

Nº DE EXPEDIENTE: SP18-01367

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL Y ASISTENCIA A EVENTOS DEL CENTRO DAOÍZ Y VELARDE, A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

- 1. Objeto del contrato.**
- 2. Descripción del edificio objeto del contrato.**
 - 2.1. Superficies a mantener.
 - 2.2. Otras superficies. Modificaciones contractuales
- 3. De las obras e instalaciones actuales.**
- 4. Alcance del servicio.**
- 5. Descripción de los servicios.**
 - 5.1. Mantenimiento Preventivo - Conductivo - Asistencia a Eventos.
 - 5.1.1. Mantenimiento Preventivo.
 - 5.1.2. Mantenimiento Técnico Legal.
 - 5.1.3. Mantenimiento Conductivo.
 - 5.1.4. Asistencia a Eventos incluida en el mantenimiento ordinario.
 - 5.2. Mantenimiento Correctivo.
 - 5.2.1. Mantenimiento correctivo < 500 euros
 - 5.2.2. Reparaciones (mantenimiento correctivo > 500 euros).
 - 5.2.3. Condiciones generales del mantenimiento correctivo.
 - 5.3. Asistencia al mantenimiento de empresas externas contratado por la propiedad.
 - 5.4. Gestión de inspecciones técnicas (OCA) y revisiones por empresas especializadas.
 - 5.5. Asistencia a eventos no incluidos en el presupuesto base de licitación.
 - 5.6. Servicio de emergencia
 - 5.7. Servicio de peticiones de usuarios.
 - 5.8. Asistencia a obras.
- 6. Estructura de la gestión del servicio.**
 - 6.1. Modelo de gestión del servicio.
 - 6.1.1. Criterios generales.
 - 6.1.2. Medios personales-Perfiles Profesionales..
 - 6.2. Plan de formación y entrenamiento.
 - 6.3. Prevención de Riesgos laborales.
- 7. Condiciones complementarias a la ejecución del servicio.**
 - 7.1. Sistema de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO).
 - 7.2. Gestión de la documentación técnica generada.
 - 7.3. Informes

7.3.1. Informe Técnico de mantenimiento

7.3.2. Informe Técnico de Evento.

7.3.3. Informe de estado de instalaciones. Inventario.

7.4. Listado de recambios, fungibles y herramientas.

7.4.1. Listado de recambios singulares.

7.4.2. Listado de recambios usuales.

7.4.3. Listado de fungibles y consumibles.

7.4.4. Listado de máquinas y herramientas.

7.4.5. Medios de comunicación.

8. Asesoramiento

9. Penalidades

10. Aspectos de calidad y Medioambientales.

11. Cláusulas Sociales y Condiciones Especiales de Ejecución.

12. Normativa

13. Anexos

13.1. Anexo I. Listado de equipos y tareas de mantenimiento

13.2. Anexo II. Planos

13.3. Anexo III. Especialidades eventos

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL Y ASISTENCIA A EVENTOS DEL CENTRO DAOÍZ Y VELARDE, A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la contratación de un servicio de mantenimiento integral y asistencia a eventos en el Centro Daoiz y Velarde en convivencia con las obras de acondicionamiento e instalaciones de la zona de Teatro y otras salas afectadas. Al objeto de garantizar dicha conservación y obtener un óptimo rendimiento de sus instalaciones.

2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO OBJETO DEL CONTRATO.

2.1. Superficie a Mantener

CENTRO DAOÍZ Y VELARDE	Superficie construida (m²)	Superficie exterior (m²)
Centro Daoiz y Velarde	6.713,35	0
Totales	6.713,35	0



2.2. Otras superficies.-Modificaciones contractuales.

En el presente procedimiento sólo se contempla la modificación a la baja y no al alza. Sólo procederá la modificación en caso de baja de alguna de las instalaciones objeto del presente contrato, en caso de que:

- Queden sin uso.
- Pasen a propiedad distinta de Madrid Destino.
- Estén cerrados al inicio del contrato y se inicie actividad durante la vigencia del contrato.

En estos casos se deducirá o se aumentará la cantidad correspondiente a esa instalación y/o edificio según el importe por metro cuadrado ofertado.

MADRID DESTINO podrá sustituir la instalación sin actividad, por una o más instalaciones que gestione, o pueda gestionar en un futuro, de forma que el trabajo a realizar en estas equivalga económicamente a la primera.

En caso de modificación del contrato se tramitará de acuerdo con el procedimiento regulado en la **LCSP**.

3. DE LAS OBRAS E INSTALACIONES ACTUALES.

El contratista aceptará el centro, edificio e instalaciones, en las condiciones de la fecha de licitación, independientemente del estado en que se encuentren. Por ello, las empresas ofertantes estarán obligadas a conocer el estado del edificio, así como de sus instalaciones antes de redactar su oferta, para lo cual MADRID DESTINO establecerá las fechas de la visita en la que se indicará la hora y día de la visita.

A estos efectos la información relativa a la visita se publicará en nota informativa en el Perfil del Contratante.

El licitador deberá confirmar su presencia en la visita en las siguientes direcciones de correo electrónico: infraestructuras@madrid-destino.com y contratacion@madrid-destino.com

La descripción del edificio incluido en el presente contrato, en la que se incluye su ubicación, metros cuadrados, instalaciones, etc., tienen un carácter orientativo. En el término edificio se entenderán comprendidos tanto los espacios construidos, sus instalaciones y equipos como los espacios libres exteriores adscritos al mismo con todos los elementos que contengan y el mantenimiento de los espacios actualmente en obras así como de las zonas que se vayan recepcionando durante la ejecución del contrato.

El licitador se compromete a asumir las especificaciones establecidas en el presente documento, en su integridad, incluyendo los protocolos de mantenimiento al margen de sus futuras actualizaciones.

4. ALCANCE DEL SERVICIO.

El presente contrato comprende además de la asistencia a eventos, el mantenimiento integral de las instalaciones del centro objeto del contrato en convivencia con las obras de acondicionamiento e instalaciones de la zona de Teatro y otras salas afectadas, que sean necesarias para asegurar el normal funcionamiento de los mismos.

Las tareas de mantenimiento (preventivo, conductivo, correctivos y técnico legal) se realizarán sin perturbar el normal funcionamiento de la actividad, pudiendo programarse por Madrid Destino su realización fuera del horario laboral, en sábados o festivos, sin suponer ningún coste adicional. Así

mismo, **se incluyen tareas de asistencia en las obras de acondicionamiento e instalaciones del edificio** (Teatro y salas afectadas).

En las dependencias objeto del presente contrato, la Empresa adjudicataria deberá realizar el mantenimiento integral con los límites que se establecen más adelante, en todos los elementos constructivos, instalaciones y equipos técnicos en general incluidos todos y cada uno de sus elementos, componentes y piezas que fueran precisos para su correcto funcionamiento, tanto aquellos que actualmente se encuentren localizados en el edificio objeto del contrato como los que pudieran estarlo en un futuro, independientemente de si son de tipo puntual o individual como si lo son de tipo centralizado o colectivo, relacionándose a continuación, a modo enunciativo que no exhaustivo, los elementos constructivos e instalaciones más significativas que serán objeto de dicho mantenimiento:

- Instalaciones de climatización.
- Instalación geotérmica.
- Electrobombas y Grupos de presión
- Redes de transporte de aire de climatización.
- Cajas de ventilación
- Tratamientos de legionella (productos, revisiones, pruebas de laboratorio, analíticas etc.)
- Instalaciones de A.C.S.
- Instalaciones eléctricas.
- Red de media tensión/centros de transformación.
- Alumbrado interior/externo
- Grupos electrógenos
- Batería de condensadores
- Pararrayos y antenas.
- Fontanería, general y especializada
- Trabajos de albañilería, pintura, cerrajería, soldadura.
- Redes de saneamiento de aguas pluviales y negras
- Instalación y Equipos Contra Incendios, incluido recargas y retimbrados.
- Sistemas de protección contra incendios (Detección, extinción, centrales de incendios etc.)
- Instalación de Megafonía
- Puertas automáticas.
- Sistemas de control centralizado.
- Albañilería.
- Pintura y acabados.
- Carpintería.
- Cristalería.
- Cortinas y estores.
- Otros.

El mantenimiento integral a realizar por el adjudicatario incluirá el **mantenimiento técnico legal** así como toda la documentación exigida para cada instalación conforme a la legislación vigente. Se enumera en el **Anexo I** al presente pliego el listado de equipos e instalaciones ubicados en el edificio. El listado de equipos e instalaciones es aproximado y cualquier error o diferencia con los equipos e instalaciones reales a mantener no podrá ser motivo de reclamación alguna por parte del adjudicatario. **Quedan incluidos en el mantenimiento los equipos e instalaciones adicionales consecuencia de la finalización parcial o total de las obras de acondicionamiento e instalaciones de la zona de Teatro y salas.**

Quedará fuera del alcance del presente contrato el mantenimiento:

SP18-01367 Servicio de mantenimiento Daoiz y Velarde 2019

- Equipos de elevación como ascensores o salvaescaleras.
- Centro transformación.
- Equipos de seguridad (CCTV).

Además de lo descrito anteriormente se requerirá a la empresa adjudicataria la realización de los siguientes trabajos:

Movimiento de enseres dentro del recinto y trabajos auxiliares generados por actos y exposiciones como colgar cuadros, modificar la distribución del mobiliario existente o de nueva adquisición, delimitar espacios exteriores con vallas solo en espacios o actividades de Madrid Destino. Los necesarios para la atención a eventos se recogen en el punto 5.5 Asistencia a eventos no incluidos en el presupuesto base de licitación.

Gestión de residuos: la empresa mantenedora se hará cargo de la recogida, almacenado y reciclado de los residuos generados en el recinto por las tareas de mantenimiento, entregando los certificados pertinentes al responsable del contrato de MADRID DESTINO.

