



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE LICITACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO RIESGO, TRABAJOS PREVENTIVOS, CORRECTIVOS, SUSTITUTIVOS Y/O MEJORA DE LAS INSTALACIONES, SISTEMAS, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA CORTINA DE AGUA DIGITAL INTERACTIVA, LÁMINA DE AGUA INFERIOR Y LÁMINA DE AGUA SUPERIOR EN EL FERNÁN GÓMEZ CENTRO CULTURAL DE LA VILLA, A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO POR TRÁMITE DE URGENCIA.

ÍNDICE

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.1. Terminología

1.2. Objeto y alcance

1.3. Requisitos, características de las instalaciones y especificaciones técnicas

1.3.1.- Requisitos y características de las instalaciones

1.3.2.- *Especificaciones técnicas – Tipos de trabajos*

1.3.2.1.- Mantenimiento Preventivo

1.3.2.2.- Mantenimiento Correctivo, Sustitutivo y/o de Mejora

1.3.3.- Programación de los trabajos

1.3.4.- Servicio de atención 24 horas

1.3.5.- Certificados

2. SERVICIOS A CUMPLIR POR EL ADJUDICATARIO Y CONDICIONES

2.1. Obligaciones generales

2.2. Control Operativo – Información – Libro de Mantenimiento

2.3. Programación de la Lámina de Agua Digital Interactiva

2.4. Provisión y depósito de materiales de reserva - sustitutivos

2.5. Delegación de un Director de mantenimiento

2.6. Normativa

3. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS A LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

3.1. Suministro de materiales para el mantenimiento

3.2. Normas de seguridad de bienes y personas

3.2.1 Materiales

3.2.2 Bienes

3.2.3 Personal

3.2.4 Normas propias de Madrid Destino

3.3. Recepción y entrega de las instalaciones, equipos y materiales

3.3.1 Recepción de las instalaciones, equipos y materiales

3.3.2 Entrega de las instalaciones, equipos y materiales

3.4. Actualización de las instalaciones

3.5. Retirada de materiales y equipos

3.6. Ropa de trabajo

3.7. Personal: condiciones a cumplir por el personal adjudicatario

3.7.1 Prevención de Riesgos Laborales, Seguridad y Salud

3.7.2 Necesidades y requisitos de personal para realizar el Servicio.

3.8. Controles e informes

3.8.1 Control de calidad

3.8.2 Inspecciones de entidades colaboradoras de la Administración.

3.8.3 Informes periódicos

4. RESPONSABILIDAD
5. GARANTIAS DE EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO
6. COMPROBACIÓN DE LOS TRABAJOS
7. NORMATIVA RELATIVA A LA PROTECCIÓN DE DATOS Y LA CONFIDENCIALIDAD
8. CLÁUSULAS SOCIALES Y CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

ANEXOS:

ANEXO 1: MANUAL PROGRAMA CORTINA DIGITAL

ANEXO 2: PROYECTO DE EJECUCIÓN DE CORTINA DE AGUA DIGITAL INTERACTIVA EN LA FACHADA DEL TEATRO FERNÁN GÓMEZ DE MADRID

- ANEXO 2.1. Memoria
- ANEXO 2.2. Planos
- ANEXO 2.3. Presupuesto

ANEXO 3 – OPERACIONES MÍNIMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE LICITACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO RIESGO, TRABAJOS PREVENTIVOS, CORRECTIVOS, SUSTITUTIVOS Y/O MEJORA DE LAS INSTALACIONES, SISTEMAS, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA CORTINA DE AGUA DIGITAL INTERACTIVA, LÁMINA DE AGUA INFERIOR Y LÁMINA DE AGUA SUPERIOR EN EL FERNÁN GÓMEZ CENTRO CULTURAL DE LA VILLA, A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO POR TRÁMITE DE URGENCIA.

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. 1. TERMINOLOGÍA

A continuación se define la terminología por la que se rige el presente documento. Cualquier definición que no se incluya en este apartado se regirá por la terminología establecida por la **UNE-EN 13306-2002** "Terminología del mantenimiento".

Madrid Destino

Empresa municipal de la cual depende, entre otros espacios culturales, el Fernán Gómez Centro Cultural de la Villa.

Licitador

Persona física o empresa que optan a la adjudicación de los trabajos descritos en el presente documento.

Adjudicatario

Persona física o empresa que resulte seleccionado para la prestación del servicio objeto de la presente contratación, al haber presentado la oferta económicamente más ventajosa, en el lote correspondiente.

Trabajos

Será cualquier servicio, suministro o actividad que tenga que realizar o aportar el adjudicatario, según se describe en el presente documento.

Mantenimiento preventivo

Es el mantenimiento ejecutado a intervalos predeterminados o de acuerdos con unos criterios prescritos, y destinado a reducir la probabilidad de fallo o la degradación de funcionamiento de un elemento, El mantenimiento preventivo incluye todas las revisiones periódicas, ya sean semanales, quincenales, mensuales, trimestrales, semestrales, anuales o con la periodicidad que establezcan las diferentes normativas, legislaciones, etc.

Mantenimiento correctivo

Es el mantenimiento ejecutado después del reconocimiento de una avería, y destinado a llevar un elemento a un estado en el que se pueda desarrollar una función requerida.

Mantenimiento sustitutivo

Es el conjunto de operaciones destinadas a sustituir uno o varios equipos o una o varias partes importantes de los mismos, objeto del ámbito de aplicación debido al final de su vida útil u obsolescencia. También incluye la sustitución de elementos y materiales fungibles así como los trabajos para la sustitución de los mismos.

Mantenimiento preventivo obligatorio o normativo

Es aquel mantenimiento preventivo que es preceptivo por ley.

Mantenimiento preventivo ordinario o complementario

Es aquel mantenimiento preventivo que aún no ser obligatorio por ley, las prácticas de buen hacer recomiendan que sea realizado.

Orden de trabajo- Parte de trabajo

Es aquel trabajo de mantenimiento que ha sido llevado a cabo y además ha sido registrado documentalmete mediante el modelo que defina Madrid Destino, o mediante un albarán. En cualquier caso, siempre quedará un registro de los trabajos realizados.

Mejoras

Es la combinación de todas las acciones técnicas, administrativas y de gestión destinada a mejorar la función de un elemento.

Centros donde el servicio será prestado

Fernán Gómez Centro Cultural de la Villa, sito en la Plaza de Colón nº 4. C.P. 28001 Madrid

Responsables del contrato

Persona designada por el órgano de contratación para que realice las labores de interlocución con el adjudicatario, así como la supervisión de la correcta prestación del servicio.

Director-técnico mantenimiento

Tendrá que existir un responsable técnico del contrato por parte del adjudicatario. Este responsable será el interlocutor directo con el responsable del contrato o personal técnico en quien deleguen.

Técnico competente

Es la persona que está en posesión de una titulación técnica universitaria, o carnet profesional, formación o experiencia profesional que lo habilita para el ejercicio de la actividad regulada en las Legislaciones o Reglamentos vigentes, de acuerdo con sus respectivas especialidades y competencias.

Pliego de Prescripciones Técnicas:

Es el documento que expone las indicaciones de carácter técnico que se deberán cumplir durante la ejecución del servicio objeto de la presente contratación.

