARCAL, permanecerá incluso después de finalizada la relación contractual que vincule al personal con la empresa contratista prestadora del servicio o actividad contratada.

Si el servicio o actividad contratada requiere que la empresa realice tratamiento de datos de carácter personal se suscribirá el correspondiente contrato que, para tal finalidad, exige el artículo 12 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

### 13.b. Protección de datos

Los datos personales recogidos por MÚTUA INTERCOMARCAL en este expediente serán incorporados y tratados sus bases de datos y no podrán ser cedidos salvo en los supuestos previstos en la Ley. El interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante la presentación de la correspondiente instancia, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la LOPD.

## 14. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El adjudicatario, una vez recibida la notificación y antes de la firma del contrato, deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil por un importe mínimo de 1.600.000,00 € para cubrir los posibles daños que puedan ocasionarse en el desarrollo del servicio objeto de este contrato a los usuarios, visitantes y personal de los centros, así y como a los trabajadores propios de la empresa adjudicataria que realicen su función en dependencias de MUTA INTERCOMARCAL.

Asimismo, esta póliza deberá cubrir los daños que se puedan ocasionar en el edificio, sus instalaciones y equipamiento.

## 15. MODELO DE ACUERDO DE GESTIÓN DEL SERVICIO

### 15.a. Definición de indicadores clave

En este punto se establece un acuerdo de nivel de servicio entre la empresa adjudicataria del contrato y MÚTUA INTERCOMARCAL, con la finalidad de garantizar el nivel de calidad del servicio.

Algunos de los objetivos específicos de este sistema son:

- ✓ Garantizar la buena gestión del mantenimiento y la gestión de espacios.
- ✓ Garantizar el confort y el grado de satisfacción de los usuarios del edificio.
- ✓ Incentivar la gestión energética.
- ✓ Perseguir la mejora continua.

La manera de cuantificar el nivel calidad prestado en relación con el definido por contrato es mediante indicadores clave. Estos indicadores deben ser claros, representativos, fáciles de medir, objetivos y alineados con las necesidades específicas de MÚTUA INTERCOMARCAL.

Los indicadores para tener en cuenta para este contrato serán los siguientes:

| INDICADOR |                                                                                | FRECUENCIA              |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| I1        | Cumplimiento Mantenimiento Legal                                               | Mensual                 |
| I2/ 1     | Cumplimiento Mantenimiento Preventivo Ordinario – Sucursales de más de 500 M2. | 4 actuaciones mensuales |
| I2/ 2     | Cumplimiento Mantenimiento Preventivo Ordinario – Sucursales de más de 250 M2  | 3 actuaciones mensuales |
| I2/ 3     | Cumplimiento Mantenimiento Preventivo Ordinario – Sucursales de más de 100 M2  | 2 actuaciones mensuales |
| I2/ 4     | Cumplimiento Mantenimiento Preventivo Ordinario – Sucursales menores de 100 M2 | 1 actuación mensuales   |
| I3        | Cumplimiento Mantenimiento Correctivo                                          | Mensual                 |
| I4        | Tiempo de respuesta en Guardias                                                | Mensual                 |
| I5        | Valoración de control de calidad                                               | Mensual                 |
| I6        | Auditoria de control de calidad                                                | Anual                   |

La detección de un mal funcionamiento en la gestión o la ejecución del mantenimiento en base al resultado de los indicadores de control de calidad podrán suponer la aplicación de penalizaciones sobre la cuota de mantenimiento de la empresa adjudicataria.

#### 15.b. Cálculo penalizaciones

##### i. Cumplimiento de mantenimiento preventivo legal ( I1).

Este indicador se extraerá de manera automática del SOFTWARE DE GESTIÓN DE FACILITY MANAGEMENT y relaciona las órdenes de mantenimiento preventivo de tipo obligatorio cerradas durante un mes con las órdenes de mantenimiento preventivo de tipo obligatorio previstas durante el mismo mes.

La empresa adjudicataria deberá ejecutar las órdenes de mantenimiento previstas y proceder a la introducción de costes, parámetros y otra información que se considere relevante (albaranes) en el SOFTWARE DE GESTIÓN DE FACILITY MANAGEMENT propuesto por MÚTUA INTERCOMARCAL dentro de los plazos previstos. A efectos de cálculo, tan sólo se considerarán órdenes cerradas aquéllas que estén correctamente cerradas en el sistema.

A continuación, se muestran los valores asociados a este indicador:

| Intervalo                  | Penalización |
|----------------------------|--------------|
| $I1 \leq 70 \%$            | 10 %         |
| $70 \% \geq I1 \geq 95 \%$ | 5 %          |
| $I1 \geq 95 \%$            | 0 %          |

Sólo existirá penalización cuando el cumplimiento del mantenimiento preventivo sea inferior o igual al 95%.

ii. Cumplimiento de mantenimiento preventivo ordinario ( I2).

Este indicador se extraerá de manera automática del SOFTWARE DE GESTIÓN DE FACILITY MANAGEMENT y relaciona las órdenes de mantenimiento preventivo de tipo ordinario cerradas durante un mes con las órdenes de mantenimiento preventivo de tipo ordinario previstas durante el mismo mes.

La empresa adjudicataria deberá ejecutar las órdenes de mantenimiento previstas y proceder a la introducción de costes, parámetros y otra información que se considere relevante (albaranes) en el SOFTWARE DE GESTIÓN DE FACILITY MANAGEMENT propuesto por MÚTUA INTERCOMARCAL dentro de los plazos previstos. A efectos de cálculo, tan sólo se considerarán órdenes cerradas aquéllas que estén correctamente cerradas en el sistema.

A continuación, se muestran los valores asociados a este indicador:

| Intervalo                          | Penalización |
|------------------------------------|--------------|
| $I2/1-2-3-4 \leq 70 \%$            | 5 %          |
| $70 \% \geq I2/1-2-3-4 \geq 95 \%$ | 2 %          |
| $I2/1-2-3-4 \geq 95 \%$            | 0 %          |

Sólo existirá penalización cuando el cumplimiento del mantenimiento preventivo sea inferior o igual al 95%.

iii. Cumplimiento de mantenimiento correctivo ( I3).

Este indicador se extraerá de manera automática del SOFTWARE DE GESTIÓN DE FACILITY MANAGEMENT y relaciona las órdenes de mantenimiento correctivo cerradas durante un mes con las órdenes de mantenimiento correctivo previstas durante el mismo mes.

La empresa adjudicataria deberá ejecutar las órdenes de mantenimiento previstas y proceder a la introducción de costes, parámetros y otra información que se considere relevante (albaranes) en el SOFTWARE DE GESTIÓN DE FACILITY MANAGEMENT propuesto por MÚTUA INTERCOMARCAL

dentro de los plazos previstos. A efectos de cálculo, tan sólo se considerarán órdenes cerradas aquéllas que estén correctamente cerradas en el sistema.

A continuación, se muestran los valores asociados a este indicador:

| Intervalo                  | Penalización |
|----------------------------|--------------|
| $I3 \leq 70 \%$            | 5 %          |
| $70 \% \geq I3 \geq 95 \%$ | 2 %          |
| $I3 \geq 95 \%$            | 0 %          |

Sólo existirá penalización cuando el cumplimiento del mantenimiento preventivo sea inferior o igual al 95%.

iv. Cumplimiento de tiempo de respuesta para el servicio de guardias (I4).

Este indicador relaciona las veces que se sobrepasa el tiempo de respuesta máximo para las órdenes recibidas durante el servicio de guardia.

El tiempo de respuesta será la diferencia entre cuando se reciba el aviso de incidencia y cuando se cierre dicha incidencia en el software de Facility Management.

A continuación, se exponen los valores asociados a este indicador:

| I4 ( % cumplimiento) | P2 (Penalización) |
|----------------------|-------------------|
| $10 \leq I4 \leq 20$ | 0.002             |

| I4 ( % cumplimiento) | P2 (Penalización) |
|----------------------|-------------------|
| $20 \leq I4 \leq 30$ | 0.005             |
| $30 \leq I4$         | 0.01              |

Sólo existirá penalización cuando el incumplimiento del tiempo de respuesta sea inferior o igual al 10%.

v. Cumplimiento de tiempo de respuesta para el servicio de guardias (I5).

El personal de MÚTUA INTERCOMARCAL puede detectar incidencias que repercutan de manera negativa sobre el Servicio de mantenimiento contratado, pudiendo ocasionar situaciones que afecten a la imagen del edificio, la seguridad de las personas o la conservación de las instalaciones.

Estas incidencias se clasificarán en leves, graves o muy graves. A continuación, se detallan las incidencias que son susceptibles de ocasionar penalización:

**LEVES:**

- Incumplimientos en vestuarios y disciplina.
- Estado de orden y limpieza de las salas de máquinas, talleres o almacenes.
- Absentismo.
- Negligencias que supongan una degradación de las instalaciones.
- No informar a los servicios técnicos de MÚTUA INTERCOMARCAL de la avería o el mal funcionamiento de un equipo o instalación.
- Acumulación de tres incidencias leves.