Asistencia a eventos. (Ver prescripción 5.1.3 y 5.5 del presente Pliego, Asistencia a eventos)

5. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

5.1. Mantenimiento Preventivo-Conductivo-Asistencia a Eventos.

5.1.1.Mantenimiento Preventivo.

Se considera mantenimiento preventivo al conjunto de operaciones de mantenimiento que se repiten de manera periódica, conforme a un plan establecido y que tienen como objetivo mantener en buen estado de conservación y funcionamiento todos los elementos del edificio, minimizando paros imprevistos por averías y permitiendo que los elementos que integran el edificio cumplan su vida útil prevista.

Para el desarrollo de las operaciones de mantenimiento preventivo la Empresa Adjudicataria deberá tener en cuenta los siguientes requerimientos:

- Los costes de materiales fungibles, consumibles, recambios usuales, herramientas y equipos de medidas indicados en el apartado “7.4. Listado de recambios, fungibles y herramientas” del presente pliego, quedan incluidos dentro del importe del contrato del servicio de mantenimiento y explotación.
- Los costes de mano de obra de las operaciones de mantenimiento preventivo y correctivo realizadas quedan incluidos dentro del importe del contrato del servicio de mantenimiento.
- La Empresa adjudicataria tendrá que asegurar la ejecución de los protocolos de mantenimiento con personal de mantenimiento cualificado (Frigorista, electricista, etc...).
- **La empresa adjudicataria tendrá que contar con el apoyo de empresas especialistas y homologadas para la ejecución de algunos protocolos de mantenimiento en el caso de que no esté acreditada para la realización de revisiones del grupo electrógeno, estudio de calidad del aire, revisiones de los sistemas de protección contra incendios, pararrayos, centros de transformación, tratamientos contra la legionelosis, retimbrados, sistemas de control centralizado (BMS), sistema de monitorización de elementos de campo de centrales de incendios etc..., gestionando y coordinando dichas asistencias.**
- Se asumirá la gestión con fabricantes de las garantías de los equipos instalados en el edificio.

- Gestión y explotación del GMAO.
- La revisión y actualización del inventario del edificio y protocolos de mantenimiento.
- La empresa adjudicataria asumirá los costes, impuestos y tasas medioambientales derivados de la necesidad de utilización y reciclado de gases fluorados.
- El adjudicatario comenzará todas las actividades de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, desde el primer día de vigencia del Contrato.

De forma general el mantenimiento preventivo contemplará:

- Los mantenimientos de la normativa técnico-legal.
- Los mantenimientos recomendados por los fabricantes de cada equipo.
- Los mantenimientos derivados de la “buena práctica” del Adjudicatario.
- Los mantenimientos mínimos dados por Madrid destino en el Anexo I “Listado de equipos y tareas de mantenimiento” del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Desatracos y reparación de roturas de la red de desagües de aparatos, bajantes, canalones y sumideros, incluidos aquellos medios auxiliares, mecánicos o de transportes necesarios para su realización, tales como andamios, plataformas elevadoras, camiones de desatraco, etc., y las ayudas de albañilería necesarias para acceder a estos elementos y reponer las zonas afectadas a su estado original.
- Eliminación de hojas, arenas y cualquier elemento que impida el perfecto funcionamiento de la instalación en tejados, bajantes, canalones, sumideros y desagües para la limpieza periódica. Se incluyen todos los medios auxiliares necesarios para su cometido, debiendo realizarse limpiezas quincenales y limpiezas bimensuales de las cubiertas incluyendo canalones y bajantes. En caso de existir elementos o medios auxiliares (líneas de vida) que necesiten de un certificado de su idoneidad para la ejecución de estos trabajos u otros del mismo tipo, este correrá a cargo de la empresa contratada.
- Apertura y cierre de techos o tabiques en cualquier material para reparar averías en cualquier tipo de instalación, incluyendo la colocación de registros en caso de ser necesario para mejorar el mantenimiento de la instalación, pinturas, etc.
- Reparación de goteras por desperfectos en tejados, patios, azoteas, bajantes y canalones.
- Reparación de roturas de la red de abastecimiento de agua y de incendios, incluidos aquellos medios auxiliares, mecánicos o de transportes necesarios para su realización y las ayudas de albañilería necesarias para acceder a estos elementos y reponer las zonas afectadas a su estado original.
- Desatraco de la red general horizontal de saneamiento del edificio, incluyendo los medios necesarios para dejar la instalación en estado de utilización, incluyendo informes mediante introducción de cámaras, camiones de desatracos, etc.
- Mantenimiento y reparación de bombas de fecales y de achique.
- Limpieza y reposición rejillas, sumideros, tapas de arquetas, pozos, o elementos similares.
- Reposición de aplacados, azulejos y pavimentos, cuando los desperfectos se manifiesten como desprendimientos o roturas casuales y reparaciones de fisuras y grietas puntuales en escayolas y revestimientos.
- Reposiciones de barras antipánico, imanes, frenos, muelles recuperadores, manillas, pomos o cualquier elemento de cierre, sea cual sea el origen de su deterioro.
- Mecanismos de accionamiento de persianas, estores, toldos, tales como cintas, ejes, motores, cierres, o elementos similares.
- Mantenimiento de cercos, tapajuntas, molduras y junquillos.
- Mecanismos de fijación y orientación en celosías de lamas o paneles.
- Reparación, ajuste, cepillado, engrase y sujeción de las hojas de madera o metálicas de todos los elementos de puertas y ventanas, tanto interiores como exteriores.

- Reparación y ajustes de puertas metálicas mecanizadas, separaciones interiores, incluyendo motores, mandos, o elementos similares.
- Reposición de cerraduras o bombines, incluso por pérdida de llaves en puertas, armarios, taquillas, o elementos similares.
- Reposición de todo tipo de vidrios y espejos, con retirada de restos y limpieza, colocación, sellado y estanqueidad. Se excluyen los actos vandálicos que afecten a más del 25% de la superficie acristalada exterior del edificio.
- Reposición de grifería de todo tipo: llaves, válvulas, grifos, latiguillos, fluxores, o elementos similares, incluso la reposición de tuberías hasta 4m de longitud, por actuación y de accesorios y mecanismos de cisternas.
- Reposiciones de desagües, sifones, sumideros, botes sifónicos, o elementos similares, incluido sus correspondientes desatracos, en su caso.
- Reposición por rotura, sujeción y ajustes de aparatos sanitarios.
- Sustitución de tapas de inodoros, portarrollos, jaboneras, secamanos y dispensadores de toallas.
- Retirada de escombros y limpieza de la zona afectada por las obras.
- Las reparaciones de las averías y roturas que surjan en los elementos constructivos por el uso de los edificios.
- Limpieza de pintadas en fachadas por medios mecánicos y manuales, incluso reposición de pintura y aplicación de pintura antigrafiti.
- Mantenimiento y reparación de cerramientos perimetrales exteriores.
- Pequeñas reparaciones de mobiliario.
- Para la realización de estos trabajos quedan incluidos todos los medios auxiliares, mecánicos o de transportes necesarios para su realización, tales como andamios, plataformas elevadoras, camiones de desatranco, etc.

5.1.2. Mantenimiento técnico legal.

De acuerdo con las Reglamentaciones Oficiales vigentes, que les sean de aplicación a los elementos constructivos e instalaciones objeto de este contrato, la empresa adjudicataria estará obligada a llevar a cabo el mantenimiento técnico-legal de acuerdo con los preceptos contenidos en dichos Reglamentos que estén en vigor, o los que pudieran promulgarse durante el tiempo de ejecución del contrato, tanto si aquellos son de carácter nacional, autonómico o local.

Dichas actuaciones comprenderán las operaciones de tipo preventivo y las revisiones periódicas establecidas en los Reglamentos aplicables, y serán realizadas por la empresa adjudicataria o empresa autorizada, siempre por cuenta de aquella, debiendo entregar a MADRID DESTINO, la documentación acreditativa con los certificados o visados oficiales obligatorios.

5.1.3. Mantenimiento Conductivo.

El mantenimiento conductivo comprenderá todas y cada una de las acciones encaminadas a velar por el buen funcionamiento, la seguridad y la correcta puesta en marcha de todos los equipos integrantes de las instalaciones técnicas del edificio objeto del contrato.

El adjudicatario será responsable de la verificación, al menos semanal, de las consignas de temperatura y humedad en las distintas zonas del edificio comprobando sobre las instalaciones de que las órdenes del sistema de control se están ejecutando correctamente, y conforme a las indicaciones y requerimientos de los responsables del servicio de Madrid Destino.

Al mismo tiempo, el adjudicatario contará con los registros de apertura y cierre del edificio en donde personal de mantenimiento, deberá realizar los chequeos a la instalación en relación a encendidos y apagados de iluminación, presiones en circuitos de climatización, presiones del grupo de presión de agua, purgado de líneas, encendido y apagado manual de elementos no controlados desde el sistema de control, verificación de funcionamiento de los sistemas de alimentación interrumpida, funcionamiento del frío técnico en los racks de comunicaciones, estado de la centrales de incendios, lectura de consumos de suministros etc...

5.1.4. Asistencia a eventos incluida en el mantenimiento ordinario.

En los eventos que tengan lugar en el centro, desde el inicio del montaje y hasta la finalización del desmontaje, Madrid Destino requerirá la disponibilidad de retenes de mantenimiento. Los eventos, en general requerirán retenes de un solo oficial. Sin embargo, ocasionalmente, se podrá requerir de más personal.

Los retenes de mantenimiento **incluidos en el mantenimiento ordinario del presupuesto base de licitación serán los necesarios en horario de mantenimiento presencial en el centro de lunes a viernes laborables.**

Al equipo que configure el retén se le requerirá estar disponible y localizable mientras permanezca la situación de retén, disponiendo para ello de los medios técnicos de localización que le proporcionará el adjudicatario. Una vez recibido un aviso de asistencia, el retén lo atenderá de manera inmediata.