Tiempo de respuesta

El tiempo que transcurre entre un aviso de avería y que una persona del servicio de mantenimiento se persone en el lugar de los hechos.

1.2. OBJETO DEL CONTRATO Y ALCANCE

El objeto del contrato lo constituye el *servicio el mantenimiento a todo riesgo, trabajos preventivos, correctivos, sustitutivos y/o de mejora de las instalaciones, sistemas, equipos y elementos de la cortina de agua digital interactiva, lámina de agua inferior y lámina de agua superior* en el Fernán Gómez Centro Cultural de la Villa.

Los servicios indicados se realizarán en:

- Fernán Gómez Centro Cultural de la Villa, sito en la Plaza de Colón nº 4. C.P. 28001 Madrid.

El objeto de este documento es definir los criterios a seguir por el adjudicatario para la realización del mantenimiento indicado y con el fin de garantizar el mantenimiento de las instalaciones que se detallan en los apartados correspondientes, con el fin de conseguir mantener sus prestaciones al nivel óptimo de rendimiento, seguridad y calidad durante el periodo de duración de la presente contratación.

La aplicación de las operaciones de mantenimiento se desarrolla en el ámbito de la propia fuente, es decir, cortina, digital interactiva, estanques, sala de máquinas e instalaciones eléctricas e hidráulicas existentes en la fuente, sistema y equipos informáticos.

Se considera como punto de arranque de las instalaciones a mantener, los puntos de conexión de éstas con los suministros exteriores.



1.3. REQUISITOS, CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTALACIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El servicio de mantenimiento se efectuarán en el Teatro Fernán Gómez Centro Cultural de la Villa, (plaza de Colón 4, 28001 Madrid), (en adelante “Centro”).

1.3.1.- REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTALACIONES

MADRID DESTINO requiere la contratación del servicio de mantenimiento a todo riesgo, trabajos preventivos, correctivos, sustitutivos y/o de mejora de las instalaciones, sistemas, equipos y elementos de la cortina de agua digital interactiva, lámina de agua inferior y lámina de agua superior en el Fernán Gómez Centro Cultural de la Villa conforme a las normativas y legislaciones vigentes (RITE, CTE, RD 865/2003, RD830/2010, RD842/2002-REBT, orden SCO/317/2003, indicaciones del fabricante, etc) por parte de una empresa especializada para la realización de dichos trabajos. El presente documento regula las condiciones de prestación del servicio.

Se adjuntan los siguientes documentos:

- **ANEXO 1:** manual programación Cortina Digital Interactiva
- **ANEXO 2:** proyecto completo de ejecución de la Cortina de agua Digital Interactiva del Fernán Gómez
 - 1.1 – Memoria
 - 1.2 – planos
 - 1.3 – presupuesto
- **ANEXO 3:** OPERACIONES MÍNIMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

1.3.2.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – TIPOS DE TRABAJOS

Al tratarse de un contrato **a todo riesgo se incluyen todos los trabajos** de mantenimiento preventivo, correctivo y sustitutivo.

Los tipos de trabajos a realizar son los siguientes:

1.3.2.1 - Mantenimiento preventivo

Dichos trabajos consistirán en el mantenimiento preventivo y revisiones periódicas de todas las instalaciones, sistemas, equipos y elementos la cortina de agua digital interactiva, así como de las láminas de agua inferior y superior, incluidos todos los tratamientos de agua, limpiezas, fontanería, red de saneamiento, iluminación, electricidad, bombas, depuradoras, sistemas y equipos informáticos, etc, conforme a las indicaciones del fabricante, normativas y legislaciones vigentes, así como a las indicaciones de los técnicos responsables de Madrid Destino.

Como mínimo se llevarán a cabo las OPERACIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO descritas en el ANEXO 3.

Dentro del mantenimiento preventivo están incluidos todos los trabajos y tareas de control y programación de la cortina digital interactiva conforme a las indicaciones de los responsables de Madrid Destino. En base a lo anterior, el Servicio y Revisión de los equipos, materiales, hardware y software debe ser efectuado por personal especializado y cualificado en sistemas informáticos, debiendo realizarse como mínimo una (1) visita presencial al año para el mantenimiento preventivo de Hardware y Software. Se llevarán a cabo las actualizaciones y mejoras que sean necesarias tanto del software como del hardware. Se hará copia de seguridad completa de software y programaciones. Se dejará una copia en el Fernán Gomez en un soporte independiente de los equipos informáticos de la fuente. Se incluir informe de estado inicial y final de software/hardware una vez

finalizada la revisión. Dicho contrato especializado deberá ser asumido por el adjudicatario en el momento del comienzo del contrato y hasta su finalización. El coste estimado de dicho mantenimiento está incluido en el precio de licitación, y en consecuencia en el presente contrato, por lo que no supondrá ningún otro coste adicional para Madrid Destino.

Para las instalaciones de agua se incluirá el mantenimiento preventivo de todos los sistemas, equipos, elementos, redes y conducciones que los componen (bombas, válvulas, llaves, tuberías,) así como todos aquellos tratamientos y analíticas (legionella, etc) que se requieran conforme a las normativas y legislaciones vigentes. La empresa adjudicataria proporcionará los correspondientes libros de registro de tratamientos para el control de la legionella de la instalación.

Para las instalaciones eléctricas que forman parte de la instalación de las fuentes, se tendrá en cuenta el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. Anualmente se incluirá un informe-certificado de la revisión de la instalación eléctrica completa por parte de un técnico competente acreditado.

Dentro del mantenimiento preventivo se ha considerado la realización de una revisión-inspección-limpieza de la red de saneamiento general (aérea y enterrada), incluidos medios humanos y materiales y retirada de residuos de la red.

Se consideran incluidos dentro de las tareas de mantenimiento preventivo todos los trabajos de repaso y saneado de pinturas para protección de elementos, así como de impermeabilización de los estanques superior e inferior.

Para la realización de los trabajos de mantenimiento preventivo al adjudicatario deberá asumir dentro del contrato de mantenimiento, el coste de todos los materiales fungibles y los repuestos.

En caso de que el adjudicatario no disponga de personal cualificado para realizar alguna operación de mantenimiento preventivo, deberá subcontratarlo sin coste alguno para Madrid Destino.

1.3.2.2.- Mantenimiento correctivo, sustitutivo y/o mejora

Cuando se produzcan averías, se llevarán a cabo todas las reparaciones y sustituciones de aquellos materiales, elementos, equipos, sistemas e instalaciones, o partes de los mismos, que se vean afectados y que forman parte de la cortina de agua digital, lámina inferior y superior.

Dichas reparaciones se llevarán a cabo de forma inmediata, de manera que se vea afectada el menor tiempo posible la imagen del centro.

En caso de efectuar operaciones de mantenimiento correctivo, éstas se realizarán en el propio lugar donde se encuentre ubicado el elemento o instalación, salvo que resultara imposible la reparación "in situ", en cuyo caso la pieza o elemento afectado será trasladado a los talleres propios del adjudicatario, corriendo por cuenta de la misma los gastos de desmontaje, transporte y montaje.