**GRAVES:**

- Incumplimiento de la normativa de PRL.
- No disposición de equipos y herramientas de taller sujetos al contrato.
- Absentismo.
- Negligencias que supongan una degradación de las instalaciones.
- No informar a los servicios técnicos de MÚTUA INTERCOMARCAL de la avería o el mal funcionamiento de un equipo o instalación.
- Acumulación de tres incidencias leves.

**MUY GRAVES:**

- No comunicación de incidencias graves y sustracción de materiales.
- Consumo de alcohol durante el horario laboral.
- Absentismo.
- Actas no favorables o con deficiencias de los organismos de control autorizados oficiales.
- No informar a los servicios técnicos de MÚTUA INTERCOMARCAL de la avería o el mal funcionamiento de un equipo o instalación.
- Observación de alguna deficiencia grave que no había sido detectada y notificada previamente por el servicio de mantenimiento.
- Acumulación de tres incidencias graves.

La observación y justificación de estas incidencias por parte del personal técnico del MÚTUA INTERCOMARCAL, podrá ser objeto de penalización a la empresa adjudicataria según se indica:

| I5        | P5    |
|-----------|-------|
| LEVE      | 0.005 |
| GRAVE     | 0.01  |
| MUY GRAVE | 0.020 |

El valor del indicador V4 será el resultado de la suma del peso asociado a las incidencias acumuladas durante el mes en curso según la siguiente expresión:

**Sede Social**

Av. Icaria, 133 - 135 | 08005 Barcelona  
T 934 867 400 | F 934 867 401  
[mutua@mutua-intercomarcal.com](mailto:mutua@mutua-intercomarcal.com)  
[www.mutua-intercomarcal.com](http://www.mutua-intercomarcal.com)



$$I5 = \sum (\text{Número de Incidencias Leves}) \times 0.005 + \sum (\text{Número de Incidencias Leves}) \times 0,01 + \sum ((\text{Número de Incidencias Muy Graves}) \times 0,02).$$

Cuando la acumulación de un tipo de incidencia de lugar a una incidencia de gravedad superior, las incidencias que han ocasionado ésta dejarán de computar de manera individual dando lugar sólo a la penalización por acumulación.

El valor máximo de este indicador será del 3%.

La acumulación de tres incidencias graves se considerará una situación excepcional y podrá suponer una penalización de hasta el 50% de la cuota mensual de mantenimiento.

vi. Auditoría de control de calidad (I6).

Anualmente se realizarán auditorías técnicas para el control de calidad del mantenimiento. Éstas se realizarán por un agente externo designado por la propiedad e independiente en relación con la empresa adjudicataria.

Los puntos que conformarán la auditoría tendrán como objetivos el control documental y una evaluación general del estado de mantenimiento a partir de las visitas de campo e inspecciones de las instalaciones y equipos por muestreo.

Adicionalmente, se tendrán en cuenta aspectos como la rotación del personal o el cumplimiento del calendario de formación presentado por la empresa adjudicataria en el momento de la adjudicación del contrato.

El contenido de la auditoría abarcará:

#### CONTROL DOCUMENTAL

- Correcta gestión del mantenimiento mediante el SOFTWARE DE GESTIÓN DE FACILITY.
- Correcta actualización del proyecto de mantenimiento (inventario y normativa).
- Correcta actualización de la documentación técnica de las instalaciones, incluyendo planos definitivos actualizados, esquemas de principio, manuales técnicos, etc.
- Control de los certificados de las inspecciones técnicas obligatorias.
- Control documental del personal de mantenimiento (planificación mensual, carnés, control de accesos, etc.)

## TRABAJO DE CAMPO

- Control y análisis de posibles problemas de gestión o funcionamiento de las instalaciones.
- Control del estado de conservación y mantenimiento, y repercusión sobre la eficiencia energética de los equipos.
- Cumplimiento de la ejecución del mantenimiento especificado.
- Existencia del etiquetado de los equipos para seguir la trazabilidad del mantenimiento efectuado, averías asociadas, actuaciones previas a un acto, etc.

## ROTACIÓN DEL PERSONAL

- Cumplimiento de Plan de formación.

Como resultado de la auditoría, se elaborará uniforme donde se recogerán las conclusiones y se justificarán mediante explicaciones técnicas, documentación gráfica de patologías detectadas y actuaciones correctoras recomendadas y clasificadas por orden de prioridad. En base al informe anual se asignará un nivel de calidad del servicio de mantenimiento y la penalización correspondiente:

| Calidad de Mantenimiento | P6 (Penalización) |
|--------------------------|-------------------|
| Bueno                    | 0                 |
| Mejorable                | 1 %               |
| Deficiente               | 3 %               |
| Pésimo                   | 5 %               |

El valor máximo de este indicador será del 5%.

### 15.c. Cálculo penalizaciones

A continuación, se expone la formulación para la obtención de las penalizaciones expuestas en el punto anterior:

## INDICACIONES MENSUALES

$$PM = (P1 + P2 + P3 + P4 + P5) \times RM$$

Donde:

Pi es la penalización asociada al indicador Ii

RM es la retribución mensual de la empresa adjudicataria

PM es el importe económico para penalizar después de aplicar el resultado de los indicadores mensuales.

El nivel de penalización para cada indicador va en relación con el nivel de calidad que se alcance. La penalización mensual máxima equivaldrá al 30%.

La obtención de un PM igual a la penalización máxima durante tres meses consecutivos ocasionará una penalización equivalente al 50% de la cuota mensual de mantenimiento del mes en curso.

**Sede Social**

Av. Icaria, 133 - 135 | 08005 Barcelona  
T 934 867 400 | F 934 867 401  
[mutua@mutua-intercomarcal.com](mailto:mutua@mutua-intercomarcal.com)  
[www.mutua-intercomarcal.com](http://www.mutua-intercomarcal.com)



La acumulación de tres incidencias muy graves en un mismo mes para el indicador I5 podrá ser motivo de una penalización de hasta el 50% de la cuota mensual de mantenimiento del mes en curso.

Durante las reuniones de seguimiento trimestrales se podrá valorar si de manera justificada, han existido circunstancias especiales que permitan eximir parte o la totalidad de la penalización correspondiente a la empresa adjudicataria.

## INDICADORES ANUALES

$$PA = P6 \times RA$$

Donde:

P6 es la penalización asociada al indicador P6

RA es la retribución anual para la empresa adjudicataria

PA es el importe económico anual penalizar después de aplicar el resultado de los indicadores anuales sobre la cuota anual de mantenimiento

El nivel de penalización será función del nivel de calidad que se alcance.

La penalización anual máxima equivaldrá a un 5% de la retribución anual para la empresa adjudicataria y será independiente y adicional a las posibles penalizaciones mensuales.

Siempre que sea necesario, se realizará una reunión anual con las partes contratantes para poder valorar si de manera justificada, han existido circunstancias especiales que permitan eximir parte o la totalidad de la penalización correspondiente a la empresa.

### 15.b. Revisión del Sistema

Anualmente o cuando se considere necesario durante la vigencia del contrato, se realizará una revisión del sistema de indicadores, pudiendo realizar modificaciones sobre los valores contractuales o sobre la definición de estos de manera consensuada por ambas partes.