Durante los eventos se podrá requerir la presencia del retén en el espacio donde discurra el evento, montaje o desmontaje. En cualquier caso, el tiempo de respuesta desde el momento de notificación del aviso hasta la presencia en el lugar de la incidencia deberá ser inmediato. Cuando los eventos discurran durante los horarios con mantenimiento presencial según el apartado 6.1.2.5. el evento se podrá atender con este personal. Durante los horarios sin mantenimiento presencial **se requerirá la presencia en el centro** de al menos un oficial polivalente de mantenimiento con disponibilidad para la asistencia al evento sin coste para Madrid Destino, al objeto de dar cumplimiento a los tiempos de respuesta establecidos.

El número de horas máximas previstas para la atención a eventos fuera del horario con mantenimiento presencial asciende a: Retén de 400 horas.

La empresa adjudicataria, deberá gestionar estas horas sin afectar las necesidades del servicio, para ello contarán con un interlocutor directo del Departamento de Producción de Madrid Destino para definir, en función del evento, el personal necesario.

Dentro del alcance de este servicio a eventos, la empresa adjudicataria deberá realizar:

Antes del montaje: Dar asistencia técnica, si el usuario lo requiere, en los puntos de la instalación pertenecientes al edificio.

Durante el montaje: Se llevarán a cabo los servicios solicitados por los usuarios. Para ello contarán con información suministrada por personal de Producción y por el Responsable de Mantenimiento de Madrid Destino.

Podrá requerirse el encendido y apagado de instalaciones, la anulación temporal de detectores de incendios desde la centralita siguiendo el protocolo de seguridad de la Dirección de Seguridad de Madrid

Destino. Acompañar durante el montaje, indicando los puntos donde pueden conectarse, facilitar las conexiones, comprobar que no se producen derivaciones o cortocircuitos en la instalación. Supervisión de los trabajos de montaje dando apoyo y asesoramiento, entre otros.

Colaborar en el montaje con pequeñas instalaciones (sin incluir el material que fuera necesario aportar) que fueran necesarias para el evento, como tomas de agua, tomas de corriente...

Durante el evento o acto: Velar por la integridad de las instalaciones existentes. Garantizar las condiciones de perfecto uso y confort. Asistir técnicamente, si el cliente lo requiere, en los puntos de la instalación pertenecientes al Edificio. Al igual que en el montaje podrá requerirse el encendido y apagado de instalaciones, la anulación temporal de detectores de incendios desde la centralita siguiendo el protocolo de seguridad de la Dirección de Seguridad de Madrid Destino.

El personal de atención a eventos (retén) estará en todo momento disponible en la instalación y/o edificio en el que se desarrolla el mismo, para atender posibles anomalías, cortes o deficiencias que se pudieran producir en el mismo.

Después del montaje: desmontaje de las líneas y elementos instalados en la atención al montaje. En el caso de que el usuario haya llevado a cabo la realización de los trabajos con su propio personal, el personal de la empresa adjudicataria que atiende el acto, supervisará los trabajos de desmontaje, dando apoyo y asesoramiento.

En los eventos que así lo requieran, Madrid Destino podrá solicitar al adjudicatario personal de mantenimiento con presencia en el evento y dedicación exclusiva al mismo. El personal en exclusiva se solicitará por horas de servicio prestado y se regirá por lo dispuesto en el punto 5.5 y el ANEXO III del presente Pliego.

5.2. Mantenimiento Correctivo.

El mantenimiento correctivo comprende todas las operaciones de mantenimiento no previstas, motivadas por averías, mal funcionamiento, etc., las cuales, por su naturaleza, no pueden planificarse pero se deben efectuar, previa aprobación por parte de Madrid Destino, en función del importe, necesidad y procedimientos vigentes.

Para el desarrollo de las operaciones de mantenimiento correctivo la empresa adjudicataria deberá tener en cuenta los siguientes requerimientos:

5.2.1. Mantenimiento correctivo < 500€:

El adjudicatario estará obligado a llevar a cabo todas las operaciones de mantenimiento correctivo **cuyo unitario neto, con descuento realizado de mayorista preferente, por unidad y sin impuestos sea inferior a 500€ (IVA no incluido)**, IVA no incluido, para subsanar averías o reparaciones en los edificios, acorde con la definición establecida en la UNE-EN 13306 2002.

La mano de obra de estas reparaciones será a cargo del adjudicatario, sea cual sea la especialidad necesaria, esto incluye las operaciones de mantenimiento correctivo que deban ser realizadas por recursos de las denominadas empresas especialistas, siempre y cuando el total del correctivo no supere los 500€. Los equipos que son objeto del mantenimiento correctivo son todos los pertenecientes a las instalaciones especificadas en el apartado 5.

5.2.2.Reparaciones (Mantenimiento correctivo > 500€):

Se diferenciará del mantenimiento correctivo las reparaciones.

Se considerará como reparación aquella cuyo importe neto, con descuento realizado de mayorista preferente y sin impuestos sea superior a 500€ (IVA no incluido) y comprende los trabajos de sustitución o reposición de los elementos deteriorados que el mantenimiento preventivo y correctivo incluido en este contrato no es capaz de conservar en funcionamiento.

No se considerará correctivo mayor de 500€ la acumulación de pequeños correctivos hasta superar ese importe.

Asimismo, se incluye la mejora o sustitución de elementos obsoletos que pongan en peligro la seguridad de la instalación o aquellos que, por innovación tecnológica, representen un ahorro energético o económico en su funcionamiento.

La empresa adjudicataria está obligada a presentar sin coste el presupuesto de la reparación, para conocer su magnitud en el plazo de tres días laborables desde su solicitud. Se incluirá mano de obra propia cuando sea justificable su ejecución fuera de la jornada laboral.

Madrid Destino se reserva el derecho de adquirir material o bien a través de la empresa adjudicataria o por medios propios sin que esto pueda repercutir en la obligación de instalar estos materiales dentro de la jornada laboral.

Se excluyen del concepto de reparación aquellos debidos a negligencias, errores o ausencia de mantenimiento por parte de la empresa adjudicataria. El coste de estas reparaciones correrá a cargo de la empresa adjudicataria.

Previo acuerdo entre la empresa adjudicataria y el Responsable del contrato de Madrid Destino, se redactará la relación valorada y presupuesto correspondiente, y se emitirá una orden de ejecución para la reparación que proceda, en donde constará el tiempo máximo, para la realización del trabajo.

En caso de surgir la necesidad de un mantenimiento correctivo derivado de la mala o insuficiente ejecución del mantenimiento preventivo y/o conductivo por parte del Adjudicatario, el coste de dicho mantenimiento o acción correctiva, independientemente del importe, debe ser asumido por el Adjudicatario.

Se contará con un presupuesto máximo para reparaciones a demanda de Madrid Destino sin obligación de agotar esta partida.

5.2.3.Condiciones generales del mantenimiento correctivo:

- Se informará al responsable del contrato de Madrid Destino de las averías que se produzcan en las instalaciones, objeto de este contrato, de forma inmediata y eficiente, con independencia de su origen o causa previa.
- Se informará en tiempo y forma a Madrid Destino de las anomalías que aparezcan imputables a garantías para colaborar en su resolución por parte de las empresas garantes.
- Se deberá tener en cuenta durante la ejecución de cualquier acción correctiva que dichas intervenciones deberán mantener las garantías existentes de los equipos instalados.
- Se gestionará y coordinará la asistencia a las instalaciones del personal de las empresas externas.

- Se programarán las operaciones de mantenimiento correctivo en función de la urgencia y criticidad de las averías y su repercusión sobre los eventos planificados.
- La Adjudicataria deberá tener en cuenta el calendario de eventos facilitado por Madrid Destino, para realizar las operaciones de mantenimiento correctivo
- La empresa adjudicataria elaborará un informe de necesidad de realización de los mantenimientos correctivos y de las reparaciones necesarias justificando dicha necesidad. En este Informe se incluirá el presupuesto correspondiente.
- Una vez realizados los trabajos, y/o realizado cualquier cambio se facilitarán a Madrid Destino los documentos técnicos de los equipos instalados/cambios realizados, los certificados de calibración, garantía, actualización de planos, documentación técnica, etc., justificativos de la realización de los trabajos, así como un informe de los trabajos ejecutados en el que se indicará la fecha de ejecución del informe, la fecha de realización de los trabajos e incluirá la firma de la persona que elabora el Informe así como el sello de la empresa.
- Madrid Destino se reserva el derecho de recuperar, para el Patrimonio Municipal, aquellos materiales, elementos e instalaciones que vayan a ser sustituidos por otros nuevos, para lo cual indicará al contratista el lugar donde deberá depositarlos, con el menor deterioro posible.
- La Adjudicataria deberá prever las posibles necesidades de mantenimiento correctivo y ejecutarlas previamente para obtener las OCA's favorables.

5.3. Asistencia al mantenimiento de empresas externas contratadas por la propiedad.

Dentro del conjunto total de equipos instalados en el edificio y que son susceptibles de recibir mantenimiento existen unos que, a diferencia del resto, su mantenimiento ha sido contratado directamente por Madrid Destino.

Entre los trabajos relacionados con el mantenimiento contratado directamente por Madrid Destino a modo enunciativo pero no limitativo, y a desatacar, están:

- Medios de elevación.
- Equipos de seguridad (CCTV)
- Equipos audiovisuales.
- Otros.

En estos casos el Adjudicatario deberá asumir, a su cuenta y cargo la asistencia y acompañamientos en los mantenimientos contratados directamente por Madrid Destino, con el fin de facilitar dichos trabajos.

Además de asistencia, podrán requerirse acompañamientos puntuales derivados de un contrato marco de obras en los edificios adscritos a MADRID DESTINO.

5.4. Gestión de inspecciones técnicas

La Empresa Adjudicataria asumirá la contratación a su cuenta y cargo de la gestión y seguimiento de todas aquellas inspecciones normativas obligatorias que establecen los Reglamentos de las distintas instalaciones y el propio Departamento de Industria a través de **empresas de inspección y control o empresas homologadas** que tengan que certificar o realizar alguna de las revisiones de obligado cumplimiento que se describen en el anexo I, así como las que se detecten y que no estén incluidas en los protocolos de mantenimiento mínimos una vez iniciado el período de ejecución del contrato.