Dentro de los trabajos sustitutivos se incluyen las operaciones destinadas a sustituir aquellos elementos o partes de los mismos hayan llegado al final de su vida útil u obsolescencia. También se incluye la sustitución de elementos así como los trabajos necesarios para la sustitución de los mismos.

La empresa adjudicataria podrá llevar a cabo mejoras que previamente hayan sido aprobadas por los responsables de Madrid Destino. No se podrá realizar en ningún caso modificación alguna de las instalaciones existentes sin previa autorización por escrito de los responsables del contrato de Madrid Destino



El adjudicatario entregará a Madrid Destino la documentación referente a cualquier cambio que se realice en las instalaciones. Se incluye actualización de planos y toda la documentación técnica necesaria.

1.3.3.- PROGRAMACIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos preventivos se programarán a intervalos predeterminados o de acuerdo con unos criterios prescritos, en jornada laboral de lunes a viernes. El horario de trabajo podrá llevarse a cabo entre las 7,00 hasta las 19,00h. A partir de las 19,00 horas y hasta las 7,00 horas del día siguiente, no se podrán realizar trabajos preventivos salvo autorización previa de los técnicos de Madrid Destino. Cabe la posibilidad de que dichos horarios se puedan alterar ocasionalmente por necesidades del servicio (programación extraordinaria de eventos matutinos, ruedas de prensa, pases fotográficos, etc).

En cuanto a los trabajos correctivos, sustitutivos y/o de mejora se programarán previamente con los técnicos responsables de Madrid Destino.

Excepcionalmente, si por cuestiones de programación, no se pudieran llevar a cabo tanto los trabajos preventivos como los correctivos, sustitutivos y/o de mejora en horario de mañana y tarde, se realizarán en horario nocturno de manera que no afecte al normal funcionamiento de los centros, dichos *trabajos nocturnos excepcionales* **no supondrán un aumento de costes para Madrid Destino.**

En cualquier caso se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones en cuanto a jornadas y horarios de trabajo:

Se considera festivo los domingos y los días oficiales estatales, autonómicas y locales.

De forma general las actuaciones de mantenimiento correctivo se iniciarán en un máximo de 48 horas sin que esto suponga ningún recargo de urgencia.

Estimación de cargas de trabajo y valoraciones

En base a la experiencia acumulada durante los últimos años en el mantenimiento de las instalaciones objeto del contrato, así como a los presupuestos de mantenimiento aportados por las anteriores empresas de mantenimiento durante los últimos años, se llega a la conclusión de que el requerimiento en cuanto a horas de trabajo por parte de oficiales competentes para la ejecución del presente contrato de mantenimiento, en las condiciones definidas en el mismo para dar cumplimiento a las normativas y legislaciones vigentes, y prestar el debido servicio de mantenimiento con garantías de calidad, es de 1.380,00 horas anuales.

En base a estos datos, el reparto de las 1.380,00 horas quedará de la siguiente manera:

- Mantenimiento preventivo – mínimo 936,00 horas/año = 2,25 jornadas semanales de 8 horas—lo que viene a suponer un cómputo semanal de
 - 2 días x 8horas =16h semanales para trabajos de campo
 - 0.25 días x8 hora = 2h semanales para trabajos de oficina (=1 día/mes)
- Mantenimiento correctivo y sustitutivo – en torno a 444,00horas/año.

Para el estudio de costes se ha tenido en cuenta el Convenio Colectivo del Sector de Industria, Servicios e Instalaciones del Metal de la Comunidad de Madrid. En cualquier caso los costes de personal utilizados para este contrato superan los costes mínimos establecidos en dicho convenio.

Necesidades y requisitos de personal para realizar el servicio

Las empresas licitadoras **ofertarán un mínimo de dos (2)** técnicos cualificados para realizar los trabajos de mantenimiento previstos en este documento, debiendo aportar la documentación requerida para cada uno de los técnicos que oferten, (titulación, carnets, experiencia y antigüedad, así como demás aspectos referentes a su formación que considere conveniente aportar). Es **obligatorio ofertar un mínimo de dos (2) técnicos-** oficial titular y oficial sustituto -con la finalidad de tener siempre cubierto el servicio ante cualquier eventualidad (bajas, vacaciones, asuntos propios, etc.) con personal que conozca las instalaciones y pueda trabajar con plena autonomía.

Respecto de los oficiales ofertados, uno de ellos será el “oficial titular”, debiendo realizar como mínimo el 60% de las horas mensuales, excepto por motivos justificados (vacaciones, bajas, asuntos propios, etc) en cuyo caso será sustituido por un “oficial sustituto”. El otro, u otros oficiales ofertados, serán los “oficiales sustitutos”, siendo su función principal la de cubrir al oficial titular en caso de ausencia y deberán realizar como mínimo 1 jornada laboral completa al mes.

El personal del adjudicatario deberá, obligatoriamente, tener continuidad en la realización de los trabajos de mantenimiento y será conocedor de todas y cada una de las instalaciones, equipos y elementos objeto del presente documento.

Personal: condiciones a cumplir por el personal del adjudicatario

Se considera imprescindible que los operarios tengan la cualificación profesional necesaria con los certificados que lo acrediten.

NOTA IMPORTANTE: Las empresas licitadoras deberán declarar en su oferta, **Sobre AB el siguiente compromiso, conforme consta en la declaración responsable:**

- Que el **oficial/es titular y sustituto/s** designados para realizar los trabajos objeto del presente contrato, contarán con experiencia demostrable **mínima de 4 años** en la realización de trabajos similares al del objeto de contratación. Así mismo deberán tener conocimientos demostrables como oficial fontanero y/o oficial electricista. Dichos extremos se exigirán en fase de requerimiento del contrato.
- Que el personal que realiza operaciones de mantenimiento Higiénico-sanitario contará con el curso de formación correspondiente al mantenimiento Higiénico-sanitario de las instalaciones de riesgo de legionella, debiendo acreditarlo en el periodo de dos (2) meses desde el inicio del contrato.

En caso de resultar adjudicatario quedará obligado a que el personal propuesto, forme parte de la plantilla de la empresa y cumpla con los requisitos antes señalados, debiendo aportar el certificado de alta en la Seguridad Social, así como la titulación, carnets y curriculum vitae y formación, como requisito previo a la adjudicación del contrato, en la fase de requerimiento, sin perjuicio de lo indicado para el curso de formación del personal que realiza operaciones de mantenimiento Higiénico-sanitario de las instalaciones de riesgo de legionella.

Cada mes deberán ser enviados la relación de TC2 de los trabajadores adscritos al servicio, debiendo identificarlos. En todo caso la empresa adjudicataria deberá cumplir el mínimo salarial establecido en el Convenio del Metal de la Comunidad de Madrid para cada una de las categorías exigidas en el presente pliego.

El personal tendrá que acreditarse siempre que acceda al centro e informar tanto al personal de seguridad como al personal de mantenimiento de Madrid Destino siempre que abandonen las instalaciones.

La empresa suministrará un parte diario de trabajo para realizar el control horario diario de la



prestación del servicio. El trabajador asignado al centro deberá firmar junto a su nombre indicando la hora de entrada y salida del centro. Este parte estará en todo momento a disposición tanto de los responsables del como del adjudicatario.