## 16. ANEXOS

### Anexo A \_ Centros Adscritos al Contrato

| <b>CODIGO</b>             | <b>SUCURSAL</b>           | <b>DIRECCIÓN</b>                                        | <b>CODIGO POSTAL</b> | <b>M2</b> | <b>Tipo Sucursal</b> |
|---------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------|-----------|----------------------|
| <b>LOTE.1_NORESTE</b>     |                           |                                                         |                      |           |                      |
| 800                       | MANRESA                   | Sant Josep, 58-66                                       | 08242                | 1561,77   | 1                    |
| 801                       | BARCELONA                 | Ausias March, 165                                       | 08013                | 1281,76   | 1                    |
| 802                       | MOLLET                    | Lluís Duran, 76                                         | 08100                | 349,29    | 2                    |
| 802                       | MOLLET                    | C Ramon Casas, 7                                        | 08100                | 240,03    | 2                    |
| 803                       | VIC                       | Julià Fàbregas, 23                                      | 08500                | 381,61    | 1                    |
| 804                       | BERGA                     | Passeig de les Estaseselles, 29                         | 08600                | 46,96     | 3                    |
| 891                       | BARCELONA - ICARIA        | Avda. Icaria, 133-135                                   | 08005                | 4132      | 1                    |
| 806                       | L'HOSPITALET              | Barcelona, 92                                           | 08901                | 336,47    | 2                    |
| 806                       | L'HOSPITALET - PATRIMONIO | C/Tecla Sala, 9                                         | 08901                |           | 2                    |
| 807                       | PALAU SOLITA i PLEGAMANS  | Passeig de la Carrerada, 2                              | 08184                | 282,06    | 2                    |
| 809                       | MATARO                    | Camí de la Geganta, 79-81                               | 08302                | 110,61    | 3                    |
| 810                       | GRANOLLERS                | Mare de Deu de Montserrat, 63-65                        | 08401                | 90,51     | 3                    |
| 812                       | VALLES OCCIDENTAL         | Passeig Vint-i-dos de juliol, 336-338                   | 08221                | 138,67    | 3                    |
| 813                       | IGUALADA                  | C. Carles Riba, 1 - Països Catalans Pol. Ind. Les Comes | 08700                | 103,85    | 3                    |
| 1700                      | GIRONA                    | C/Agudes 2-6                                            | 17005                | 620       | 2                    |
| 1701                      | FIGUERES                  | Av. Tramuntana, 6 (Edif. Cúpula)                        | 17600                | 338,75    | 2                    |
| 1702                      | BANYOLES                  | C. Llibertat, 196-198                                   | 17820                | 141       | 2                    |
| 2500                      | LLEIDA                    | Avda. Blondel 11                                        | 25002                | 293,5     | 1                    |
| 2501                      | TARREGA                   | Carme, 34                                               | 25300                | 145,81    | 3                    |
| 4300                      | TARRAGONA                 | C. Fortuny, 12A                                         | 43001                | 195,23    | 3                    |
| <b>LOTE.2_BALEARES</b>    |                           |                                                         |                      |           |                      |
| 701                       | EIVISSA                   | Calle Canàries, 35 Bjos -Edificio Cetis-                | 07800                | 465       | 2                    |
| 700                       | PALMA DE MALLORCA         | Marques de la Senia, 35                                 | 07012                | 304,28    | 3                    |
| <b>LOTE.3_ZONA CENTRO</b> |                           |                                                         |                      |           |                      |
| 2800                      | MADRID                    | Paseo San Francisco de Sales, 25 - General Ampudia      | 28003                | 240,55    | 3                    |

**Sede Social**

Av. Icaria, 133 - 135 | 08005 Barcelona

T 934 867 400 | F 934 867 401

[mutua@mutua-intercomarcal.com](mailto:mutua@mutua-intercomarcal.com)[www.mutua-intercomarcal.com](http://www.mutua-intercomarcal.com)**MUTUA  
INTERCOMARCAL**

|                   |                           |                                                   |       |        |   |
|-------------------|---------------------------|---------------------------------------------------|-------|--------|---|
| 700               | VALLADOLID                | Avda. De Zamora, 19 -<br>Esquina Paseo Zorrila    | 47004 | 87,61  | 3 |
| 2400              | LEON                      | Avda. Reyes Leoneses,<br>33                       | 24004 | 113,78 | 3 |
| LOTE.4_ ZONA SUD  |                           |                                                   |       |        |   |
| 1400              | CORDOBA                   | C. Bulevar Hernán Ruiz,<br>19                     | 14005 | 94,95  | 3 |
| 1800              | GRANADA                   | C/ Cardenal Parrado, 1<br>esquina Avda. Madrid    | 18013 | 230,93 | 3 |
| 4100              | SEVILLA                   | Leonardo de Vinci, 28                             | 41018 | 175,7  | 3 |
| 2900              | MALAGA                    | Escritora Carmen<br>Conde, 7                      | 29010 | 275,55 | 3 |
| LOTE.5 LEVANTE    |                           |                                                   |       |        |   |
| 3000              | MURCIA                    | Ronda de Levante, 51                              | 30008 | 77,92  | 3 |
| 3001              | LAS TORRES DE<br>COTILLAS | Bartolemé Rodenas, 39-<br>C                       | 30565 | 23,25  | 3 |
| 3301              | TOTANA                    | Alcántara 33, local num.<br>2                     | 30850 | 43,23  | 3 |
| 4600              | VALENCIA                  | Pintor Monleon, 1<br>esquina Eduardo<br>Boscà, 32 | 46023 | 212,09 | 3 |
| LOTE.6 ZONA NORTE |                           |                                                   |       |        |   |
| 1500              | A CORUÑA                  | P. Alfonso XIII, 1 -<br>esquina Ronda Outeiro     | 15008 | 131,73 | 3 |
| 2700              | LUGO                      | Ronda da Muralla, 142                             | 27004 | 317,66 | 3 |
| 3300              | GIJÓN                     | Manuel Llana, 25                                  | 33207 | 144,34 | 3 |
| 3600              | VIGO                      | Dr. Cadaval, 21                                   | 36202 | 134,86 | 3 |

[illegible]