De forma enunciativa y sin ser limitativa, a continuación se citan el conjunto reglamentos que prescriben las inspecciones a realizar y su periodicidad.

- Certificado de la inspección obligatoria de **Baja Tensión** realizada por un Organismo de Control Autorizado, según el RD 842/2002, del 2 de agosto, (Periodicidad Quinquenal).
- Certificado de la inspección obligatoria de **Aparatos a Presión** realizada por un Organismo de Control Autorizado, según el RD 2060/2008, del 12 de diciembre (Periodicidad Bienal).
- Inspecciones periódicas de las instalaciones cada 1,5 ó 10 años en función del riesgo potencial relativo al refrigerante y a la potencia eléctrica instalada según RD 138/2011. Reglamento de seguridad para **instalaciones frigoríficas** y sus ITC's
- Certificado anual de mantenimiento emitido por el mantenedor autorizado de la instalación según el RD 1027/2007, del 20 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de **Instalaciones Térmicas** en los Edificios. (Periodicidad Anual)
- Certificados y registros que acredite la realización de las operaciones obligatorias de mantenimiento según el RD 865/2003, donde se definen las condiciones higiénico sanitarias para la prevención y el **control de la legionelosis** por parte de una empresa externa homologada. (Periodicidad Anual)
- Certificados y registros que acredite la realización de las operaciones obligatorias de mantenimiento según **Real Decreto 513/2017**, de 22 de mayo, Reglamento de **Instalaciones de protección contra incendios** por parte de una empresa homologada. (Periodicidad Anual).
- Inspección anual de **Calidad Ambiental en Interiores** acorde a los requisitos de las Normas UNE 171330 Partes 1 y 2 y el **estado higiénico de los conductos** según criterios de la norma UNE 100012:2005 (Periodicidad anual).
- Inspección de **eficiencia energética de instalaciones de calefacción y agua caliente** sanitaria existentes según Decreto 10/2014, de 6 de febrero (Periodicidad Cuatrienal).
- Inspección de **eficiencia energética de instalaciones de aire acondicionado** existentes según Decreto 10/2014, de 6 de febrero (Periodicidad Quinquenal).

5.5. Asistencia a eventos no incluido en el presupuesto base de licitación.

Sin perjuicio de lo expuesto en el punto 5.1.4 "Asistencia a eventos incluido en el presupuesto base de licitación". Madrid Destino podrá requerir de servicios para eventos no contemplados en el punto 5.1.4 del presente pliego con el objeto realizar trabajos diferenciados de los incluidos en los retenes previstos para el buen funcionamiento del evento. Estos trabajos se refieren fundamentalmente a la presencia de retenes con dedicación exclusiva para el evento y a la realización de trabajos distintos a los contemplados en el punto 5.1.4.

La Empresa licitadora realizará una única baja lineal que aplicará a todos los precios de las distintas especialidades y en los distintos horarios reflejados en el **Anexo III: "Cuadro de especialidades para asistencias a eventos"** del Presente Pliego.

Debido a que la programación de eventos puede sufrir modificaciones, la facturación de dichos trabajos se justificará en base al servicio realizado. En el cálculo del valor estimado del contrato, se ha tomado como referencia la cifra resultante por este servicio, en función del calendario de eventos orientativo actual, así como el histórico del último año. No obstante, conviene señalar que esta parte del contrato es "a demanda" y, por tanto, el ingreso final será el resultado de multiplicar el precio/hora de cada una de las especialidades del Anexo III por el trabajo realmente ejecutado.

El personal técnico estará presente en el lugar del acto con suficiente antelación antes de su inicio y hasta su terminación. Los horarios de asistencia a los actos o a su preparación serán fijados por Madrid Destino. El horario de los mismos se adaptará en todo momento a las necesidades del servicio que haya que cubrir las 24 horas todos los días del año.

El personal asignado por el jefe de servicio de la empresa adjudicataria para dar apoyo al evento, además de la cualificación profesional, deberá tener una actitud dinámica, proactiva o resolutive. Madrid Destino podrá solicitar que se sustituya el personal asignado para este servicio si este no cumpliera las expectativas del equipo de Producción de Madrid Destino.

5.6. Servicio de emergencia

La Empresa Adjudicataria deberá tener disponible un teléfono 24 h los 365 días del año atendidos por personas físicas para prestar el servicio adecuado a cualquier petición de operación de mantenimiento de emergencia por parte de Madrid Destino.

Se entenderá por operación de mantenimiento de emergencia, la operación de mantenimiento correctivo requerida debido a una situación que paralice o afecte gravemente el funcionamiento normal del edificio o la actividad que se esté llevando a cabo en el mismo.

La operación de mantenimiento de emergencia deberá ser aprobada por Madrid Destino.

Dichas operaciones de mantenimiento de emergencia deberán tener un tiempo de respuesta menor de 2 horas, entendiéndose como tal, el tiempo que se tarda en empezar la operación con todos los recursos necesarios disponibles desde que se da el aviso. Su incumplimiento podrá conllevar las penalizaciones descritas en el apartado 9. Calidad técnica del servicio.

5.7. Servicio de peticiones de usuarios.

Se establecerá un procedimiento de comunicación de avisos de mantenimiento por usuarios de los espacios objeto del presente Pliego, a través del cual se deberán atender las peticiones relacionadas con las instalaciones objeto de este pliego descrito en el apartado 4. Alcance del servicio.

Dichas operaciones de mantenimiento derivadas del servicio de peticiones de usuarios deberán tener un tiempo de respuesta menor de 24 horas en el caso de los avisos no urgentes y 3 horas en los urgentes. Entendiéndose como tal, el tiempo en que se tarda en empezar la operación con todos los recursos necesarios disponibles desde que se da el aviso. Su incumplimiento podrá conllevar las penalizaciones descritas en el apartado 9. Calidad técnica del servicio.

Las operaciones de mantenimiento correctivo derivadas de este servicio de peticiones de usuarios se considerarán como operaciones de mantenimiento correctivo descritas en el apartado 5.2 “Mantenimiento Correctivo” del presente pliego.

5.8. Asistencia a obras.

La empresa adjudicataria prestará asistencia a las obras que tendrán lugar en el centro durante el contrato de mantenimiento. En particular, pero no limitativo, a las **asistencias relacionadas con los suministros de luz, agua e inhibición de sistemas de detección de incendios.**

Podrá requerirse el encendido y apagado de instalaciones, la anulación temporal de detectores de incendios desde la centralita siguiendo el protocolo de seguridad de la Dirección de Seguridad de Madrid Destino.

Acompañar durante la obra, indicando los puntos donde pueden conectarse, facilitar las conexiones, comprobar que no se producen derivaciones o cortocircuitos en la instalación. Supervisión de los trabajos de montaje dando apoyo y asesoramiento, entre otros. **Las conexiones que requiriese la obra a la instalación existente del edificio necesitarán de la aprobación del responsable del contrato de mantenimiento de Madrid Destino.**

Para las zonas que si son objeto del mantenimiento, en las que se realizarán obras, el mantenedor deberá coordinarse y atender a las órdenes recibidas del responsable del contrato de Madrid Destino en lo referido a los límites, calendario de obras y acceso a las mismas. Las principales zonas del contrato de mantenimiento que serán afectas temporalmente por las obras son:

- **Sala configurable de planta -1**
- **Acceso a edificio desde la calle Alberche en la fachada del museo de la policía municipal.**
- **Obras puntuales en sala polivalente de planta 1.**

Los espacios del Teatro y su caja escénica, serán zonas exclusivas de obras con acceso directo desde la vía pública, e independizado del resto del edificio. Estas zonas quedan excluidas de las superficies a mantener, salvo en lo relativo a las asistencias a obras mencionadas.

El mantenedor se hará cargo de las instalaciones en el momento de la recepción de obras parciales por Madrid Destino en lo relativo a iluminación, extintores, BIES. El estado reformado de las obras no tendrá variaciones relevantes con respecto a las instalaciones del estado actual.

6. ESTRUCTURA DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO.

En este apartado se recogen aspectos y requerimientos organizativos asociados al desarrollo de los trabajos objeto del presente pliego y que es preceptivo por parte de la empresa adjudicataria.

6.1. Modelo de Gestión del servicio.

6.1.1. Criterios generales.

La empresa Adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales. Madrid Destino quedará eximido de toda relación laboral, económica o jurídica con el personal del Adjudicatario, así como con las empresas que pudieran establecer subcontratas con aquél.

La empresa adjudicataria deberá acreditar mediante declaración responsable la afiliación y el alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato. Esta obligación se extenderá a todo el personal subcontratado por la empresa adjudicataria principal destinada a la ejecución del contrato.

El perfil de los técnicos que atiendan este tipo de servicios, será el siguiente:

- Titulación reconocida en cada uno de los campos.
- Experiencia en trabajos de mantenimiento similares.
- Conocimientos específicos de la instalación a gestionar y controlar durante los eventos.

La falsedad en el nivel de preparación y conocimientos del equipo propuesto por la empresa Adjudicataria, deducida de los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, puede implicar penalizaciones o incluso provocar la resolución del contrato.

Se admiten cambios puntuales justificados en el equipo con previo aviso de 15 días, y sólo si se sustituye cualquier miembro por otro con perfil de cualificación técnica igual o superior.

La empresa adjudicataria contará con un almacén en el centro. Se trata de **un espacio cedido por Madrid Destino durante la vigencia del contrato**, que deberá acondicionar bajo su coste en caso de no estarlo. Madrid Destino no puede asegurar que este espacio no cambie durante el período contractual.

6.1.2. Medios personales – Perfiles profesionales.

A continuación, se describe el personal mínimo necesario para la ejecución del servicio del presente pliego. Este personal mínimo deberá ser ampliado por la empresa adjudicataria en las labores de mantenimiento que lo requieran.