Se considera de suma importancia que las instalaciones y sus componentes permanezcan en orden y bien señalizadas, por lo que los el personal del adjudicatario velará por dichos objetivos. Aquellas instalaciones que no estén correctamente señalizadas y todas las nuevas que aparezcan, serán señalizadas por el adjudicatario de la manera y forma que indiquen los responsables del contrato, sin coste adicional para Madrid Destino.

Personal autorizado

El personal del adjudicatario que ejecutará los servicios objeto del presente contrato, tendrá que ser previamente autorizado por Madrid Destino. A estos efectos, el adjudicatario tendrá que transmitir una lista con:

- Nombre y apellidos
- DNI
- Formación (acompañada de copia de los títulos y carnets)
- Formación actualizada en materia de prevención y riesgos laborales.
- Experiencia profesional

Otros datos que se deberán aportar serán los números de teléfono de contacto de la empresa, Director-Técnico de mantenimiento y técnicos asignados a la prestación del servicio.

Esta lista tendrá que ser proporcionada junto con la oferta y tendrá que ser mantenida al día por el adjudicatario.

En caso de sustitución de cualquier persona, se tendrá que informar a Madrid Destino con 15 días de antelación. El nuevo operario deberá cumplir como mínimo con todos los requisitos exigidos y ofertados que la persona a la que va a sustituir.

Madrid Destino se reserva el derecho, en cualquier momento, de solicitar la sustitución de cualquier miembro del personal del adjudicatario, o a restringirle el acceso a alguno de los Centros, ya sea por falta de cuidado o de la diligencia exigible en la realización de su trabajo, por haber incurrido en comportamiento descortés o por cualquier otra causa que implique irrespetuosidad o un defectuoso cumplimiento de sus obligaciones laborales.

Los trabajadores del adjudicatario llevarán siempre que estén en las dependencias objeto del contrato una acreditación que certifique su condición de tales trabajadores.

1.3.4.- SERVICIO DE ATENCIÓN 24 HORAS

Las empresas ofertantes deberán disponer obligatoriamente de un Servicio de Atención 24 horas para atender cualquier emergencia que pueda surgir. Para ello facilitarán a Madrid Destino un número de teléfono donde se atiendan dichos avisos de emergencia y dispondrán de personal cualificado para personarse en el Fernán Gómez CCV siendo el tiempo de respuesta inferior a 4 horas desde el momento del aviso en caso de emergencias o averías urgentes. El servicio de atención 24 horas está incluido en el precio del contrato. Las empresas ofertantes deberán presentar un escrito declarando que disponen de Servicio de Atención 24 horas. Se entienden por emergencias o averías urgentes aquellas que supongan o puedan suponer un peligro para las personas y/o las instalaciones, en este caso, dada la naturaleza del contrato, también se consideran emergencias/averías urgentes las roturas de conducciones, fugas de agua, las averías que afecten de manera negativa a la imagen del centro y las averías que afecten a un evento programado en el que la fuente forme parte importe del mismo.

La atención de averías no urgentes se atenderá en un plazo no superior a 24 horas desde su notificación de aviso.

1.3.5.- CERTIFICADOS

Dentro de este contrato se incluye el control y tratamiento de Agua conforme al RD 865/2003. Dichos trabajos serán realizados por personal con titulación-formación especializada homologada. Las analíticas serán realizadas por laboratorios homologados-certificados. Se llevará a cabo un registro de todos los trabajos, limpiezas, analíticas, informes, tratamientos, etc, que quedarán archivados en un Libro de Registro.

El adjudicatario deberá hacerse cargo y entregar todos aquellos certificados oficiales obligatorios (análisis de Legionella, REBT, informes de puesta en marcha y parada de instalaciones, etc.) ya sean anuales, bianuales, o de la periodicidad que marque la ley, conforme a la normativa y legislación vigentes.

La empresa adjudicataria emitirá o entregará anualmente, como mínimo, los siguientes informes-certificados:

- **Certificado de Mantenimiento Anual** indicando que se han llevado a cabo todos los trabajos de mantenimiento preventivo, correctivo y sustitutivo de todas las instalaciones, sistemas, equipos y elementos conforme a las indicaciones del fabricante, así como a las normativas y legislaciones vigentes. Incluirá además:
 1. Certificado de tratamiento, limpieza y desinfección de las instalaciones de agua (control-tratamiento del agua / legionella). – Libro de Registro de Tratamiento de Aguas.
 2. Informe-certificado de la revisión de la instalación eléctrica completa por parte de un técnico competente acreditado conforme al Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.
 3. Informe-certificado de realización de una revisión-inspección-limpieza de la red de saneamiento general aérea y enterrada.
 4. Informe-certificado de gestión de residuos.
 5. Informe-certificado de revisión-actualización de hardware y software para el control y manejo de la Cortina de Agua Digital Interactiva.
 6. Informe-certificado de revisión-reparación de impermeabilización de láminas de agua inferior y superior.
 7. Hoja-tabla resumen con la relación anual de todas las horas de trabajo con indicación hora de mantenimiento preventivo, horas de mantenimiento correctivo-sustitutivo separadas mes a mes.

Todos estos documentos formarán parte del LIBRO DE MANTENIMIENTO junto con el resto de documentación (informes mensuales, partes de trabajo, etc). Se entregarán en formato papel y digital.

En el informe de Certificado Anual de Mantenimiento se incluirá una hoja resumen con la relación de horas mensuales de mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo-sustitutivo.

2. SERVICIOS A CUMPLIR POR EL ADJUDICATARIO:

2.1. – OBLIGACIONES GENERALES.

El adjudicatario elaborará y entregará obligatoriamente durante los dos (2) primeros meses de



contrato, una actualización completa del inventario de todos los sistemas, equipos, maquinarias, conducciones y elementos que componen las instalaciones de la Cortina de Agua Digital Interactiva, Lámina de Agua Inferior y Lámina de Agua Superior del Fernán Gómez Centro Cultural de la Villa.

El inventario incluirá, definición, marca, modelo, características, número de unidades, estado actual en que se encuentra cada elemento y datos de interés de los materiales e irá acompañado de una fotografía de cada uno de ellos. En dicho informe se anotará además el tiempo de vida útil de cada elemento y se indicará el tiempo restante para su sustitución.

Por otra parte, también entregará el Plan de Mantenimiento Preventivo Obligatorio o Normativo (conforme a normativas y legislaciones vigentes) y Mantenimiento Ordinario o Complementario, incluyendo las órdenes de mantenimiento preventivo obligatorio y ordinario adaptado al estado real de las instalaciones existentes.

Como mínimo, el plan de Mantenimiento actualizado recogerá las Operaciones Mínimas de Mantenimiento Preventivo conforme al Anexo 3 del presente pliego.