- 43 -

| ZONA     | SUCURSAL   | Nº EXTINTOR | TIPO DE EXTINTOR | AÑO DE FABRICACIÓN | UBICACIÓN                | RETIMBRADO |
|----------|------------|-------------|------------------|--------------------|--------------------------|------------|
| BALEARIS | EIVISSA    | 5637058     | ABC 6 KG         | 01-08-19           | ENTRADA SALA ESPERA      | 01-08-19   |
| BALEARIS | EIVISSA    | 5637059     | ABC 6 KG         | 01-08-19           | DESPACHO DIRECCION       | 01-08-19   |
| BALEARIS | EIVISSA    | 5637035     | ABC 6 KG         | 01-08-19           | PASILLO SALAS ATENCION   | 01-08-19   |
| BALEARIS | EIVISSA    | 10264235    | CO2 5 KG         | 01-08-19           | PASILLO CUADRO ELECTRICO | 01-08-19   |
| BALEARIS | EIVISSA    | 5637034     | ABC 6 KG         | 01-08-19           | PASILLO PERSONAL         | 01-08-19   |
| BALEARIS | EIVISSA    | 5637045     | ABC 6 KG         | 01-08-19           | PASILLO PERSONAL         | 01-08-19   |
| BALEARIS | PALMA      | 61760       | ABC 6 KG         | 01-08-05           | ENTRADA                  | 01-02-20   |
| BALEARIS | PALMA      | 3168        | CO2 5 KG         | 01-01-16           | SALA RACK                | 01-12-20   |
| BALEARIS | PALMA      | 683877      | ABC 6 KG         | 01-08-19           | PASSADIS                 | 01-08-19   |
| CAT      | BANYOLES   | 0175        | ABC 6 Kg         | 01-06-06           | REHABILITACION           | 01-10-21   |
| CAT      | BANYOLES   | 319377      | ABC 6 Kg         | 01-10-21           | SALA ESPERA              | 01-10-21   |
| CAT      | BANYOLES   | 319382      | ABC 6 Kg         | 01-10-21           | RECEPCION                | 01-10-21   |
| CAT      | BANYOLES   | 30641       | CO2 2 Kg         | 01-12-10           | RACK ENTRADA POR OFFICE  | 01-12-20   |
| CAT      | BARCELONA  | 4890415     | ABC - 6 KG       | 01-01-17           | PB - REHABILITACION      | 01-07-22   |
| CAT      | BARCELONA  | 4895837     | ABC - 6 KG       | 01-01-17           | PB - REHABILITACION      | 01-07-22   |
| CAT      | BARCELONA  | 969         | ABC - 6 KG       | 01-01-20           | PB - REHABILITACION      | 01-01-20   |
| CAT      | BARCELONA  | 1433        | ABC - 6 KG       | 01-01-20           | PB - PASILLO             | 01-01-20   |
| CAT      | BARCELONA  | 1359        | ABC - 6 KG       | 01-01-20           | PB - PASILLO             | 01-01-20   |
| CAT      | BARCELONA  | 459         | ABC - 6 KG       | 01-01-20           | PB - ARCHIVO             | 01-01-20   |
| CAT      | BARCELONA  | 1462        | ABC - 6 KG       | 01-01-20           | PB - PASILLO             | 01-01-20   |
| CAT      | BARCELONA  | 10158527    | CO2 - 5 Kg       | 01-12-16           | PB - PASILLO             | 01-07-22   |
| CAT      | BARCELONA  | 4095207     | ABC - 9 KG       | 01-11-13           | REHABILITACION           | 01-11-18   |
| CAT      | BARCELONA  | 4889997     | ABC - 6 KG       | 01-01-17           | DESPACHO MEDICO 5        | 01-07-22   |
| CAT      | BARCELONA  | 10122281    | CO2 - 5 Kg       | 01-01-15           | PB - PASILLO EMERGENCIA  | 01-07-22   |
| CAT      | BARCELONA  | 133472      | ABC - 6 KG       | 01-09-12           | PB - PASILLO EMERGENCIA  | 01-07-22   |
| CAT      | BARCELONA  | 40015       | CO2 - 5 Kg       | 01-07-22           | PB - SALA DE RX          | 01-07-22   |
| CAT      | BARCELONA  | 10158525    | CO2 - 5 Kg       | 01-12-16           | PB - RECEPCION           | 01-07-22   |
| CAT      | BARCELONA  | 4891021     | ABC - 6 KG       | 01-01-17           | PB - RECEPCION           | 01-07-22   |
| CAT      | BARCELONA  | 4890447     | ABC - 6 KG       | 01-01-17           | PB - RECEPCION           | 01-07-22   |
| CAT      | BARCELONA  | 155         | ABC - 6 KG       | 01-01-20           | P1 - SALA ESPERA         | 01-01-20   |
| CAT      | BARCELONA  | 4895862     | ABC - 6 KG       | 01-01-17           | P1 - SALA ESPERA         | 01-07-22   |
| CAT      | BARCELONA  | 4527046     | ABC - 6 KG       | 01-01-15           | P1 - RECEPCION           | 01-07-21   |
| CAT      | BARCELONA  | 1343        | ABC - 6 KG       | 01-01-20           | P1 - COMEDOR             | 01-01-20   |
| CAT      | BARCELONA  | 111         | ABC - 6 KG       | 01-01-20           | P1 - ESCALA              | 01-07-22   |
| CAT      | BARCELONA  | 10158278    | CO2 - 5 Kg       | 01-12-16           | P1 - SALA FORMACION      | 01-07-22   |
| CAT      | BARCELONA  | 38510       | CO2 - 2 Kg       | 01-07-22           | P1 - ARCHIVO             | 01-07-22   |
| CAT      | BARCELONA  | 2124        | CO2 - 5 Kg       | 01-01-19           | CASETA ENFRIADORA        | 01-01-19   |
| CAT      | BERGA      | 02827       | ABC - 6 Kg       | 01-12-06           | ENTRADA                  | 01-01-19   |
| CAT      | BERGA      | 1218547     | CO2 - 2 Kg       | 01-01-06           | ENTRADA                  | 01-01-19   |
| CAT      | FIGUERES   | 0294279     | ABC 6 Kg         | 28-01-22           | SALA 2ª PL               | 28-01-22   |
| CAT      | FIGUERES   | 0294280     | ABC 6 Kg         | 28-01-22           | PASILLO INTERNO          | 28-01-22   |
| CAT      | FIGUERES   | 0294281     | ABC 6 Kg         | 28-01-22           | JUNTO WC PUBLICO         | 28-01-22   |
| CAT      | FIGUERES   | 0294286     | ABC 6 Kg         | 28-01-22           | JUNTO ESCALERAS 2ª PL.   | 28-01-22   |
| CAT      | FIGUERES   | 0294287     | ABC 6 Kg         | 28-01-22           | DESPACHO MEDICO PB       | 28-01-22   |
| CAT      | FIGUERES   | 078813      | ABC 6 Kg         | 21-01-10           | PASILLO PL 1             | 01-09-19   |
| CAT      | FIGUERES   | 14081       | CO2 2 Kg         | 21-01-10           | RECEPCION                | 01-09-19   |
| CAT      | FIGUERES   | 28207       | CO2 2 Kg         | 28-01-22           | RECEPCION                | 28-01-22   |
| CAT      | GIRONA     | 101654      | ABC - 6 Kg       | 01-01-12           | SOTERRANI                | 01-03-22   |
| CAT      | GIRONA     | 101660      | ABC - 6 Kg       | 01-01-12           | PORTA BAIXADA SOTERRANI  | 01-03-22   |
| CAT      | GIRONA     | 101851      | ABC - 6 Kg       | 01-01-12           | PORTA BAIXADA SOTERRANI  | 01-03-22   |
| CAT      | GIRONA     | 7681659     | ABC - 6 Kg       | 01-05-20           | SALA DE CURAS            | 01-05-20   |
| CAT      | GIRONA     | 8798618     | ABC - 6 Kg       | 01-07-20           | RECEPCIO                 | 01-07-20   |
| CAT      | GIRONA     | 6193        | CO2 - 2 Kg       | 01-01-11           | RECEPCIO                 | 01-03-23   |
| CAT      | GIRONA     | 1588167     | CO2 - 2 Kg       | 01-01-11           | ENTRADA DESPATXOS        | 01-03-22   |
| CAT      | GIRONA     | 52305       | CO2 - 2 Kg       | 01-01-13           | SOTERRANI                | 01-03-22   |
| CAT      | GRANOLLERS | 133469      | ABC - 6 Kg       | 01-09-12           | RECEPCION                | 01-07-22   |
| CAT      | GRANOLLERS | 133470      | ABC - 6 Kg       | 01-09-12           | PASILLO                  | 01-07-22   |
| CAT      | GRANOLLERS | 68879       | ABC - 6 Kg       | 01-09-11           | DESPACHO                 | 01-12-21   |
| CAT      | GRANOLLERS | 68881       | ABC - 6 Kg       | 01-09-11           | ALMACEN                  | 01-12-21   |
| CAT      | GRANOLLERS | 010024499   | CO2 - 5 Kg       | 01-01-13           | CUADRO ELECTRICO         | 01-04-23   |
| CAT      | HOSPITALET | 11012       | ABC - 6 Kg       | 01-09-12           | PB - PASILLO ZONA AST    | 01-03-22   |
| CAT      | HOSPITALET | 4301785     | ABC - 6 Kg       | 01-01-17           | PB - PUERTA ZONA AST     | 01-03-22   |
| CAT      | HOSPITALET | 4300870     | ABC - 6 Kg       | 01-01-17           | P1 - OFICINAS            | 01-03-22   |
| CAT      | HOSPITALET | 1251222     | CO2 - 5 Kg       | 01-11-05           | PB - CUADRO ELECTRICO    | 01-02-21   |
| CAT      | IGUALADA   | 02704       | ABC - 6Kg        | 01-01-07           | RECEPCION                | 01-04-23   |
| CAT      | IGUALADA   | 017807      | ABC - 6Kg        | 01-01-12           | PASSADIS                 | 01-04-23   |
| CAT      | IGUALADA   | 4252460     | CO2 - 2 KG       | 01-01-05           | CUADRO ELECTRICO         | 01-01-20   |
| CAT      | LLEIDA     | 3607707     | ABC 6 Kg         | 01-10-14           | PORTA AV MADRID          | 01-03-19   |
| CAT      | LLEIDA     | 488205      | ABC 6 Kg         | 01-04-23           | SOTERRANI                | 01-04-23   |