En la realización de los trabajos previstos dentro del mantenimiento integral objeto del contrato, se contará con profesionales de cada uno de los sectores comprendidos en el mismo, que a su vez estarán apoyados técnica y profesionalmente por la estructura de la empresa adjudicataria a la cual pertenecen.

El personal mínimo en plantilla deberá ser complementado con los oficios especializados que sean necesarios para la correcta ejecución de los trabajos. En cualquier caso, la empresa adjudicataria no podrá alegar como causa del retraso o imperfección de la ejecución de los trabajos la insuficiencia de plantilla mínima a la que este pliego obliga.

El personal mínimo en plantilla deberá ser complementado con los oficios especializados que sean necesarios para la correcta ejecución de los trabajos. En cualquier caso, la empresa Adjudicataria no podrá alegar como causa de retraso o imperfección de la ejecución de los trabajos la insuficiencia de la plantilla mínima a la que este Pliego obliga.

6.1.2.1. Responsable del servicio.

La empresa Adjudicataria contará con un(a) Responsable del Servicio que dependerá directamente del Jefe(a) del Servicio, del que recibirá instrucciones y al que reportará los resultados de su actividad y la de sus equipos, manteniéndole informado de cualquier incidencia o anomalía que se produzca.

El Responsable del Servicio asumirá la responsabilidad de la organización y distribución del personal a su cargo, así como del control de la calidad de los trabajos desarrollados por éstos. Tendrá la titulación académica de **Ingeniero Técnico Industrial** y deberá tener una actitud pro activa volcada a la mejora continua de la instalación.

Entre sus funciones se encuentran:

- Explotación y coordinación del sistema GMAO, actualizando su contenido en función de la dinámica del propio edificio.
- Validación del contenido y generación de las órdenes de trabajo derivadas del GMAO, así como la posterior verificación del correcto cumplimiento de las mismas.
- Actualización de toda la documentación técnica referente a las instalaciones del edificio.

- Gestión con fabricantes de las garantías de los equipos instalados en el edificio.
- Apoyo técnico y logístico en las actuaciones correctivas, así como elaboración de los informes correspondientes.
- Gestión y custodia del libro de mantenimiento.
- Presencia durante la realización de las inspecciones obligatorias normativas y resolución de los defectos resultantes hasta tener la comunicación oficial por escrito de su completa resolución.
- Elaboración de informes para la supervisión y control de la ejecución del mantenimiento, así como de los mantenimientos contratados a empresas externas.
- Supervisión de las programaciones internas de operarios para satisfacer las demandas del servicio de mantenimiento y explotación.
- Asistencia a las visitas periódicas de organismos certificadores y velar porque el desarrollo del contrato siga las prescripciones establecidas por dichas certificaciones y los procedimientos vigentes de Madrid Destino.
- Coordinación de la realización de actividades de mantenimiento preventivo, conductivo, correctivo, con la programación de eventos de Madrid Destino.
- Seguimiento y control del cumplimiento de las condiciones de seguridad establecidas por la ley de riesgos laborales.
- Servicio de guardia 24h/día mediante teléfono móvil.

Estará disponible con un horario mínimo de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

6.1.2.2. Técnico Administrativo.

Se contará con un(a) técnico administrativo quién tendrá a su cargo todos los trabajos de control y organización de los documentos que el servicio integral de mantenimiento genere y la explotación y manejo del sistema de Gestión de Mantenimiento (GMAO)

Entre sus funciones se encuentran:

- Control y seguimientos de pedidos de material y niveles de stock de recambios.
- Introducción y cierre de órdenes de trabajo programado en el GMAO.
- Control de facturación.
- Soporte en la redacción de informes.
- Atención al cliente (Avisos, peticiones de usuarios y arrendatarios)
- Control y organización documental.
- Otros.

6.1.2.3. Encargado(a) del Servicio.

Se contará con un encargado(a) quién realizará los trabajos de vigilancia y conducción de las instalaciones, efectuando la toma de datos manuales que se requieran y los ajustes y pequeñas reparaciones encaminadas a mantener un nivel de confort y atención a los usuarios.

Dependerá directamente del Responsable del Servicio, del que recibirá instrucciones y al que reportará los resultados de su actividad, manteniéndole informado de cualquier incidencia o anomalía que se produzca, con independencia de que la situación requiera o no la intervención de su superior.

Una vez finalizadas las tareas diarias de Mantenimiento Conductivo, desarrollará tareas de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.

Tendrá experiencia demostrable de al menos 5 años en instalaciones generales de edificios con capacidad de coordinación y liderazgo de equipos de trabajo, actitud pro activa y colaborativa. Cumplirá con los requerimientos legales de cualificación del personal en tareas de climatización, electricidad y prevención de riesgos laborales, debiendo tener los carnets o títulos oficiales que así lo certifiquen y que deberán presentar a Madrid Destino durante el primer mes del contrato.

Entre sus funciones se encuentran:

- Planificación y control de la ejecución de las órdenes de trabajo.
- Planificación de los turnos de trabajo, del calendario y de las actividades diarias del personal de mantenimiento.
- Conducción del puesto de control BMS y centrales de incendios mediante la revisión de los parámetros de funcionamiento de la instalación y la correcta interpretación de las alarmas y sus correspondientes acciones correctoras.
- Ejecución de las órdenes de mantenimiento programado de forma compaginada con la coordinación del resto del equipo.
- Resolución de averías e incidencias, mantenimientos correctivos y sustitutivos.
- Supervisión del estado de orden y limpieza de las dependencias de uso del personal de mantenimiento.
- Control y seguimiento del stock de recambios.
- Control de las herramientas y aparatos.
- Supervisión de los trabajos de las empresas externas durante la ejecución de los mantenimientos contratados.

Estará disponible con un horario mínimo de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

6.1.2.4. Oficiales de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.

Desarrollarán las operaciones previstas en las gamas de mantenimiento preventivo, así como las actuaciones de mantenimiento correctivo.

Dependerán directamente del Encargado del Servicio, del que recibirán instrucciones y al que reportarán los resultados de su actividad, manteniéndole informado de cualquier incidencia o anomalía que se produzca.

En el mantenimiento técnico de las instalaciones, el personal que preste sus servicios será polivalente o se asegurará que el personal técnico cubre todas estas especialidades:

- Electricidad.
- Construcción.
- Climatización.
- Sistemas de Ventilación.
- Fontanería y Saneamiento.
- Sistemas de control de instalaciones.
- Protección Contra Incendios.
- Otros.

Cumplirán los requerimientos legales de cualificación del personal en tareas de climatización, electricidad y prevención de riesgos laborales, debiendo tener los carnets o títulos oficiales que así lo

certifiquen y que deberán presentar a Madrid Destino al inicio del servicio. Tendrán dedicación exclusiva en el servicio.

Durante todo el calendario laboral del año, habrá en total un mínimo de:

- Dos (2) oficiales.

La dedicación horaria de los oficiales será de lunes a viernes en los siguientes horarios:

Turno	Nº de Oficiales	Horario
Mañana	1	8:00 a 17:00
Partido	1	10:00 a 19:00

La empresa adjudicataria deberá asegurar este servicio durante la vigencia del contrato, lo que incluye la sustitución del personal adscrito al servicio en períodos vacacionales cuando sea necesario.

6.2. Plan de formación y entrenamiento.

La Empresa Adjudicataria debe presentar al inicio del contrato ~~anualmente~~ un plan anual de formación y entrenamiento de los técnicos adscritos al servicio, como mejora continua y actividad de reciclaje vinculada al contrato. Este plan de formación y entrenamiento debe ir encaminado al adiestramiento del personal en materia de eficiencia energética y ejecución de mantenimientos especializados.

Madrid Destino debe validar el contenido del plan de formación y entrenamiento presentado por la Empresa Adjudicataria en cuanto a su contenido y dedicación, guardándose la potestad de pedir aquellos cambios que considere necesarios para ajustarlo a los objetivos perseguidos.

Para su acreditación, la empresa adjudicataria deberá presentar con los informes mensuales de actividad, la relación de acciones formativas realizadas por el personal vinculado a la ejecución del contrato, con especificación del contenido formativo y de los asistentes, así como del lugar y fecha de celebración de los mismos. La persona responsable de formación de la empresa adjudicataria deberá rubricar la relación de las acciones formativas realizadas, así como su contenido.

6.3. Prevención de Riesgos laborales.

La Empresa Adjudicataria asume la coordinación en materia de Seguridad y Salud y todas las responsabilidades inherentes contempladas en la “Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo”, de conformidad con lo indicado en el apartado 3.1 Cláusulas sociales indicadas en el presente pliego, así como la condición especial de ejecución indicada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, apartado 23.

7. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

7.1. Sistema de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO).

La empresa adjudicataria aportará un software de Gestión del Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO) para ejecutar correctamente el servicio de mantenimiento y explotación descrito en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas. En dicho software se encontrará incorporado las operaciones de mantenimiento a realizar, la periodicidad de las mismas asociadas a los equipos e instalaciones a mantener, y una gestión exhaustiva del stock del almacén.

La Empresa Adjudicataria realizará la generación de los trabajos, la planificación de los mismos, su seguimiento y una vez realizados los mismos se encargará de registrar el mantenimiento realizado según el modelo de orden de trabajo extraído del GMAO. En resumen, se encargará de la gestión y de la alimentación de todas las partes del GMAO que deberá encontrarse actualizado diariamente.

Además, se deberá aportar el hardware y software necesario para la implantación y utilización del GMAO propuesto. Se entiende hardware como el conjunto de equipos tales como servidor, ordenadores para puestos de trabajos, periféricos (pantallas, impresoras, etc.) y consumibles. Referente al software, se entiende como el conjunto de programas necesarios para el funcionamiento del GMAO (base de datos, sistema operativo, visualizador de informes, etc.).

Todo ello, dimensionado a las necesidades reales de gestión del servicio de mantenimiento y explotación del edificio.