El adjudicatario será el responsable de:

- Ejecución del servicio de mantenimiento a todo riesgo, incluyendo todos los trabajos preventivos, correctivos y sustitutos (según normativas/legislaciones vigentes, indicaciones-recomendaciones del fabricante y órdenes de trabajo aportadas por los técnicos de Madrid Destino)
- Tratamiento, revisiones y analíticas de agua de la cortina, lámina inferior y lámina superior (RD865/2003)
- Revisión-inspección-limpieza de la red de saneamiento general (aérea y enterrada).
- Revisión de las instalaciones eléctricas y de iluminación.
- Mantenimiento y actualización de los sistemas de control (hardware y software).
- Realización de las regulaciones y ajustes necesarios en las instalaciones, sistemas, equipos y elementos.
- Vigilancia del correcto funcionamiento de las instalaciones y equipos.
- Informar por escrito a Madrid Destino de cualquier mantenimiento correctivo o sustitutivo necesario.
- Avisar de forma fehaciente a Madrid Destino de cualquier cambio de normativa que afecte las instalaciones y su mantenimiento. Antes de los 2 primeros meses, así como en el último mes de contrato de cada anualidad, se deberá presentar un documento con la relación de todas las normativas y legislaciones actualizadas que afectan a dichas instalaciones.
- Avisar de forma fehaciente a Madrid Destino de la necesidad de realizar inspecciones oficiales y asistir a las mismas, sin coste adicional alguno para Madrid Destino.
- Asesorar en materia de eficiencia energética a Madrid Destino, recomendando mejoras o modificaciones de la instalación así como en su uso y funcionamiento.
- Gestión de residuos y de la retirada de los mismos que aparezcan o se generen en las instalaciones objeto de este contrato conforme a las normativas y legislaciones vigentes.

- Mantener al día la documentación referente al mantenimiento (ordenes de trabajo, inventario de equipo, etc.) durante el periodo de vigencia del contrato de mantenimiento.

Todo ello para:

- Garantizar la mejor conservación de las instalaciones.
- Optimizar la economía de su funcionamiento.
- Asegurar la obtención en cada momento, de todas las prestaciones exigidas por la actividad.
- Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente.
- Cumplir con las obligaciones en materia de eficiencia energética y medio ambiente.

A tal efecto deberá utilizar las herramientas siguientes:

- Listado de equipos.
- Listado de unidades de mantenimiento.
- Operaciones de mantenimiento preventivo a realizar.

La empresa adjudicataria deberá disponer obligatoriamente de los materiales (fungibles), medios de transporte, herramientas y medios auxiliares que sean necesarios para realizar convenientemente todos los trabajos preventivos, correctivos y sustitutos. Desde Madrid Destino se han contemplado unos costes asignados a estos conceptos en base a la experiencia de los últimos años.

Si para la realización de las operaciones de mantenimiento preventivo y/o trabajos correctivos y/o de mejoras fuera necesario el empleo de equipos de soldadura, el personal del adjudicatario deberá pedir permiso previo a los responsables de mantenimiento de los Centros y tomarán todas las medidas de seguridad pertinentes para asegurar la protección de los bienes e instalaciones de los edificios.

2.2.- CONTROL OPERATIVO – INFORMACIÓN – LIBRO DE MANTENIMIENTO – DOCUMENTACIÓN MENSUAL

Toda la información relativa a las fuentes, su funcionamiento, las incidencias que surjan, así como todas las operaciones que se lleven a cabo ya sean conforme a lo establecido en el pliego y/o a normativas, quedará reflejada en un LIBRO DE MANTENIMIENTO, Este LIBRO DE MANTENIMIENTO permanecerá en la sala de máquinas de la fuente en formato papel y mensualmente se entregará una copia digital al responsable del contrato de Madrid Destino.

Dicho libro contendrá, entre otros, los siguientes datos;

- Características técnicas de la fuente, con esquemas eléctricos e hidráulicos (actualizados)
- Inventario (actualizado).
- Documentación mensual.
- Certificado de Mantenimiento Anual. (ver apartado 1.3.5. CERTIFICADOS)

DOCUMENTACIÓN MENSUAL



Dentro de los 10 primeros días de cada mes, por escrito, de forma ordenada y en clasificadores formato din-A4 y/o digitalmente, se documentarán y entregarán todas las actuaciones de mantenimiento realizadas durante el mes anterior. Cuando estas operaciones lo requieran, adjuntarán además certificado debidamente firmado y sellado por empresa homologada para los trabajos indicados.

La documentación mensual estará compuesta como mínimo por:

1. Albaranes-partes de trabajo en los que figuren fecha, horas, identificación de operarios, trabajo-operación realizados, materiales empleados. Deberán estar sellados o firmados por personal del centro.
2. Órdenes de trabajo (preventivas/correctivas) realizadas en ese mes.
 1. Preventivas -- check list – conforme al ANEXO 3 – OPERACIONES DE MANTENIMIENTO – MANTENIMIENTO PREVENTIVO
 2. Correctivas-sustitutivas-mejoras
 - Documento-memoria con indicación de fecha, trabajos realizados, materiales empleados
 - Documentos de estudio costes con definición de
 - costes de mano de obra (horas x precio)
 - costes de materiales (nº unidades x precio)
 - otros costes.
3. Informe mensual – informe técnico que resuma la actividad desarrollada e intervenciones en el mes anterior, con indicación de:
 - horas totales mensuales de trabajo efectivo en las instalaciones,
 - identificación de operarios que han intervenido ese mes en la ejecución de los trabajos de mantenimiento,
 - breve descripción de los trabajos realizados de mantenimiento preventivo, correctivo y sustitutivo,
 - estado de las instalaciones,
 - recomendaciones, así como cualquier otro dato que consideren oportuno.
 - En caso de averías o anomalías relevantes de la instalación objeto del presente documento, se deberá incluir un breve informe de las mismas en el que se detallará el motivo-causa de la avería, el estado en el cual se encuentran, así como la previsión de trabajos para la reparación de las averías junto con una planificación.

Será obligatoria la presentación de dicha documentación a los técnicos responsables de Madrid Destino para la emisión de las facturas mensuales de los correspondientes trabajos.

Toda esta documentación pasará a formar parte del Libro de Mantenimiento.

2.3.- PROGRAMACIÓN DE LA LÁMINA DE AGUA DIGITAL INTERACTIVA

La lámina de agua digital interactiva precisará de ser programada para los usos institucionales permanentes y con la frecuencia que determine la gerencia del Fernán Gómez CCV o los Responsables del Contrato por parte de Madrid Destino.

Esta programación será realizada por personal técnico cualificado.

Se considera vital importancia el óptimo funcionamiento de la lámina de agua digital interactiva ya que forma parte esencial de la imagen del centro e incluso de la Ciudad de Madrid. Por tal motivo, debe estar perfectamente atendida y mantenida. Cualquier incidencia o avería que afecte al funcionamiento de la lámina de agua digital interactiva se considerará como una avería urgente que deberá ser atendida de inmediato.

Se mantendrá actualizado todo el software y la programación de la lámina digital interactiva.

Se realizarán comprobaciones semanales del correcto funcionamiento de las programaciones establecidas, verificándose que los sistemas hidráulicos y de iluminación actúan conforme a la programación establecida. Se realizará comprobaciones nocturnas conforme a la frecuencia establecida en las Operaciones de Mantenimiento.

2.4.- PROVISIÓN Y DEPÓSITO DE MATERIALES DE RESERVA.