|     |            |          |              |          |                              |          |
|-----|------------|----------|--------------|----------|------------------------------|----------|
| CAT | LLEIDA     | 488204   | ABC 6 Kg     | 01-04-23 | RECEPCIO                     | 01-04-23 |
| CAT | LLEIDA     | 198612   | CO2 2 Kg     | 01-02-04 | SOTERRANI                    | 01-05-19 |
| CAT | LLEIDA     | 000674   | CO2 2 Kg     | 01-01-20 | LAVABO DONES                 | 01-01-20 |
| CAT | LLEIDA     | 808440   | ABC 6 Kg     | 01-01-22 | REHABILITACIO                | 01-01-22 |
| CAT | MANRESA    | 36       | CO2 - 5 Kg   | 01-01-20 | PASSADIS SALA REVELAT        | 01-01-20 |
| CAT | MANRESA    | 470      | CO2 - 5 Kg   | 01-01-18 | RECEPCION PL1                | 01-08-23 |
| CAT | MANRESA    | 1697     | ABC - 6 Kg   | 01-01-17 | 1ª PL. PASSADIS INFORMATICA  | 01-07-22 |
| CAT | MANRESA    | 3729     | ABC - 6 Kg   | 01-07-07 | PB AUDITORI                  | 01-09-22 |
| CAT | MANRESA    | 10389    | ABC - 6 Kg   | 01-10-05 | PB PASSADIS DESPATX 5        | 01-07-22 |
| CAT | MANRESA    | 10582    | ABC - 6 Kg   | 01-10-05 | PB PASSADIS DESPATX 3        | 01-07-22 |
| CAT | MANRESA    | 10588    | ABC - 6 Kg   | 01-10-05 | ARCHIVO - SÓTANO             | 01-07-22 |
| CAT | MANRESA    | 22917    | ABC - 9 Kg   | 01-09-06 | PB - SALA REUNIONS           | 01-07-22 |
| CAT | MANRESA    | 67851    | ABC - 6 Kg   | 01-01-08 | PB AUDITORI                  | 01-09-22 |
| CAT | MANRESA    | 96879    | ABC - 9 Kg   | 01-01-04 | DESPATX-2 - ZONA LOGISTICA   | 01-11-20 |
| CAT | MANRESA    | 97302    | ABC - 9 Kg   | 01-01-04 | REHABILITACION               | 01-11-20 |
| CAT | MANRESA    | 97473    | ABC - 9 Kg   | 01-01-04 | SALA REHABILITACION          | 01-06-19 |
| CAT | MANRESA    | 97654    | ABC - 9 Kg   | 01-01-04 | PASSADIS LOGISTICA - A.S.    | 01-11-20 |
| CAT | MANRESA    | 97665    | ABC - 9 Kg   | 01-01-04 | REHABILITACION               | 01-11-20 |
| CAT | MANRESA    | 97696    | ABC - 9 Kg   | 01-01-04 | RECEPCIO LOGISTICA           | 01-11-20 |
| CAT | MANRESA    | 482005   | ABC - 6 Kg   | 01-05-17 | MAGATZEM ARXIU               | 01-09-22 |
| CAT | MANRESA    | 482007   | ABC - 6 Kg   | 01-05-17 | SALA GUIXOS                  | 01-09-22 |
| CAT | MANRESA    | 762645   | ABC - 6 Kg   | 01-01-08 | PB AUDITORI                  | 01-09-22 |
| CAT | MANRESA    | 1055661  | CO2 - 5 Kg   | 01-05-14 | QUADRE ELECTRIC LOGISTICA    | 01-06-19 |
| CAT | MANRESA    | 1395894  | CO2 - 5 Kg   | 01-10-07 | PB SALA ESPERA 1             | 01-09-22 |
| CAT | MANRESA    | 1565550  | CO2 - 5 Kg   | 01-02-11 | 1ª PL. - INFORMATICA         | 01-07-22 |
| CAT | MANRESA    | 1565554  | CO2 - 5 Kg   | 01-01-11 | PB RECEPCIO GRAN             | 01-09-22 |
| CAT | MANRESA    | 1588312  | CO2 - 3,5 Kg | 01-01-11 | ARCHIVO - SÓTANO             | 01-07-22 |
| CAT | MANRESA    | 1830409  | ABC - 6 Kg   | 01-05-05 | PB PASSADIS DESPATX 8        | 01-07-22 |
| CAT | MANRESA    | 2081764  | ABC - 6 Kg   | 01-03-06 | PB COMEDOR                   | 01-07-22 |
| CAT | MANRESA    | 2082040  | ABC - 6 Kg   | 01-03-06 | PB PASSADIS MAQ. CAFÉ        | 01-07-22 |
| CAT | MANRESA    | 2082046  | ABC - 6 Kg   | 01-06-16 | PB SALA ESPERA 1             | 01-07-22 |
| CAT | MANRESA    | 2090292  | ABC - 6 Kg   | 01-03-06 | ALTILLO COMEDOR              | 01-07-22 |
| CAT | MANRESA    | 2152100  | ABC - 6 Kg   | 01-03-09 | RECEPCIO IT                  | 01-06-19 |
| CAT | MANRESA    | 2847690  | ABC - 6 Kg   | 01-01-09 | PB AUDITORI                  | 01-09-22 |
| CAT | MANRESA    | 3152139  | ABC - 6 Kg   | 01-10-09 | RECEPCIO                     | 01-07-23 |
| CAT | MANRESA    | 3923438  | ABC - 6 Kg   | 01-03-13 | SOTANO                       | 01-08-23 |
| CAT | MANRESA    | 3923467  | ABC - 6 Kg   | 01-03-13 | 1ª PL. PASSADIS              | 01-08-23 |
| CAT | MANRESA    | 4208595  | ABC - 6 Kg   | 01-04-14 | 1ª PL. OFICINES              | 01-05-19 |
| CAT | MANRESA    | 10055660 | CO2 - 5 Kg   | 01-05-14 | VRV LOGISTICA                | 01-06-19 |
| CAT | MANRESA    | 10122280 | CO2 - 5 Kg   | 01-12-15 | SALA ESPERA IT               | 01-12-20 |
| CAT | MATARO     | 488224   | ABC - 6 Kg   | 01-04-23 | ENTRADA                      | 01-04-23 |
| CAT | MATARO     | 488225   | ABC - 6 Kg   | 01-04-23 | PASILLO                      | 01-04-23 |
| CAT | MATARO     | 842949   | CO2 - 2 Kg   | 01-04-23 | PASILLO                      | 01-04-23 |
| CAT | MOLLET     | 0282604  | ABC - 6 KG   | 01-12-21 | PASILLO                      | 01-12-21 |
| CAT | MOLLET     | 0282614  | ABC - 6 KG   | 01-12-21 | ENTRADA                      | 01-12-21 |
| CAT | MOLLET     | 30009    | CO2 - 5 KG   | 01-12-21 | CUADRO ELECTRICO             | 01-12-21 |
| CAT | MOLLET RHF | 2458515  | ABC - 6 Kg   | 01-07-07 | REHABILITACIÓ                | 01-03-22 |
| CAT | MOLLET RHF | 488183   | ABC - 6 Kg   | 01-04-23 | ADMINISTRACIO                | 01-04-23 |
| CAT | MOLLET RHF | 2082027  | ABC - 6 Kg   | 01-03-06 | VESTUARIS SEGON PIS          | 01-12-21 |
| CAT | MOLLET RHF | 44603    | CO2 - 5 Kg   | 01-12-22 | OFICINES ZONA ADMINISTRATIUS | 01-12-22 |
| CAT | PALAU      | 00834    | ABC - 6 Kg   | 01-01-17 | PASILLO                      | 01-03-22 |
| CAT | PALAU      | 01780    | ABC - 6 Kg   | 01-01-17 | PASILLO                      | 01-03-22 |
| CAT | PALAU      | 1578044  | CO2 - 5 Kg   | 01-01-11 | RECEPCION                    | 01-12-21 |
| CAT | PALAU      | 1611766  | CO2 - 5 Kg   | 01-01-12 | PASILLO                      | 01-03-22 |
| CAT | PALAU      | 4024088  | ABC - 6 Kg   | 01-01-13 | RECEPCION                    | 01-04-23 |
| CAT | PALAU      | 85029    | CO2 - 5 Kg   | 01-03-22 | PASILLO RADIOLOGIA           | 01-03-22 |
| CAT | PALAU      | 68887    | ABC - 6 Kg   | 01-01-11 | ALMACEN                      | 01-12-21 |
| CAT | PALAU      | 00999    | ABC - 6 Kg   | 01-01-19 | ALMACEN DEL PARKING          | 01-01-19 |
| CAT | SEU CORP.  | 518      | ABC 6 Kg     | 01-01-19 | P0 - RECEPCIÓN               | 01-01-19 |
| CAT | SEU CORP.  | 40011    | CO2 5 Kg     | 01-07-22 | ESC. B - COMUNICACIONES      | 01-07-22 |
| CAT | SEU CORP.  | 40017    | CO2 5 Kg     | 01-07-22 | ESC. B - SALA CONTADORES     | 01-07-22 |
| CAT | SEU CORP.  | 85018    | CO2 5 Kg     | 01-03-22 | RACK PK 061                  | 01-03-22 |
| CAT | SEU CORP.  | 100070   | CO2 5 Kg     | 01-01-20 | P1 - ENTRADA CONTABILIDAD    | 01-01-20 |
| CAT | SEU CORP.  | 100386   | CO2 5 Kg     | 01-01-19 | P1 - GEST. PRESTACIONES      | 01-01-19 |
| CAT | SEU CORP.  | 100909   | CO2 5 Kg     | 01-01-20 | P2 - ENTRADA DIRECCION       | 01-01-20 |
| CAT | SEU CORP.  | 101222   | CO2 5 Kg     | 01-01-20 | P1 - ENT. GESTION ECONOMICA  | 01-01-20 |
| CAT | SEU CORP.  | 101617   | CO2 5 Kg     | 01-01-19 | P2 - ENTR. ASIST. SANITARIA  | 01-01-19 |
| CAT | SEU CORP.  | 101896   | CO2 5 Kg     | 01-01-20 | P1 - PASILLO INGENIERIA      | 01-01-20 |
| CAT | SEU CORP.  | 101990   | CO2 5 Kg     | 01-01-20 | P2 - ENTR. INSPECCION MEDICA | 01-01-20 |
| CAT | SEU CORP.  | 102105   | CO2 5 Kg     | 01-01-20 | P1 - ENT. SALA FORM. BILIOT. | 01-01-20 |