Tanto la licencia del GMAO como los datos contenidos en el mismo introducidos por la Empresa Adjudicataria serán propiedad de Madrid Destino, las actualizaciones del software y licencias que sean necesarias durante la ejecución del contrato serán a cargo de la empresa adjudicataria.

La Empresa Adjudicataria se comprometerá a formar tanto a su personal como a todas las personas autorizadas por Madrid Destino, para el uso del GMAO.

Dicha formación irá a su cargo y será realizada por la empresa suministradora del software

Durante la duración del contrato la Empresa Adjudicataria incluirá entre sus funciones el mantener la base de datos del GMAO (Protocolos de mantenimiento, inventario de equipos, etc.) totalmente actualizada según los cambios que se produzcan en el edificio y en las especificaciones de la normativa vigente.

En la aplicación informática estarán cargadas las operaciones a realizar en eventos tipo que el usuario activará, planificará y registrará cuando se produzcan según el calendario de eventos a realizar por Madrid Destino.

Se realizará y conservará al día, una codificación estructurada de los elementos de la instalación y las actividades periódicas, incluyendo:

- Los mantenimientos de la normativa técnico-legal.
- Los mantenimientos recomendados por los fabricantes de cada equipo.
- Los mantenimientos derivados de la “buena práctica” del Adjudicatario.
- Los mantenimientos mínimos dados por Madrid destino en el Anexo I “Listado de equipos y tareas de mantenimiento” del presente Pliego de Prescripciones Técnicas

El GMAO propuesto estará basado en tecnologías de Internet y su acceso será posible desde cualquier ordenador con conexión a la red, respetando los protocolos de seguridad informática establecidos por Madrid Destino.

Esto permitirá a Madrid Destino realizar un seguimiento en tiempo real tanto de las incidencias abiertas como del estado de situación de todas las órdenes de trabajo.

También dispondrá de la funcionalidad de comunicación mediante envíos de avisos vía E-mail y SMS.

La aplicación podrá gestionar los almacenes y permitir el control de los recambios necesarios para el correcto mantenimiento y explotación de las instalaciones que configuran el edificio.

A partir de los registros diarios de los trabajos realizados y previo control de todos los albaranes de trabajo e informes de intervenciones o incidencias, la aplicación GMAO será capaz de elaborar y emitir informes. Dichos informes se podrán presentar agrupados por diferentes criterios para comparación, como la agrupación por instalaciones, familias de operaciones, recursos, zonas, tipos de trabajo, fechas y características generales, etc.

7.2. Gestión de la documentación técnica generada.

La Empresa Adjudicataria tendrá que mantener un registro de catálogos y las copias de los documentos de garantía de los materiales instalados, estando los originales custodiados por Madrid Destino.

Todas las actuaciones relativas al objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas tendrán que quedar documentadas mediante las correspondientes órdenes de trabajo e informes. Esta documentación generada deberá contener de manera clara y legible, como mínimo, los siguientes datos:

- Fecha y hora de la actuación
- Descripción de la actuación
- Tipo de actuación o mantenimiento (preventivo, conductivo, correctivo o y sustitutivo)
- Materiales utilizados
- Recursos empleados
- Breve informe de las incidencias acontecidas
- Nombre y firma del técnico responsable de la actuación

Toda la documentación generada referente a los trabajos de mantenimiento programado tendrá que estar al día, correctamente archivada y a disposición de Madrid Destino o de sus representantes en el momento en que estos lo soliciten.

Se deberá anexar y cargar en el programa GMAO los informes, albaranes, o cualquier otra documentación generada por empresas externas que sean relativas a dichas órdenes.

En aplicación de lo dispuesto en el Código de Buenas Prácticas, en contratación sostenible del Ayuntamiento de Madrid, la versión física de los documentos exigidos al adjudicatario por parte de Madrid Destino, en cumplimiento de las obligaciones recogidas en el presente Pliego y el de Cláusulas Administrativas Particulares, se imprimirán preferentemente a doble cara, en blanco y negro, en papel preferentemente producido a partir de fibras recicladas y totalmente libres de cloro; asimismo cuando el soporte informático de dichos documentos sean CDs, éstos serán regrabables.

7.3. Informes

La Propiedad se reserva el derecho de solicitar a la Empresa Adjudicataria todos aquellos informes técnicos y de gestión que crea oportunos para garantizar el correcto desarrollo del servicio objeto del presente Pliego.

La empresa adjudicataria deberá presentar los informes solicitados por Madrid destino en un plazo máximo de tres días hábiles desde su solicitud.

7.3.1. Informe técnico de mantenimiento

Madrid Destino requiere la elaboración, dentro de los 10 primeros días de cada mes, de un informe técnico de mantenimiento que resuma la actividad desarrollada e intervenciones referentes al mes anterior, con indicación de los trabajos realizados de mantenimiento en todo su alcance/gamas de mantenimiento objeto del contrato.

El informe técnico de mantenimiento deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- Estado de situación del mantenimiento programado.
- Histórico de averías y/o anomalías donde se detallará el estado en el cual se encuentran.
- Relación de horas de mantenimiento por cada tipo de trabajo.
- Justificación de los trabajos no realizados.
- Planning de las operaciones de mantenimiento para el siguiente mes.
- Resumen energético con las mediciones de consumo realizadas.
- Correctivos realizados > 500€ y pendientes de realizar.
- Avisos o solicitudes de usuarios.
- Revisiones realizadas por empresas externas especialistas.
- Planificación de correctivos para el siguiente mes.
- Aspectos medioambientales. Gestión de residuos.
- Acciones Formativas realizadas. según punto 6.2 del presente pliego.
- Actuaciones realizadas PRL según punto 6.3 del presente pliego.
- Otros.

Al inicio del periodo del contrato Madrid Destino convocará a la empresa adjudicataria para definir el contenido del informe técnico de mantenimiento buscando que éste aporte los datos más significativos y de interés para la propiedad.

7.3.2. Informe técnico de eventos.

La adjudicataria deberá presentar los informes técnicos de eventos al finalizar cada evento según descripción punto 5.1.4 “Apoyo a eventos incluido en el presupuesto base de licitación” del presente pliego.

7.3.3. Informe de estado de instalaciones. Inventario.

Esta actividad incluye la realización del Inventario de los equipos e instalaciones del Edificio, mediante un código con los datos y estructura válidos para el GMAO que se utilice, esta codificación deberá consensuarse con el responsable del servicio de Madrid Destino.

El adjudicatario elaborará un inventario exhaustivo del edificio y sus instalaciones en los primeros dos meses del contrato.

La identificación de cada equipo o instalación incluirá, como mínimo:

- Familia de instalación a la que pertenece.
- Descripción de la Instalación.
- Ubicación.
- Nombre del equipo
- Descripción del equipo.
- Marca.
- Modelo.
- Potencia
- Capacidad.

Este inventario formará una base de datos informatizada, como parte del Sistema de Gestión de Mantenimiento, para vincularlo a las actividades y tipologías del Mantenimiento contractual.

En el caso de edificios en que Madrid Destino dispone de inventarios los facilitará al adjudicatario para que lo incluya en el GMAO, debiendo de revisarlo y actualizarlo.

A los sesenta (60) días del comienzo del Contrato, el adjudicatario entregará el inventario, en el formato electrónico que corresponda al GMAO y un **Informe cero o de Inicio del Contrato que incluirá el estado en que se reciben todos los equipos e instalaciones sin coste para Madrid Destino**, justificando e indicando:

- Equipos que necesitan sustitución.
- Equipos en estado deficiente, aunque funcionando.
- Averías existentes.
- Defectos de las instalaciones.
- Proyecto de mantenimiento actualizado.

El informe incluirá la evaluación económica de las reparaciones y sustituciones necesarias para subsanar las deficiencias encontradas e indicando aquellos considerados como críticos.

Todos los problemas en equipos e instalaciones que no sean mencionados y justificados en dicho informe, tras el plazo citado más arriba, se considerarán averías y reparaciones propias del Mantenimiento Correctivo de este Contrato y por lo tanto dentro de la responsabilidad y costes del Adjudicatario.

Dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega del Informe del estado de las instalaciones, tras analizar el informe, Madrid Destino generará el contra-informe correspondiente. Finalmente, se emitirá un documento, que tendrá la consideración de definitivo, y que contará con el visto bueno expreso de las partes.

El tratamiento final de los problemas reportados por el adjudicatario será el siguiente: Los problemas en los que coincidan tanto el adjudicatario como Madrid se solucionarán con cargo a Madrid Destino. Los problemas que Madrid Destino rechace justificadamente, no serán considerados como tales y por lo tanto no eximirán al Adjudicatario de sus obligaciones contractuales relacionadas.

Tras producirse modificaciones en las instalaciones producto de nuevas instalaciones y/u obras durante la vigencia del Contrato, en el plazo de dos (2) semanas el adjudicatario actualizará el inventario, asumiendo estas instalaciones dentro del plan de mantenimiento y la realización de estas actualizaciones, generando las órdenes de trabajo a través del GMAO y teniendo en cuenta la garantía de los equipos.

7.4. Listado de recambios, fungibles y herramientas.

La Empresa Adjudicataria se responsabilizará de la adquisición y el suministro de los recambios (singulares y/o usuales), fungibles y herramientas, necesarios para cumplir con las especificaciones del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

A continuación, se define un conjunto de recambios y fungibles que se consideran necesarios para una correcta y fiable ejecución del mantenimiento y funcionamiento del edificio.

Este listado, corresponde a un listado enunciativo y no limitativo de mínimos, diferenciando entre recambios singulares y usuales, fungibles / consumibles

7.4.1. Listado de recambios singulares.

Los recambios singulares se definen como todos aquellos materiales que por sus características suponen un coste no despreciable y que sean susceptibles a ser sustituidos por causas extraordinarias. Ejemplos de recambios singulares podrían ser materiales tales como, interruptores automáticos de calibre superior a 40 A, seccionadores, servomotores, detectores de incendios, valvulería, compuertas, elementos de difusión, bombas, luminarias singulares, baterías, luminarias de emergencia etc.