Al tratarse de un contrato de mantenimiento a todo riesgo, la empresa adjudicataria tendrá la obligación de reparar, reponer y/o sustituir todos aquellos materiales y elementos que forman parte de las instalaciones de la cortina y las láminas de agua que se deterioren, ya sea por averías o por llegar a la finalización del periodo de su vida útil. Así mismo se sustituirán todos los materiales fungibles. Por lo tanto, están incluidos todos los materiales que forman parte e intervienen en el normal y correcto funcionamiento de las instalaciones objeto de este contrato. En cualquier caso, la empresa adjudicataria dispondrá obligatoriamente, como mínimo, de una provisión de materiales de reserva que estarán almacenados en la zona de cuarto de bombas de las instalaciones de la fuente. La empresa adjudicataria será responsable de su custodia.

La relación de los materiales obligatorios de reserva es la siguiente:

- caja electrónica controladora de tramo -----2
- placas electrónicas para conexión a electroválvulas-----2
- cables de control para interconexión de cajas de tramo-----4
- electroválvulas compactas de 2 vías-----20
- toberas de corona de chorros-----20
- proyectores Led Wall Washer 30x1w, color RGB, 240v, 50Hz, protección IP65, control por DMX512, longitud 1000mm-----3
- placas electrónicas de control por DMX512, modelo MINIDECODER – DMX – 3 CH – V1-----4
- Fuentes de alimentación 85-264 Vac/24Vdc 30W modelo LPV30-24 protección IP67--
-----4
- Variador de velocidad para motor asíncrono de 11,5 KW de potencia a par constante, equipado con filtros electromagnéticos CEM de nivel A (normas EN 50178, IEC/EN 61800-2-----1
- Interruptor diferencial 4 x 25 A , 300 mA-----1
- Interruptor automático magnetotérmico 3 x 25 A curva C-----2
- Interruptor automático magnetotérmico 2 x 10^a curva C-----4
- Contactor 4 x 16 A, bobina 230 V, 50 Hz-----4
- Materiales de conducciones hidráulicas de varios formatos adecuados a las conducciones existentes
 - Tuberías distintos diámetros – tramos de hasta 3 metros/por cada diámetro---
-----2



- Llaves de corte distintos diámetros --- por cada diámetro-----1
- Manguitos, curvas, reducciones, piezas especiales—por cada diámetro-----1
- Cableados eléctricos y de control ---metros por cada sección de cable-----10

Todas las empresas licitadoras **se comprometen en caso de resultar adjudicatarias a disponer de todos los materiales obligatorios de reserva almacenados y custodiados en las instalaciones de las fuentes del Fernán Gómez CCV en un plazo inferior a 2 meses** a partir de la fecha de firma del contrato, por lo que en caso de incumplimiento será objeto de penalización, de conformidad con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

A la finalización del contrato, la empresa adjudicataria entregará a Madrid Destino, hasta un máximo de 50% de los materiales obligatorios de reserva indicados en el presente apartado, (siempre y cuando no hayan sido utilizados para el mantenimiento correctivo), que pasarán a propiedad de Madrid Destino.

2.5.- DELEGACIÓN DE UN DIRECTOR-TÉCNICO DE MANTENIMIENTO

Tendrá que existir un responsable técnico del contrato por parte del adjudicatario. Este responsable será el interlocutor directo con el responsable del contrato o personal técnico en quien deleguen.

Será obligación del Director-Técnico de mantenimiento la actualización y adecuación permanente de la documentación contenida en el “Manual de uso y mantenimiento” a las características técnicas de la instalación.

Este Director-Técnico de mantenimiento tendrá que presentarse a requerimiento de Madrid Destino y deberá tener suficiente poder de decisión para adquirir los compromisos necesarios además de participar en todas las reuniones a las que se le convoque.

El Director-Técnico de mantenimiento será la persona a la que Madrid Destino dirigirá las dudas y consideraciones técnicas que considere necesarias. Este interlocutor, conjuntamente con el equipo interno asignado por la empresa adjudicataria, dará respuesta a Madrid Destino dentro de los plazos indicados en cada punto del documento.

El Director-Técnico de mantenimiento deberá facilitar a Madrid Destino un teléfono móvil de contacto operativo los días laborables, fines de semana y festivos y una dirección de correo electrónico. El nombre del Director de mantenimiento y sus contactos deberán aportarse en la oferta de licitación.

Aparte de lo indicado anteriormente, el Director-Técnico de mantenimiento ostentará las funciones siguientes, que llevará a cabo con las personas de su organización que considere conveniente:

- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.
- Informar a Madrid Destino o cualquiera de sus representantes.
- Garantizar que la prestación de los servicios corresponde a las exigencias del contrato.
- Organizar y coordinar a los operarios y facilitar los recursos necesarios para cada actividad o evento que se realice.
- Supervisar en campo a los diferentes operarios y la operativa cotidiana de las instalaciones.

- Analizar los riesgos relativos a la presentación del servicio y al medio, y definir las consignas de seguridad.
- Asegurar que el Plan de prevención previamente definido, continúa siendo el adecuado a las condiciones de trabajo.
- Asesoramiento a nuevas inversiones.
- Asesoramiento sobre la normativa vigente en instalaciones.
- Asesoramiento en materia de eficiencia energética.
- Análisis del funcionamiento de los principales equipos de la instalación, detectando desviaciones respecto a los parámetros de puesta en marcha para ejercer en caso necesario los derechos de garantía y evaluar el cumplimiento de los programas de mantenimiento.
- Estudio de las condiciones de mantenimiento de la instalación objeto del presente documento.
- Supervisión del trabajo de su empresa dentro del Fernán Gómez CCV y seguimiento del cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo y de las actuaciones de mantenimiento correctivo y modificaciones, ampliaciones o mejoras.
- Solución de contenciosos o problemáticas técnicas establecidas entre usuarios y subcontratas, mantenedores, fabricantes, etc.
- Actualización de documentación cuando sea necesario, del proyecto de mantenimiento preventivo, así como de las instalaciones que se vayan añadiendo o modificando, teniendo que aportar memoria, planos, manuales, etc. para adjuntarlos en los anejos del presente documento.

2.6.- NORMATIVA

El adjudicatario deberá cumplir las normativas y legislaciones vigentes, seguir las recomendaciones de los fabricantes de los equipos y cumplir con el Plan de mantenimiento.

A continuación se enumera, de forma resumida, la normativa más importante de aplicación en el mantenimiento de las instalaciones objeto del presente documento y que son las siguientes, sin perjuicio de otras normativas y legislaciones que sean de obligado cumplimiento, existentes o que entren en vigor durante el periodo de ejecución de este contrato, y que no estén incluidas en esta lista.

Código Técnico de la Edificación:

- RD 314/2006

Instalaciones de fontanería y saneamiento:

- REAL DECRETO 865/2003 "Prevención y control de la legionelosis"
- ORDEN SCO/317/2003

Instalaciones de electricidad e iluminación:



- REAL DECRETO 842/2002-Reglamento Electrotécnico Baja Tensión”

3. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

3.1. Suministro de materiales para el mantenimiento

Será responsabilidad del adjudicatario la adquisición y el suministro de todos los equipos, herramientas y medios auxiliares necesarios para cumplir con los objetivos del contrato.

El adjudicatario dotará a sus trabajadores de los sistemas de comunicación adecuados para el desempeño de los trabajos del presente documento, en particular los relativos a la prevención de riesgos laborales.