|     |           |          |          |          |                                |          |
|-----|-----------|----------|----------|----------|--------------------------------|----------|
| CAT | SEU CORP. | 102128   | CO2 5 Kg | 01-01-20 | P1 - SALA SERVIDORES           | 01-01-20 |
| CAT | SEU CORP. | 102265   | CO2 5 Kg | 01-01-19 | P2 - AFILIACION - COTIZACION   | 01-01-19 |
| CAT | SEU CORP. | 102304   | CO2 5 Kg | 01-01-19 | P2 - PASILLO                   | 01-01-19 |
| CAT | SEU CORP. | 102309   | CO2 5 Kg | 01-01-19 | P2 - PASILLO                   | 01-01-19 |
| CAT | SEU CORP. | 102412   | CO2 5 Kg | 01-01-19 | P2 - GESTION DE PERSONAS       | 01-01-19 |
| CAT | SEU CORP. | 102441   | CO2 5 Kg | 01-01-19 | P1 - GEST. PRESTACIONES        | 01-01-19 |
| CAT | SEU CORP. | 102648   | CO2 5 Kg | 01-01-20 | AZOTEA - ESCALERA ACCESO       | 01-01-20 |
| CAT | SEU CORP. | 106776   | CO2 5 Kg | 01-01-19 | AZOTEA - ESCALERA ACCESO       | 01-01-19 |
| CAT | SEU CORP. | 113425   | ABC 6 Kg | 01-10-12 | PK - 061                       | 01-07-22 |
| CAT | SEU CORP. | 133426   | ABC 6 Kg | 01-10-12 | P1 - ENTRADA CONTABILIDAD      | 01-07-22 |
| CAT | SEU CORP. | 133427   | ABC 6 Kg | 01-10-12 | PK - Dirección                 | 01-07-22 |
| CAT | SEU CORP. | 72081    | ABC 6 Kg | 01-06-24 | P2 - AFILIACION - COTIZACION   | 01-06-24 |
| CAT | SEU CORP. | 133429   | ABC 6 Kg | 01-10-12 | PK - Dirección                 | 01-07-22 |
| CAT | SEU CORP. | 133432   | ABC 6 Kg | 01-10-12 | P2 - ENTR. AFILIACION          | 01-07-22 |
| CAT | SEU CORP. | 133514   | ABC 6 Kg | 01-10-12 | PK - Dirección                 | 01-07-22 |
| CAT | SEU CORP. | 133515   | ABC 6 Kg | 01-10-12 | P2 - ENTR. INSPECCION MEDICA   | 01-07-22 |
| CAT | SEU CORP. | 133517   | ABC 6 Kg | 01-10-12 | ENTRADA CONTABILIDAD           | 01-07-22 |
| CAT | SEU CORP. | 133520   | ABC 6 Kg | 01-10-12 | GESTION PRESTACIONES           | 01-07-22 |
| CAT | SEU CORP. | 133522   | ABC 6 Kg | 01-10-12 | PK - Dirección                 | 01-07-22 |
| CAT | SEU CORP. | 133523   | ABC 6 Kg | 01-10-12 | GESTION PRESTACIONES           | 01-07-22 |
| CAT | SEU CORP. | 700304   | ABC 6 Kg | 01-11-23 | PK - 061                       | 01-11-23 |
| CAT | SEU CORP. | 700798   | ABC 6 Kg | 01-11-23 | PK - Dirección                 | 01-11-23 |
| CAT | SEU CORP. | 1615869  | CO2 5 Kg | 01-10-12 | PK - 061 - ASCENSOR            | 01-07-22 |
| CAT | SEU CORP. | 2500049  | ABC 6 Kg | 01-01-19 | P2 - INSPECCION MEDICA         | 01-01-19 |
| CAT | SEU CORP. | 2500097  | ABC 6 Kg | 01-01-19 | P2 - SALA DE FORMACION         | 01-01-19 |
| CAT | SEU CORP. | 2500201  | ABC 6 Kg | 01-01-19 | P2 - ENTRADA AFILIACION        | 01-01-19 |
| CAT | SEU CORP. | 2500406  | ABC 6 Kg | 01-01-19 | P2 - SALA DE JUNTAS            | 01-01-19 |
| CAT | SEU CORP. | 2500668  | ABC 6 Kg | 01-01-19 | P2 - SALA REUNIO. DIRECCION    | 01-01-19 |
| CAT | SEU CORP. | 2501272  | ABC 6 Kg | 01-01-19 | P2 - ARCH. COMUNICACIÓN        | 01-01-19 |
| CAT | SEU CORP. | 2501506  | ABC 6 Kg | 01-01-19 | P2 - GEST. PERSONAS            | 01-01-19 |
| CAT | SEU CORP. | 2501540  | ABC 6 Kg | 01-01-19 | P1 - SALA SERVIDORES           | 01-01-19 |
| CAT | SEU CORP. | 2501647  | ABC 6 Kg | 01-01-19 | P2 - PASILLO                   | 01-01-19 |
| CAT | SEU CORP. | 3601017  | ABC 6 Kg | 01-01-19 | P2 - PASILLO CONTABILIDAD      | 01-01-19 |
| CAT | SEU CORP. | 4113176  | ABC 6 Kg | 01-12-13 | PK - 061                       | 01-11-23 |
| CAT | SEU CORP. | 4114629  | ABC 6 Kg | 01-12-13 | P2 - GESTION DE PERSONAS       | 01-11-23 |
| CAT | SEU CORP. | 4114707  | ABC 6 Kg | 01-12-13 | PK - 061                       | 01-11-23 |
| CAT | SEU CORP. | 4114720  | ABC 6 Kg | 01-12-13 | P1 - ENT. GESTION ECONOMICA    | 01-11-23 |
| CAT | SEU CORP. | 4114752  | ABC 6 Kg | 01-12-13 | P2 - ENTRADA DIRECCION         | 01-11-23 |
| CAT | SEU CORP. | 4114763  | ABC 6 Kg | 01-12-13 | PK - 061                       | 01-11-23 |
| CAT | SEU CORP. | 4527047  | ABC 6 Kg | 01-07-15 | P2 - ENTR. ASIST. SANITARIA    | 01-07-22 |
| CAT | SEU CORP. | 4734456  | ABC 2 Kg | 01-05-16 | VEHICLE OPEL 8082DZM           | 01-08-22 |
| CAT | SEU CORP. | 9100072  | ABC 6 Kg | 01-01-18 | P1 - ENT SALA FORMACION        | 01-11-23 |
| CAT | SEU CORP. | 9100653  | ABC 6 Kg | 01-01-18 | P1 - PASILLO SAU (INFORMAT.)   | 01-11-23 |
| CAT | SEU CORP. | 9100838  | ABC 6 Kg | 01-01-18 | P1 - GEST. PRESTACIONES        | 01-11-23 |
| CAT | SEU CORP. | 9100935  | ABC 6 Kg | 01-01-18 | P1 - PASILLO ASESORIA JURIDICA | 01-11-23 |
| CAT | SEU CORP. | 9101076  | ABC 6 Kg | 01-01-18 | P1 - SALA DE FORMACION         | 01-11-23 |
| CAT | SEU CORP. | 9101165  | ABC 6 Kg | 01-01-18 | P1 - PASILLO                   | 01-11-23 |
| CAT | SEU CORP. | 9101336  | ABC 6 Kg | 01-01-18 | P1 - ARCHIVO CONTABILIDAD      | 01-11-23 |
| CAT | SEU CORP. | 9101374  | ABC 6 Kg | 01-01-19 | P1 - ENT. SALA FORM. BILIOT.   | 01-01-19 |
| CAT | SEU CORP. | 9101799  | ABC 6 Kg | 01-01-18 | P1 - GESTIO PRESTACIONS        | 01-11-23 |
| CAT | SEU CORP. | 10052526 | CO2 5 Kg | 01-12-13 | PK - Dirección - ASCENSOR      | 01-11-23 |
| CAT | SEU CORP. | 10052546 | CO2 5 Kg | 01-01-20 | COMEDOR                        | 01-01-20 |
| CAT | SEU CORP. | 10294880 | CO2 2 Kg | 01-01-20 | AZOTEA - SALA DE MAQUINAS      | 01-01-20 |
| CAT | SEU CORP. | 10294895 | CO2 2 Kg | 01-01-20 | AZOTEA - SALA DE MAQUINAS      | 01-01-20 |
| CAT | SEU CORP. | 07412    | CO2 5 Kg | 01-01-09 | AZOTEA - CALDERAS              | 01-01-20 |
| CAT | SEU CORP. | 07484    | CO2 5 Kg | 01-01-08 | AZOTEA - CALDERAS              | 01-01-20 |
| CAT | SEU CORP. | 080984   | CO2 5 Kg | 01-01-20 | RECEPCION                      | 01-01-20 |
| CAT | TARRAGONA | 1541995  | ABC 6 Kg | 01-06-04 | ENTRADA                        | 01-01-19 |
| CAT | TARRAGONA | 1542076  | ABC 6 Kg | 01-06-04 | RECEPCION                      | 01-01-19 |
| CAT | TARRAGONA | 991901   | CO2 5 Kg | 01-06-04 | CUADRO ELECTRICO               | 01-12-21 |
| CAT | TARREGA   | 469275   | ABC 6 Kg | 01-03-23 | ENTRADA                        | 01-03-23 |
| CAT | TARREGA   | 469289   | ABC 6 Kg | 01-03-23 | PASILLO                        | 01-03-23 |