La empresa adjudicataria deberá disponer de un almacén, en los espacios habilitados para ello en el centro, con un mínimo de estos elementos para garantizar el cumplimiento de los tiempos de respuesta del presente pliego. El coste de la adquisición y almacenaje de dichos elementos correrá a cargo de la empresa mantenedora.

Todo el material deberá estar certificado, homologado y ser óptimo para la función que desempeñe, manteniendo la misma marca y modelo del existente. En caso de tener que variar marca o modelo, por causa justificada, se deberá demostrar la idoneidad de los materiales propuestos.

La empresa licitadora deberá presentar en su oferta un listado de recambios singulares disponibles en su almacén

7.4.2. Listado de recambios usuales.

Se entiende por recambios usuales todo aquel material de repuesto necesario para poder solucionar pequeñas averías de forma rápida y que no suponen un elevado coste. Ejemplos de recambios usuales podrían ser materiales tales como: lámparas, interruptores automáticos de poco calibre (menor o igual a 40 A), correas de ventiladores, tomas de corriente, interruptores de alumbrado, termómetros y manómetros de esfera, mecanismos de cisternas y fluxores, etc.

La Empresa Adjudicataria deberá confeccionar en su oferta un listado de los recambios usuales y el número de ellos que se consideren necesarios para garantizar el cumplimiento de los tiempos de respuesta del presente Pliego.

El coste de la adquisición y almacenaje y suministro de dichos elementos correrá a cargo de la empresa mantenedora.

Todo el material deberá estar certificado, homologado y ser óptimo para la función que desempeñe, **manteniendo la misma marca y modelo del existente.**

En caso de tener que variar marca o modelo, por causa justificada, se deberá demostrar la idoneidad de los materiales propuestos.

El suministro de los recambios usuales necesarios para atender las necesidades del mantenimiento y explotación del edificio, debe ir a cargo de la Empresa Adjudicataria.

7.4.3. Listado de fungibles y consumibles.

Se define como material fungible, todo aquel pequeño material o elementos que se caracterizan por poseer una corta vida útil o un reducido coste en condiciones normales de funcionamiento.

Referente a los consumibles, estos se definen como todo aquel material utilizado en los procesos de funcionamiento o mantenimiento de las instalaciones y que han de reponerse de forma continua y periódica.

Como referencia se presenta un listado de fungibles y consumibles. En cualquier caso, la empresa mantenedora deberá asegurar los fungibles y consumibles necesarios para un correcto desarrollo del servicio.

- Bridas de poliamida
- Pequeñas bombillas
- Regletas derivación diversos tamaños
- Juntas y conectores para cuadros eléctricos
- Cinta aislante varios colores
- Pequeña tornillería (tornillos, clavos, pernos, tacos, remaches, arandelas, etc.)
- Cableado varias secciones para interior de cuadros eléctricos y reparación en mecanismos BT
- Pequeña material eléctrico (contactores, fusibles, etc.)
- Cableado diverso para cuadros y elementos de PCI, seguridad y comunicaciones
- Material diverso para soldaduras (electrodos, rollo estaño/plata, varilla de plata, pasta para soldar, etc.)
- Agua destilada
- Aceite lubricante para motores y compresores (grupos electrógenos, SAIs, grupo de presión PCI, grupos hidráulicos, etc.)
- Líquido anticongelante Glicol
- Pintura y barnices de todos los tipos necesarios para cubrir las necesidades del edificio.
- Trapos de limpieza y disolvente universal
- Cinta adhesiva aluminio.
- Cinta adhesiva espuma elastomérica
- Cinta americana
- Cola impacto, cola epoxi, cola de armaflex y adhesivo PVC

- Siliconas
- Salmuera y filtros varios para planta tratamiento de agua y descalcificadores
- Teflón
- Juntas de goma para estanqueidad de aparatos sanitarios
- Filtrina para climatizadores y otras unidades de tratamiento de aire
- Grasa para rodamientos y ejes mecánicos
- Conducto flexible de aluminio
- Gas refrigerante de distinta clase para recarga de bombas de calor, splits y VRV.
- Rollo de alambre galvanizado
- Cristales para pulsadores de incendio (7,5cm x 4 cm)
- Paquetes de cemento, cemento rápido, mortero y yeso
- Rollo de plástico transparente para protección
- Pasta detectora de agua en gasóleo
- Otros.

La Empresa Adjudicataria debe completar este listado con aquellos fungibles y consumibles no especificados y que se consideren necesarios para garantizar el cumplimiento de los tiempos de respuesta y de disponibilidad del presente Pliego.

Todo el material deberá estar certificado, homologado y ser óptimo para la función que desempeñe, manteniendo la misma marca y modelo del existente.

En caso de tener que variar marca o modelo, por causa justificada, se deberá demostrar la idoneidad de los materiales propuestos.

La adquisición, almacenaje y suministro, de los materiales fungibles y consumibles necesarios para atender las necesidades del mantenimiento y explotación del edificio, debe ir a cargo de la Empresa adjudicataria.

7.4.4. Listado de máquinas y herramientas.

Se debe aportar y mantener en perfecto estado las herramientas, maquinaria, equipos y aparatos homologados de medida, necesarios para el correcto desarrollo del objeto del presente Pliego.

También se deben aportar los elementos de acceso como escaleras, aparatos de elevación y todo aquello que sea necesario para realizar las tareas de mantenimiento, así como cualquier medio auxiliar necesario para la prestación de los distintos tipos de servicios objeto del presente Pliego.

El listado de máquinas-herramientas se desarrolla de forma enunciativa y no limitativa se compone cómo mínimo de:

Equipamiento General:

- Mono de trabajo, botas, guantes, gafas y en general los EPI's correspondientes.
- Linternas de alta potencia y baterías recargables.
- Escaleras de 2 metros por 3 tramos
- Escaleras de seis peldaños más bandeja.
- Torre de 6m con ruedas para trabajos de altura.
- Caja de herramientas para Operario de cada especialidad.

- Medios de elevación mecánicos (en el caso de que fueran necesarios).

Equipamiento Específico:

- Destornillador busca-polos
- Destornillador de lamas, plano y estrella de varias medidas
- Polímetro
- Pinza amperimétrica
- Soldador 40 W y de soldador
- Soldador de cobre
- Tijeras y navaja electricista
- Flexómetro de 5m.
- Pelacables
- Lápiz de carpintero
- Martillo de nylon y de bola
- Alicates de corte, universales y de punta fina
- Corta tubo y corta frío
- Llave inglesa y llave grifa
- Llave de carraca
- Linterna pequeña de led
- Lima plana y de media caña
- Juego de llaves planas y de tubo de varias medidas
- Juego de tropetador para tubos
- Juego de llaves hallen de varias medidas
- Juego de calibres
- Nivel
- Espátula y Brochote pequeño
- Arco de sierra Palmera
- Cúter
- Botador cilíndrico
- Granete
- Taladradora y juego mixto de brocas (pared, madera y metal)
- Sierra Circular
- Radial
- Atornilladora
- Lijadora
- Soplador de aire caliente
- Pistola termo fusible
- Compresor de aire
- Caladora
- Grimpadora de cables
- Máquina de agua a presión tipo KARCHER
- Bomba de achique para aguas sucias
- Grupo electrógeno portátil
- Ventosa para suelo técnico

Aparatos de medida y control:

- Anemómetro de hilo caliente

- Anemómetro de pala electromecánico
- Tacómetro de lectura digital
- Termómetro eléctrico digital para lectura de fluidos canalizados
- Termohigrómetro de lectura digital para ambiente
- Sonómetro
- Busca fugas de gas
- Bomba de vacío
- Juego de puentes manométricos
- Bascula y recuperador de gas refrigerante
- Kit para lecturas de magnitudes eléctricas:
- Multímetro
- Medidor de tierras
- Medidor de aislamientos
- Tenazas de detección de corrientes de fugas
- Analizador de redes eléctricas portátil
- Medidor de campo electromagnético
- Comprobador de fases
- Comprobador luxómetro
- Cámara para análisis termográfico
- Analizador de vibraciones no intrusivo
- Comprobador de alineación de ejes
- Medidor de válvulas T&A
- Percha extensible con extractor para pruebas de detectores de humos tipo iónico ó fotoeléctrico con gas de comprobación ecológico y con función de testado y limpieza de detectores.
- Pértiga métrica reglada para medir el nivel de combustible en depósitos de gasóleo.
- Báscula de extintores.

Todos los equipos suministrados deberán cumplir la legislación vigente. En el caso de que fueran necesarias acreditaciones, carnets de manipulación, seguros, revisiones, mantenimientos, medios de seguridad, etc., serán contempladas y asumidas por la empresa mantenedora.

Se deberá disponer de todo el equipamiento, herramientas y aparatos de medida, actualizados, calibrados y asignados al servicio. Dicho punto se deberá acreditar con el debido certificado de calibración.

La Empresa Licitadora deberá presentar un listado con estos y otros equipos y herramientas a aportar por dicha empresa para el correcto cumplimiento del Plan de Mantenimiento y Explotación.

7.4.5. Medios de comunicación.

Se debe disponer de los medios de comunicación eficaces, tanto para comunicaciones internas entre personal del servicio de mantenimiento, así como para comunicaciones entre el personal interno y el personal responsable de Madrid Destino.

En este sentido, se deben poner a disposición del servicio el número de terminales de comunicación (teléfonos móviles, “walkies”, etc.) compatibles con las infraestructuras del edificio y que se consideren necesarios para la correcta prestación del servicio contratado previa aprobación de Madrid Destino.