Los materiales que se utilicen para reposiciones, sustituciones, reparaciones y/o mejoras tendrán que ser de calidad reconocida y con las acreditaciones de calidad correspondientes para aquellos productos que la necesiten, y aplicarlos de acuerdo con la buena ejecución y las recomendaciones del uso de los fabricantes. Asimismo, el adjudicatario pondrá especial atención en seguir el criterio de homogeneidad de los materiales instalados y únicamente en el caso de que esto no fuese posible, instalará materiales diferentes a los existentes, aunque siempre serán similares y compatibles con las soluciones contractivas del presente edificio.

Cuando el adjudicatario realice un trabajo de mantenimiento correctivo, sustitutivo o pequeña obra, al finalizar entregará a Madrid Destino la documentación siguiente:

- Planos de la instalación con las modificaciones realizadas. Se utilizarán los planos base facilitados por Madrid Destino.
- Certificados de materiales.
- Recomendaciones de mantenimiento preventivo de los nuevos equipos o instalaciones.
- Documentación técnica de fabricante de los nuevos equipos o instalaciones.
- En el caso de tratarse de una instalación nueva, se adjuntará además una memoria explicativa del funcionamiento de los equipos y su integración con los existentes.
- Reportaje fotográfico anterior y posterior a la actuación.

La empresa adjudicataria se compromete y constituye parte esencial del contrato la compra de los todos los materiales adecuados y necesarios para el correcto funcionamiento de la instalación y su mantenimiento, siendo causa de penalización dicho incumplimiento.

3.2. Normas de seguridad de bienes y personas

3.2.1. Materiales

En caso de que Madrid Destino pusiera a disposición del adjudicatario algún tipo de material, este tendrá que mantenerse en buen estado y tendrá que estar en el lugar adecuado a su naturaleza de acuerdo con la normas de seguridad en vigor.

3.2.2. Bienes

Será obligación del adjudicatario velar por el buen estado de los bienes muebles e inmuebles de Madrid Destino vinculados en el presente contrato.

Estará rigurosamente prohibido que el personal del adjudicatario manipule, por

cualquier razón, lo equipos y materiales que se encuentren en el edificio y que no sea objeto de la prestaciones descritas en el presente documento y en sus anexos.

El adjudicatario responderá de la sustracción de mobiliario, material, valores o efectos, cuando quede suficientemente probado que ha sido realizado por su personal.

3.2.3. Personal

El adjudicatario tendrá que formar a su personal en las normas de trabajo y velar para que se lleven a término, básicamente lo que hace referencia a:

- Alarmas de seguridad.
- Trabajos de altura.
- Amontonamiento de materiales en zonas de paso inadecuadas.
- Las zonas de acceso restringido.
- Uso de botas aislantes, guantes, casco u otros elementos en aquellos casos que sean necesarios.
- La petición de permisos y autorizaciones necesarios en función del tipo de trabajo a realizar. En cualquier caso, siempre será obligatorio disponer de autorización por parte de los responsables de los centros para la realización de cualquier trabajo que sea susceptible de poder provocar un incendio (soldaduras, cortes con radial, etc) debiendo extremar las medidas de seguridad.

3.2.4. Normas propias de Madrid Destino

El adjudicatario se compromete a que el personal designado a realizar los trabajos objeto del presente documento respete, en el interior de los Centros, todas aquellas normas de conducta y otras disposiciones que marque Madrid Destino.

A solicitud del responsable del contrato en cada uno de los Centros, el adjudicatario procederá a la sustitución en el plazo máximo de tres días, de una persona por otra perteneciente a la empresa del adjudicatario, en caso de disconformidad con la actitud, comportamiento y/o forma de realización de las tareas de mantenimiento que lleven a cabo.

3.3. Recepción y entrega de las instalaciones, equipos y materiales

3.3.1. Recepción de las instalaciones, equipos y materiales

El adjudicatario declara conocer perfectamente las características de las instalaciones objeto de este contrato, su naturaleza y las partes que los forman, su estado de conservación, así como las normas de seguridad y cualquier Reglamento aplicable, con el fin de poder realizar el servicio descrito en este documento.

3.3.2. Entrega de las instalaciones, equipos y materiales

El adjudicatario se compromete a entregar cuando finalice el presente contrato, las instalaciones, los materiales y equipos en buen estado de mantenimiento y funcionamiento y reflejarlo todo en un informe final.

El adjudicatario tendrá que devolver a Madrid Destino o a quien se designe, cualquier material que le haya estado facilitado para la realización de los servicios descritos en el presente documento. En caso de degradación, por el mal uso, de estos materiales (medios de comunicación, llaves, etc.) se requerirá que el adjudicatario asuma los gastos de reparación o sustitución de los mismos.

3.4 Actualización de las instalaciones



Madrid Destino se reserva el derecho de realizar actualizaciones de las instalaciones o infraestructuras de los edificios.

Durante la ejecución de los trabajos, el adjudicatario tendrá que tomar todas las precauciones necesarias para que el funcionamiento normal de los Centros no sufra alteraciones y, en el caso de que exista cualquier riesgo de alteración, se tendrá que informar por escrito a Madrid Destino con carácter previo.

El adjudicatario tiene la facultad, tanto durante el transcurso de los trabajos como en el momento de su recepción -a la cual tendrá que asistir en el caso de ser convocado- de señalar cualquier punto que suponga una anomalía en la instalación.

3.5. Retirada de materiales y equipos

Al finalizar el contrato o en el caso de rescisión dentro de las condiciones previstas en el expediente de contratación, el material fijo o móvil financiado por el adjudicatario tendrá que ser desmontado y retirado del inmueble a su cuenta y cargo.

En el caso de no cumplir con esta obligación, Madrid Destino efectuará los trabajos mediante terceros a cuenta del adjudicatario.

3.6. Ropa de trabajo

El adjudicatario deberá de dotar al personal que ejecute los trabajos objetos del presente documento de la ropa de trabajo adecuada y de los elementos protección necesarios para la realización de los trabajos de mantenimiento.

Esta ropa de trabajo podrá incorporar el logotipo o distintivo propio de la empresa y tendrá que mantenerse en buen estado de limpieza y conservación.

Queda prohibido que el personal del adjudicatario desarrolle su actividad laboral en el edificio sin la ropa de trabajo específica.

3.7. Personal: Condiciones a cumplir por el personal del adjudicatario

3.7.1. Prevención de riesgos laborales, Seguridad y Salud

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al personal con ocasión del ejercicio de sus trabajos, la empresa adjudicataria cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance, en modo alguno, a MADRID DESTINO.

El personal contratado por el adjudicatario dependerá única y exclusivamente del mismo, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones respecto al citado personal sin que en ningún caso resulte responsable MADRID DESTINO de las obligaciones existentes entre ellos.

El adjudicatario de la prestación cumplirá en todos sus ámbitos con la normativa vigente en materia laboral y de Seguridad Social, incluyendo la normativa sobre prevención de riesgos laborales establecida en el presente Pliego.

A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato, como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

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.

La entidad adjudicataria adoptará las medidas de seguridad y salud en el trabajo que sean obligatorias, de conformidad con el apartado 8.3 del presente pliego.