|          |              |            |            |          |                            |          |
|----------|--------------|------------|------------|----------|----------------------------|----------|
| CAT      | TARREGA      | 50217      | CO2 2 Kg   | 01-03-23 | ENTRADA                    | 01-03-23 |
| CAT      | TERRASSA     | 1830400    | ABC - 6 Kg | 01-05-05 | PASILLO                    | 01-12-21 |
| CAT      | TERRASSA     | 1830406    | ABC - 6 Kg | 01-05-05 | ENTRADA                    | 01-12-21 |
| CAT      | TERRASSA     | 1241092    | CO2 - 5 Kg | 01-06-05 | CUADRO ELECTRICO           | 01-12-21 |
| CAT      | VIC          | 9301501    | ABC - 6 Kg | 01-01-13 | VESTIBULO                  | 01-04-22 |
| CAT      | VIC          | 10300201   | ABC - 6 Kg | 01-01-13 | PASILLO                    | 01-04-22 |
| CAT      | VIC          | 9300251    | ABC - 6 Kg | 01-01-13 | PASILLO                    | 01-04-22 |
| CAT      | VIC          | 1604074    | ABC - 6 Kg | 01-01-13 | CONTROL RX                 | 01-04-22 |
| CAT      | VIC          | 2300830    | ABC - 6 Kg | 01-01-13 | ENTRADA                    | 01-04-22 |
| CAT      | VIC          | 1136       | CO2 - 5 Kg | 01-07-16 | ALMACEN                    | 01-04-22 |
| CAT      | VIC          | 1972       | CO2 - 5 Kg | 01-10-08 | SALA MAQUINAS              | 04-12-19 |
| CAT      | VIC          | 56266      | CO2 - 5 Kg | 01-05-23 | CUADRO ELECTRICO           | 01-05-23 |
| CAT      | VIC          | 53782      | CO2 - 5 Kg | 01-07-16 | ALMACEN - CUADRO ELECTRICO | 01-04-22 |
| CAT      | VIC          | 821956     | CO2 - 5 Kg | 01-07-16 | PASILLO                    | 01-04-22 |
| CENTRE   | MADRID       | 00846      | ABC 6 Kg   | 01-01-05 | FONDO DERECHA              | 01-02-20 |
| CENTRE   | MADRID       | 01053      | ABC 6 Kg   | 01-01-05 | ENTRADA                    | 01-02-20 |
| CENTRE   | MADRID       | 01079      | ABC 6 Kg   | 01-01-05 | 1ª PANTA ESCALERA          | 01-02-20 |
| CENTRE   | MADRID       | 1951731    | CO2 5 Kg   | 01-01-20 | CUADRO ELECTRICO           | 01-01-20 |
| CENTRE   | MADRID       | 3905       | ABC 6 Kg   | 01-01-19 | 1ª PANTA OFICINA           | 01-01-19 |
| CENTRE   | VALLADOLID   | 22891      | CO2 2 Kg   | 01-02-18 | RACK                       | 01-06-23 |
| CENTRE   | VALLADOLID   | 5440658    | ABC 6 Kg   | 01-01-19 | PASILLO                    | 01-01-19 |
| CENTRE   | VALLADOLID   | 3878169    | ABC 6 Kg   | 01-03-05 | DESPACHO MEDICO            | 01-03-20 |
| CORDOVA  | CORDOVA      |            | ABC 6 Kg   |          |                            |          |
| CORDOVA  | CORDOVA      |            | CO2 2 Kg   |          |                            |          |
| MALAGA   | MALAGA       | 6222838    | ABC 6 Kg   | 01-09-21 | ENTRADA                    | 01-09-21 |
| MALAGA   | MALAGA       | 6222842    | ABC 6 Kg   | 01-09-21 | FONDO PASILLO              | 01-09-21 |
| MALAGA   | MALAGA       | 10354927   | CO2 5 Kg   | 01-09-21 | ZONA CUADROS ELECTRICOS    | 01-09-21 |
| NORD     | CORUÑA       | 18032      | ABC 6 Kg   | 01-01-12 | PASILLO                    | 01-05-22 |
| NORD     | CORUÑA       | 4204       | CO2 2 Kg   | 01-01-12 | RECEPCION                  | 01-05-22 |
| NORD     | CORUÑA       | 12959      | ABC 6 Kg   | 01-01-06 | PASILLO                    | 01-05-22 |
| NORD     | GIJON        | 56         | CO2 - 5 Kg | 01-09-19 | SALA RACK                  | 01-09-19 |
| NORD     | GIJON        | L115-01418 | ABC - 6 Kg | 01-01-20 | SALA ESPERA                | 01-01-20 |
| NORD     | LEON         | 1725       | ABC 6 Kg   | 01-05-20 | RACK                       | 01-05-20 |
| NORD     | LEON         | 1748825    | CO2-2KG    | 01-09-23 | RACK                       | 01-09-23 |
| NORD     | LEON         | 1643       | ABC 6 Kg   | 01-05-20 | ARMARIO OFICINA            | 01-05-20 |
| NORD     | LUGO         | 305539     | ABC 6 Kg   | 01-07-13 | RECEPCION                  | 01-09-23 |
| NORD     | LUGO         | 305536     | ABC 6 Kg   | 01-07-13 | ACCESO ALMACEN             | 01-09-23 |
| NORD     | LUGO         | 10036440   | CO2 2 Kg   | 01-07-13 | SALA RACK                  | 01-09-23 |
| NORD     | VIGO         | 647060     | ABC - 6 Kg | 01-01-18 | RECEPCION JUNTO ASEO       | 01-09-23 |
| NORD     | VIGO         | 107958     | ABC - 6 Kg | 01-01-12 | RECEPCION ENTRADA          | 01-06-24 |
| NORD     | VIGO         | 75-07037   | ABC - 6 Kg | 01-01-15 | ALTILLO                    | 01-01-23 |
| NORD     | VIGO         | 284796     | CO2 - 2 Kg | 01-01-06 | RACK ALTILLO               | 01-01-23 |
| NORD     | VIGO         | 22349      | CO2 - 2 Kg | 01-01-17 | CUADRO ELECTRICO           | 01-09-23 |
| SUD      | GRANADA      | 0859       | CO2 5 KG   | 01-01-18 | CUADRO ELECTRICO           | 01-06-23 |
| SUD      | GRANADA      | 01392      | ABC 6 KG   | 01-01-18 | FONDO                      | 01-06-23 |
| SUD      | GRANADA      | P-01290385 | ABC 6 KG   | 01-06-21 | ENTRADA                    | 01-06-21 |
| SUD      | MURCIA       | 178134     | ABC 6 KG   | 01-03-21 | REHABILITACION             | 01-03-21 |
| SUD      | MURCIA       | 00266      | CO2 2 KG   | 01-01-16 | CUADRO ELECTRICO           | 01-02-21 |
| SUD      | MURCIA       | 767530     | ABC 6 KG   | 01-06-22 | PASILLO DIRECCION          | 01-06-22 |
| SUD      | MURCIA       | 178136     | ABC 6 KG   | 01-03-21 | ENTRADA                    | 01-03-21 |
| SUD      | MURCIA       | 707367     | ABC 6 KG   | 01-06-23 | CONSULTA                   | 01-06-23 |
| SUD      | TORRES DE C. | 767527     | ABC 6KG    | 01-06-22 | ENTRADA                    | 01-06-22 |
| SUD      | TOTANA       | 736229     | ABC 6KG    | 01-01-21 | ENTRADA                    | 01-01-21 |
| SUD      | TOTANA       | 664322     | CO2 5 KG   | 01-05-20 | ENTRADA                    | 01-05-20 |
| VALENCIA | VALENCIA     | V6176944   | ABC 6 Kg   | 01-08-04 | ENTRADA                    | 01-10-19 |
| VALENCIA | VALENCIA     | V6176950   | ABC 6 Kg   | 01-08-04 | PASILLO                    | 01-10-19 |
| VALENCIA | VALENCIA     | SA1039865  | CO2 5 Kg   | 01-08-04 | SALA                       | 01-10-19 |

| EQUIPOS                                          | REVISIÓN Y<br>MANTENIMIENTO<br>TRIMESTRAL | REVISIÓN Y<br>MANTENIMIENTO<br>SEMESTRAL | REVISIÓN Y<br>MANTENIMIENTO<br>ANUAL | 5 AÑOS                                             | 10 AÑOS                          | 20 AÑOS                          | 25 AÑOS            |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|--------------------|
| Detección y alarma de incendios                  | SI                                        | SI                                       | SI                                   |                                                    | Fin de Vida útil detectores      |                                  |                    |
| Extintores                                       | SI                                        |                                          | SI                                   |                                                    |                                  | Fin Vida útil<br>( Substitución) |                    |
| BIE's                                            | SI                                        |                                          | SI                                   | Retimbrado                                         |                                  | Fin Vida útil<br>( Substitución) |                    |
| Hidrantes                                        | SI                                        | SI                                       | SI                                   | Prueba hidráulica                                  |                                  |                                  |                    |
| Columna seca                                     |                                           | SI                                       |                                      | Cambiar juntas racores                             |                                  |                                  |                    |
| Sistemas fijos de extinción por espuma           | SI                                        | SI                                       | SI                                   | Prueba de la instalación                           |                                  |                                  |                    |
| Sistemas fijos de extinción por agentes gaseosos | SI                                        | SI                                       | SI                                   | Análisis del espumógeno                            | Retimbrado                       |                                  |                    |
| Rociadores                                       | SI                                        | SI                                       | SI                                   |                                                    | Inspección interior depósito     |                                  | Inspección 25 años |
| Abastecimiento de agua.                          | SI                                        | SI                                       | SI                                   | 3 años : examen externo del depósito y válvulería. |                                  |                                  |                    |
| Grupos de Presión                                |                                           |                                          |                                      |                                                    |                                  |                                  |                    |
| Control de Humos                                 | SI                                        | SI                                       | SI                                   |                                                    |                                  |                                  |                    |
| Señalización luminiscente                        |                                           |                                          | SI                                   |                                                    | Fin Vida útil<br>( Substitución) |                                  |                    |