8. ASESORAMIENTO

Se incluye en el contrato el asesoramiento técnico a MADRID DESTINO en las siguientes materias:

- Seguridad de las instalaciones y adaptación a la normativa vigente.
- Previsión de posibles problemas, averías o incidencias graves en las instalaciones.
- Informar y colaborar en la actualización del programa de mantenimiento a realizar, indicando detalladamente los cambios y actualizaciones del inventario de los equipos a mantener, así como el tipo de mantenimiento y actividades a realizar en cada ocasión.
- Propuestas de optimización para un mejor aprovechamiento y rendimiento económico de las instalaciones y de su eficiencia de funcionamiento.
- Propuestas de optimización para la mejora de la contratación con empresas suministradoras de electricidad, gas o agua.
- Análisis y previsión de costes de reposición de instalaciones y cuadros de amortización
- Solicitud de permisos y licencias.
- Prestación de apoyo técnico y presencial en aquellas inspecciones, auditorías medioambientales y auditorías técnicas que se realicen en los edificios objeto del contrato.
- Cualesquiera otras tareas de gestión técnica necesarias para el adecuado mantenimiento de los edificios.

9. PENALIDADES.

Según la cláusula 29 del Anexo I del pliego de prescripciones administrativas.

10. ASPECTOS DE CALIDAD Y MEDIOAMBIENTALES.

La empresa adjudicataria deberá presentar las acreditaciones, los certificados y permisos necesarios, así como especificaciones y fichas de seguridad de los materiales y productos empleados en las instalaciones, documentando sus posibles emergencias medioambientales en la utilización.

Los residuos generados durante las labores del servicio, deberán manipularse correctamente y retirarse al punto limpio de forma inmediata mediante un sistema de recogida selectiva, que permita la separación de los materiales valorizables para incorporar a los contenedores habilitados a tal efecto en el centro, en cumplimiento de la Ley 22/2011 de Residuos y Suelos Contaminados, Ley 5/2003, de 20 de marzo, de Residuos de la Comunidad de Madrid, Ordenanzas Municipales y demás legislación vigente. El abandono, vertido o eliminación incontrolada de residuos y toda mezcla a dilución de residuos que dificulte su gestión, así como el incumplimiento de estas obligaciones o la ocultación o falseamiento de datos y certificados exigidos por la normativa aplicable, será a cargo de la adjudicataria, tomando las acciones legales oportunas en la materia.

Está prohibido el almacenaje de materiales o residuos peligrosos producidos en cualquier espacio de Madrid Destino no habilitado para tal fin, así como la mezcla de diferentes categorías de residuos peligrosos, vertido o eliminación incontrolados, debiendo gestionarse por parte de la contrata de forma inmediata a su generación, como “Poseedor” del residuo, según se establece en la Ley 22/2011 de Residuos y Suelos Contaminados, mediante su envasado, etiquetado, cumplimentación de libro de registro, Declaración de Residuos, Alta como Productor de Residuos Peligrosos, documento de aceptación y documento de control y seguimiento de residuo con identificación, cantidades retiradas, autorización de del transportista y gestor.

En los informes mensuales de Mantenimiento presentados por la adjudicataria deberán contener al menos un apartado sobre “ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES”, que resuma las medidas medioambientales, retiradas de residuos, emergencias ambientales, resumen de incidencias o no conformidades surgidas y otros aspectos significativos ocurridos en materia medioambiental.

El contenido mínimo de este apartado debe reflejar:

- Gestión de residuos peligrosos. Datos relevantes sobre lo acaecido en el mes.
- Fichas de seguridad y especificaciones técnicas de materiales nuevos.
- Emergencias ambientales (vertidos a red saneamiento, vertidos al suelo, emisiones...).
- No conformidades e incidencias ambientales.
- Medidas de protección ambiental y seguimiento, que sean de su responsabilidad. Orden y limpieza de las instalaciones. Que no exista ningún residuo peligroso abandonado o acopiado (baterías, envases vacíos peligrosos, aceites o grasas, trapos o absorbentes contaminados, restos de productos químicos, vertidos peligrosos...). Disponer de material absorbente (sepiolita...) y medios para contener y recoger los derrames que puedan producirse.
- Actualización de cualquier documentación, certificados, permisos que se caduquen.

11. CLÁUSULAS SOCIALES

De conformidad con lo establecido en el Decreto de 19 de enero de 2016 del Delegado de Gobierno de Economía y Hacienda por el que se aprueba la Instrucción 1/2016, relativa a la incorporación de cláusulas sociales en los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Madrid, sus organismos autónomos y entidades del sector público municipal, serán de obligado cumplimiento por el adjudicatario las cláusulas sociales establecidas en el presente pliego y que se relacionan a continuación.

El incumplimiento de las mismas generará la imposición de penalidades de conformidad con en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, (Apartado 29 del Anexo I).

1.- El adjudicatario del contrato estará obligado a que los bienes o servicios **objeto del contrato** hayan sido producidos o se desarrollen respetando las *normas sociolaborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional del Trabajo*.

En el cumplimiento del presente contrato se tendrá en cuenta lo establecido en la Convención de Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con diversidad funcional, así como los criterios de accesibilidad universal y de diseño universal o diseño para todas las personas, tal como son definidos estos términos en el TRLGDPD.

Para su acreditación será necesaria una declaración responsable de la empresa.

2.- En toda documentación, publicidad, imagen o materiales especiales que, en su caso, deban aportar los licitadores o que sean necesarios para la ejecución del contrato, deberán hacerse un **uso no sexista del lenguaje**, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad.

Corresponderá a la persona responsable del contrato la comprobación del cumplimiento de esta obligación, a cuyo fin llevará a cabo la revisión de la cartelería y documentación, así como de cualquier otro soporte que garantice en cumplimiento de esta obligación.

3. En materia de seguridad y salud laboral:

3.1 Adopción de las medidas prevista en materia de seguridad y salud en el trabajo:

La empresa adjudicataria tiene la obligación de adoptar las medidas de seguridad y salud en el trabajo que sean obligatoria para prevenir de manera rigurosa los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras.

Asimismo, deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- La formación e información en materia preventiva a las personas adscritas a la ejecución del contrato.
- El justificante de la entrega de equipos de protección individual que, en su caso sean necesarios.

De conformidad con lo anterior, el adjudicatario está obligado a respetar y cumplir la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero. Igualmente es de aplicación el Real Decreto 773/1997, 30 de mayo sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual, así como el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, de coordinación de actividades empresariales, y toda aquella normativa que sea de aplicación y/o se promulgue durante la vigencia del presente procedimiento de contratación.

3.2.- Adopción de las medidas necesarias para evitar que de la ejecución del contrato puedan derivarse daños al personal municipal o a los ciudadanos en general:

La empresa adjudicataria deberá adoptar las medidas siguientes a fin de evitar que de la ejecución del contrato puedan derivarse daños al personal de MADRID DESTINO, a los empleados municipales y a los ciudadanos en general:

- Entrega a cada trabajador que efectúe el servicio objeto del contrato con materiales correctamente etiquetados.
- Formación en la recogida y custodia de los elementos y materiales entregados.

4. En materia de empleo:

Afiliación y alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato, así como de todas las sucesivas incorporaciones que puedan producirse.

El adjudicatario se compromete a tener asegurados a todos sus trabajadores que realicen el servicio, cubriendo incluso la responsabilidad civil que cualquier accidente pudiera ocasionar, así como dotar a

SP18-01367 Servicio de mantenimiento Daoiz y Velarde 2019

las personas que ejecuten el suministro de todos los medios materiales referido a Seguridad y Salud Laboral que ordena la legislación vigente.

El adjudicatario deberá acreditar, mediante declaración responsable, la afiliación y el alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato. Esta obligación se extenderá a todo el personal subcontratado por la entidad adjudicataria principal, destinado a la ejecución del contrato. Para la acreditación del cumplimiento de esta obligación, la entidad adjudicataria aportará una declaración responsable al efecto, al inicio del contrato, en la que se señale que las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del mismo se encuentran afiliadas y dadas de alta en la Seguridad Social.

En todo caso, el responsable del contrato o en su caso el órgano de contratación podrá solicitar, cuando lo considere oportuno, la aportación de la documentación que acredite el contenido de la declaración responsable. En concreto y como mínimo, podrá efectuar las siguientes comprobaciones:

- Junto con lo anterior y como **CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN**, se establecen las **INDICADAS EN EL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, APARTADO 23**

CONTROL DE EJECUCIÓN DE LAS CLÁUSULAS SOCIALES

El responsable del contrato (unidad de infraestructura y mantenimiento de Madrid Destino) supervisará el cumplimiento de las obligaciones que en relación a las cláusulas sociales impuestas a la empresa adjudicataria en el presente pliego y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como las que se deriven de la legislación social y laboral vigente.

Con carácter previo a la finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar un informe relativo al cumplimiento de las obligaciones sociales que le fueran exigibles legal o contractualmente.

El incumplimiento de las mismas generará la imposición de penalidades de conformidad con en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, (Apartado 29 Anexo I).

12. NORMATIVA

El contratista se hace expresamente responsable de garantizar el cumplimiento de toda la normativa vigente aplicable a cada una de las instalaciones objeto del contrato, en cuanto a operaciones de mantenimiento o seguridad y salud, estén o no recogidas en este contrato. También será responsable de dar constancia por escrito, en su caso, de cuantos incumplimientos de dicha normativa observara en las instalaciones en cuestiones que no sean de mantenimiento o seguridad.

Se deberá tener en cuenta como referencia normativa para la determinación de las condiciones especiales de ejecución vinculadas con las cláusulas sociales las siguientes disposiciones legales.

- En relación con el ámbito de la igualdad, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- En el ámbito de la accesibilidad e inclusión social de personas con discapacidad, el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

- En el ámbito de la inclusión social, la Ley 44/2007 de 13 de diciembre, de empresas de inserción.
- En el ámbito del fomento del empleo, la Ley 35/2010, de 17 de septiembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral y el Real Decreto Ley 1/2011, de 11 de febrero, de medidas urgentes para promover la transición a un empleo estable y la recualificación profesional de las personas desempleadas.
- En el ámbito de la formación, la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, así como el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo.

13. ANEXOS

- 13.1. Anexo I. Listado de equipos y tareas de mantenimiento**
- 13.2. Anexo II. Planos**
- 13.3. Anexo III. Especialidades eventos**