3.7.2. Normativa laboral, de seguridad social

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y MADRID DESTINO, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, teniendo la empresa adjudicataria a todos los efectos la condición de empresario, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal y/o contractualmente correspondan a MADRID DESTINO.

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como el personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

3.8. Controles e informes

Madrid Destino se reserva el derecho de realizar todos aquellos controles e inspecciones que crea oportunos para garantizar la correcta prestación del objeto del contrato, por lo que el adjudicatario tendrá que facilitar toda la documentación que Madrid Destino o sus representantes especialmente designados le soliciten.

3.8.1. Control de calidad

Con el objeto de realizar periódicamente el Control de Calidad del Mantenimiento de los Centros, Madrid Destino podrá designar una Ingeniería de mantenimiento, o realizarlo con sus propios medios.

El adjudicatario estará obligado a facilitar los medios materiales y humanos necesarios para la realización del Control de Calidad del Mantenimiento.

Durante la inspección se llevarán a cabo los puntos siguientes:

- Inspección de documentación, que deberá estar actualizada y ordenada.
- Pruebas de funcionamiento para asegurar que las instalaciones trabajan correctamente.
- Verificación de que las operaciones incluidas en los correspondientes anexos de cada lote se llevan a cabo y que las mismas se registran.

3.8.2. Inspecciones de entidades colaboradoras de la Administración

El adjudicatario será el responsable de avisar a Madrid Destino de todas aquellas inspecciones oficiales necesarias, debiendo asistir a las mismas. Durante los dos (2) primeros meses de contrato, la empresa adjudicataria se informará del estado de las



revisiones e inspecciones oficiales y elaborará y entregará a los responsables de mantenimiento de los centros el calendario de revisiones e inspecciones oficiales de los próximos dos (2) años en caso de ser necesarias.

Aparte de estas revisiones, el adjudicatario encargará a una Entidad Colaboradora de la Administración las revisiones que sean obligatorias según la normativa vigente. El adjudicatario entregará una copia del Acta de Inspección a Madrid Destino a la mayor brevedad posible.

El adjudicatario conservará en su poder una copia de cualquier de estos certificados oficiales o Actas Técnicas de Inspección.

El coste de cualquiera de estas inspecciones se incluirá dentro de los costes del contrato.

3.8.3. Informes periódicos

Madrid Destino se reserva el derecho de pedir al adjudicatario todos aquellos informes técnicos y de gestión que crea oportunos para garantizar el objeto del documento, quedando obligado el adjudicatario a presentar estos informes según solicitud de Madrid Destino.

4. RESPONSABILIDAD

El adjudicatario será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros y/o al personal de MADRID DESTINO, incluido el lucro cesante y el daño emergente, como consecuencia de su culpa o negligencia y/o de las personas que, por cuenta de la misma, intervengan en la ejecución material de la presente contratación.

Asimismo, la Sociedad se compromete a satisfacer el importe de todos los desperfectos ocasionados por culpa o negligencia imputable a la misma y/o al personal por cuenta de la misma y/o bajo su responsabilidad, a los espacios o lugares donde el servicio sea prestado.

La empresa adjudicataria deberá adoptar las medidas oportunas para 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.

5. GARANTIAS DE EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

El adjudicatario actuará de forma diligente, procurando la ejecución y buen fin de los trabajos objeto del contrato, todo ello, en los términos y condiciones pactados en el contrato y sus Anexos, prestando los servicios necesarios bien de forma directa o previo consentimiento expreso de Madrid Destino, a través de subcontrataciones con las personas físicas o jurídicas que efectivamente los presten.

El/los adjudicatario/s se compromete a poner todos los medios técnicos, materiales y económicos que exija la realización del objeto del contrato, teniendo a su cargo la obtención de todos los permisos, autorizaciones y licencias necesarias para la realización del objeto del contrato, así como la adecuación del mismo al fin contratado. En este sentido, asume personalmente la garantía del cumplimiento de las exigencias y obligaciones administrativas y fiscales anejas a la ejecución del contrato que le corresponden de acuerdo con la legislación vigente.

El adjudicatario se compromete a poner a disposición de Madrid Destino el equipo humano especificado en su oferta así como el Currículo Vitae de cada uno de ellos.

6. COMPROBACIÓN DE LOS TRABAJOS

El responsable del contrato de Madrid Destino supervisará y controlará la ejecución de los servicios objeto de contratación, junto con el interlocutor designado por el adjudicatario, dando en su caso la conformidad a su recepción de acuerdo con lo establecido en las presentes prescripciones.

La documentación técnica, tales como informes, certificados, boletines, planos, reportajes fotográficos, etc, así como los partes de trabajo y/o albaranes, son requisitos necesarios según cada caso, por lo que no se considerará finalizado un trabajo sin la aportación de su correspondiente documentación. Será requisito imprescindible la presentación previa de la documentación requerida para cada trabajo para la aprobación de los mismos y su posterior facturación.

Si las deficiencias en la ejecución de los servicios fueran reiteradas o los retrasos evidentes, Madrid Destino podrá llegar a la resolución del contrato.

Es obligación del adjudicatario informar al responsable del contrato acerca de la ejecución del servicio cuando éste lo solicite y, en todo caso, en aquellos supuestos en los que se produzca alguna incidencia.

7. NORMATIVA RELATIVA A LA PROTECCIÓN DE DATOS Y A LA CONFIDENCIALIDAD.

La prestación de servicios objeto del presente Contrato implica un acceso físico a los locales en los que se encuentran los ficheros o tratamientos de datos personales de Madrid Destino por parte del personal del adjudicatario.

Se prohíbe el acceso a todo tipo de información confidencial y, en concreto, a los datos de carácter personal pertenecientes a Madrid Destino por parte del adjudicatario. No obstante lo anterior, en el supuesto de que llegara a conocer cualquier tipo de información confidencial con objeto de la prestación del servicio, se compromete a guardar secreto respecto de la misma, no divulgarla ni publicarla, bien directamente, bien a través de terceras personas o empresas, o a ponerla a disposición de terceros. Esta obligación de confidencialidad tiene carácter indefinido, subsistiendo a la finalización del presente Contrato por cualquier causa.

El adjudicatario se compromete a comunicar y a hacer cumplir al personal a su cargo y contratado por su cuenta, las obligaciones establecidas en el presente Contrato.

Ninguna de las partes asume responsabilidad alguna por cualquier incumplimiento de la normativa vigente de protección de datos por la otra parte. En el caso de que el adjudicatario comunique los datos o los utilice incumpliendo las estipulaciones del presente contrato responderá de las acciones en que hubiera incurrido personalmente.

De conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la LOPD, las Partes se informan recíprocamente de que los datos de carácter personal recogidos en el presente contrato serán incorporados en los ficheros de las partes, con la finalidad de mantenimiento de la relación contractual, pudiendo ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito al domicilio social de las partes, indicando la referencia LOPD.

8. CLÁUSULAS SOCIALES Y CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

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 28 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 de materiales correctamente etiquetados
- Señalización cuando se estén realizando los servicios objeto del contrato.

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 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 22.

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 28 Anexo I).

Aprobación del Pliego: En Madrid, a 22 de junio de 2020

POR MADRID DESTINO

CONFORME: EL ADJUDICATARIO



FECHA Y FIRMA

FECHA Y FIRMA