*Relación de Mantenimientos a ejecutar por la(s) Empresa(s) adjudicatarias del contrato. Según Real Decreto 298/2021 que modifica el actual RIPCI R.D. 513/217 y sus posibles modificaciones.*

**\*\* La Revisiones, reparaciones, retimbrados y substitución ira a cargo de la empresa adjudicada.**

## 17. PRESSUPUESTO BASE DE LICITACIÓN ( 1 AÑO).

| LOTE               | Preventivo   | Correctivo  | Total       | Total, Iva incluido |
|--------------------|--------------|-------------|-------------|---------------------|
| Lote. 1 Cataluña   | 216.963,72 € | 35.000,00 € | 251.963,72€ | 304.876,10 €        |
| Lote.2 Baleares    | 10.424,40 €  | 2.000,00 €  | 12.424,40 € | 15.033,52 €         |
| Lote.3 Zona Centro | 4.591,19 €   | 1.500,00 €  | 6.091,19 €  | 7.370,34 €          |
| Lote.4 Zona Sur    | 10.588,27 €  | 2.600,00 €  | 13.188,27 € | 15.957,81 €         |
| Lote.5 Levante     | 3.807,42 €   | 900,00 €    | 4.707,42 €  | 5.695,98 €          |
| Lote.6 Zona Norte  | 9.575,00 €   | 2.000,00 €  | 11.575,00 € | 14.005,75 €         |

TOTAL BASE DE LICITACIÓN (Sin IVA): 299.950,00 €

IVA: 21 % 62.989,50 €

TOTAL LICITACIÓN: 362.939,50 €

## 18. CRITERIOS

### 18.a Criterios de adjudicación

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato son los siguientes:

| ASPECTOS PARA VALORAR                                                                                                                                         |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Criterios Evaluables mediante Juicio de valor – Memoria técnica                                                                                               | 40  |
| 1. Organización del Servicio                                                                                                                                  |     |
| 1.1 Organigrama y estructura del servicio.                                                                                                                    | 7   |
| 1.2 Desarrollo del procedimiento para la gestión del mantenimiento básico.                                                                                    | 6,5 |
| 1.3 Conocimiento y experiencia para la gestión informatizada del mantenimiento compatible con el GMAO implantado en Mutua Intercomarcal y mejoras propuestas. | 2   |
| 1.4 Descripción del Protocolo para la gestión de guardias y averías fuera del mantenimiento básico y mejora de los tiempos.                                   | 3   |
| 2. Formación y gestión del conocimiento                                                                                                                       |     |
| 2.1 Plan de formación del personal.                                                                                                                           | 3   |
| 2.2 Organización prevista para la sustitución del personal.                                                                                                   | 2   |
| 3. Equipos y herramientas a disposición del personal.                                                                                                         | 3   |
| 4. Plan de transición de los Servicios.                                                                                                                       | 5   |
| 5. Procedimientos control de calidad.                                                                                                                         |     |
| 5.1 Garantía de Calidad de los trabajos.                                                                                                                      | 4,5 |
| 5.2 Modelos informes.                                                                                                                                         | 4   |
| Criterios Evaluables de Forma Automática                                                                                                                      | 60  |
| 1. Oferta Técnica Objetiva - Mejoras                                                                                                                          |     |
| 1.1 Monitorización consumo eléctrico y correspondientes informes.                                                                                             |     |
| - Sucursales de más de 1.000 M2                                                                                                                               | 1   |
| - Sucursales de más de 500 M2                                                                                                                                 | 2   |
| - Sucursales de más de 250 M2                                                                                                                                 | 3   |
| - Sin limitación de M2                                                                                                                                        | 4   |
| • Se justificará con un compromiso firmado                                                                                                                    |     |
| 1.2 Ingeniería interna propia (Proyectos Energéticos y legalizaciones).                                                                                       | 10  |
| • Se justificará con los Visados de Proyectos y legalizaciones por el personal propio de la empresa y compromiso firmado.                                     |     |
| 2. Certificados de Calidad                                                                                                                                    |     |
| 2.1 ISO 9001                                                                                                                                                  | 5   |
| 2.2 ISO 14001                                                                                                                                                 | 5   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <p>3. Precio</p> <p>3.1 Precio mantenimiento preventivo.</p> $P_v = \left[ 1 - \left( \frac{O_v - O_m}{IL} \right) \right] \times P$ <p> <math>P_v</math> = Puntuació de l'oferta a Valorar<br/> <math>P</math> = Punts criteri econòmic<br/> <math>O_m</math> = Oferta Millor<br/> <math>O_v</math> = Oferta a Valorar<br/> <math>IL</math> = Import de Licitació         </p> <p>3.2 Descuento de los materiales de mantenimiento de instalaciones generales.</p> $P = P \times O_m / O_v$ | <p>24</p> <p>6</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|

### 18.b Criterios obligatorios

Las propuestas se valorarán según su coherencia, claridad, adecuación a las características del servicio y valor aportado.

Advertencia:

Se advierte a los licitadores que, en la presente licitación, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 146.3 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, se ha establecido un umbral mínimo de puntuación de los aspectos técnicos cuya valoración depende de un juicio de valor, y que será de 20 puntos, con un máximo de 20 páginas.

**Como consecuencia de lo anterior, todas aquellas proposiciones que no alcancen un mínimo de 20 puntos y sobrepasen las 20 páginas serán EXCLUIDAS de la presente licitación, por lo que no se procederá a la apertura del sobre evaluable de forma automática.**

PARÁMETROS PARA DETERMINAR EL CARÁCTER ANORMALMENTE BAJO DE LA OFERTA:

- Si concurre un solo licitador, se considerará anormalmente baja cuando cumpla el siguiente requisito:
  - a) Que la oferta económica sea un 20 por ciento más baja que el presupuesto de licitación.
- Si concurren dos o más empresas licitadoras, se considerará anormalmente baja la oferta que cumpla el siguiente requisito:
  - a) Que la oferta económica sea inferior en más de un 20 por ciento a la media aritmética de todas las ofertas económicas presentadas.

## ANEXO D\_ CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE

D/D<sup>a</sup> ....., con D.N.I. nº ....., actuando en su propio nombre y derecho, o en representación de la Empresa ....., con domicilio profesional en c/..... nº ....., y N.I.F. ...., en su calidad de ..... PRIMERO. - Que al objeto de cumplimentar las condiciones de los pliegos para la licitación del Expediente de Contratación nº ..... y referente al servicio/suministro de ....., presenta la siguiente Oferta, que incluye documentación susceptible de criterios de cuantificación automática.

**1.1 Monitorización consumo eléctrico y correspondientes informes.**

- ☐ Sucursales de más de 1.000 M2  
☐ Sucursales de más de 500 M2  
☐ Sucursales de más de 250 M2  
☐ Sin limitación de M2

**1.2 Ingeniería interna propia (Proyectos Energéticos y legalizaciones).**

- ☐ SÍ  
☐ NO

**2.1 Certificados de Calidad**

ISO 9001

- ☐ SÍ  
☐ NO

ISO 14001

- ☐ SÍ  
☐ NO

**3.1 Precio Anual**

| Oferta Económica                                                  | Precio (1 Año) |
|-------------------------------------------------------------------|----------------|
| A.- Precio mantenimiento conductivo, normativo-legal, preventivo. | €              |
| B. – Precio Correctivo Fijo (según lote).                         | €              |
| C. – Total Mantenimiento.                                         | €              |

**3.3 Materiales y repuestos de mantenimiento Correctivo, Descuento sobre el PVP.**

(Se justificará el descuento con la factura de compra al Proveedor)

| Descuento sobre el PVP<br>(D) en %. |
|-------------------------------------|
| Materiales y repuestos Correctivo   |

En....., ..... de ..... de 2024

Firmado,