



Nº DE EXPEDIENTE: SP24-00412

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO SERVICIO DE MANTENIMIENTO ANUAL, REVISIONES PERIÓDICAS Y TRABAJOS CORRECTIVOS Y/O MEJORA DE LAS INSTALACIONES, SISTEMAS, EQUIPOS Y ELEMENTOS, DE ELECTRICIDAD, PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS Y CLIMATIZACIÓN-FONTANERÍA, DEL TEATRO ESPAÑOL, FERNÁN GÓMEZ CENTRO CULTURAL DE LA VILLA Y TEATRO CIRCO PRICE. A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA**

## 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. ELECTRICIDAD (MEDIA TENSIÓN - CENTROS DE TRANSFORMACIÓN, BAJA TENSIÓN Y GRUPOS ELECTRÓGENOS)

###### 1.3.1.1.- Requisitos y características de las instalaciones

a.- Media Tensión – centros de transformación

b.- Baja Tensión

c.- Grupos Electrógenos

###### 1.3.1.2.- Especificaciones técnicas

###### 1.3.1.2.1.- preventivos

a.- Media Tensión – centros de transformación

b.- Baja Tensión

c.- Grupos Electrógenos

##### 1.3.2. PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

###### 1.3.2.1.- Requisitos y características de las instalaciones

###### 1.3.2.2.- Preventivos

##### 1.3.3. CLIMATIZACIÓN - FONTANERÍA

###### 1.3.3.1.- Requisitos y características de las instalaciones

###### 1.3.3.2.- Preventivos

- Informe mensual obligatorio
- Otros informes-revisiones periódicas (trimestrales – anuales, ...)
- Certificados de Mantenimiento periódicos (trimestrales, anuales, ...)
- Gestiones con las Administraciones Públicas

#### 1.4. Correctivos

#### 1.5. Programación de los trabajos

#### 1.6. Homologaciones – Certificados

#### 1.7. Necesidades y requisitos del personal para realizar el servicio

#### 1.8. Servicio de atención 24 horas

### 2. SERVICIOS A CUMPLIR POR EL ADJUDICATARIO Y CONDICIONES

#### 2.1. Obligaciones generales

#### 2.2. Delegación de un Director de mantenimiento

#### 2.3. Normativa



### **3. Condiciones complementarias a la ejecución de los servicios.**

- 3.1. Suministro de materiales para el mantenimiento
- 3.2. Gestión de la documentación técnica
- 3.3. Normas de seguridad de bienes y personas
  - 3.3.1 Materiales
  - 3.3.2 Bienes
  - 3.3.3 Personal
  - 3.3.4 Normas propias de Madrid Destino
- 3.4. Recepción y entrega de las instalaciones, equipos y materiales
  - 3.4.1 Recepción de las instalaciones, equipos y materiales
  - 3.4.2 Entrega de las instalaciones, equipos y materiales
- 3.5. Actualización de las instalaciones
- 3.6. Retirada de materiales y equipos
- 3.7. Ropa de trabajo
- 3.8. Personal: condiciones a cumplir por el personal adjudicatario
  - 3.8.1 Prevención de Riesgos Laborales, Seguridad y Salud
  - 3.8.2 Normativa laboral de seguridad social.
- 3.9. Controles e informes
  - 3.9.1 Control de calidad
  - 3.9.2 Inspecciones de entidades colaboradoras de la Administración.
  - 3.9.3 Informes periódicos
- 3.10 Listado de máquinas y herramientas
- 3.11 Asesoramiento
- 3.12 Aspectos de calidad y medioambientales

### **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:**

#### **➤ ELECTRICIDAD (MEDIA TENSIÓN – CENTROS DE TRANSFORMACIÓN, BAJA TENSIÓN Y GRUPOS ELECTRÓGENOS)**

**ANEXO 1.1-** Características generales de las instalaciones, sistemas, equipos y elementos de los centros de transformación de cada uno de los Centros (Teatro Español, Fernán Gómez Centro Cultural de la Villa y Teatro Circo Price). Nota – T Español (sustitución celdas agosto24).

**ANEXO 1.2-** Listados de instalaciones, sistemas, equipos y elementos de Baja Tensión de cada uno de los Centros (Teatro Español, Fernán Gómez Centro Cultural de la Villa y Teatro Circo Price).

**ANEXO 1.3-** Operaciones mínimas de mantenimiento en las instalaciones, sistemas, equipos y elementos de los grupos electrógenos de cada uno de los Centros, Ficha técnica grupo electrógeno Teatro Español, Ficha técnica grupo electrógeno Fernán Gómez Centro Cultural de la Villa y Ficha técnica grupo electrógeno Teatro Circo Price.



➤ **PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS**

**ANEXO 2.1-** Listado de instalaciones, sistemas, equipos y elementos de protección contra incendios de cada uno de los Centros (Teatro Español, Fernán Gómez Centro Cultural de la Villa y Teatro Circo Price).

**ANEXO 2.2-** Programa de mantenimiento mínimo exigido de las instalaciones, sistemas, equipos, elementos y materiales de protección contra incendios (RD 1942/1993 TABLA II).

➤ **CLIMATIZACIÓN – FONTANERÍA (refrigeración, calefacción, ventilación, gas, agua - fría/caliente/pci-, red de saneamiento)**

**ANEXO 3.1-** Tratamiento y revisiones de Agua Sanitaria y Agua de PCI del Teatro Español, Fernán Gómez Centro Cultural de la Villa y Teatro Circo Price, datos, características y trabajos a realizar conforme al RD 865/2003.

Datos y características técnicas de las instalaciones, sistemas, equipos y elementos de climatización-fontanería de cada uno de los teatros.

**ANEXO 3.2-** Documentación técnica Climatización-Fontanería del Teatro Español.

**ANEXO 3.3-** Documentación técnica Climatización-Fontanería del Fernán Gómez Centro Cultural de la Villa.

**ANEXO 3.4-** Documentación técnica Climatización-Fontanería del Teatro Circo Price.



Nº DE EXPEDIENTE: SP24-00412

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES** QUE HA DE REGIR EL CONTRATO PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO ANUAL, REVISIONES PERIÓDICAS Y TRABAJOS CORRECTIVOS Y/O MEJORA DE LAS **INSTALACIONES, SISTEMAS, EQUIPOS Y ELEMENTOS, DE ELECTRICIDAD, PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS Y CLIMATIZACIÓN-FONTANERÍA, DEL TEATRO ESPAÑOL, FERNÁN GÓMEZ CENTRO CULTURAL DE LA VILLA Y TEATRO CIRCO PRICE.** A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.

## **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 dependen, entre otros espacios culturales, el Teatro Español, el Fernán Gómez Centro Cultural de la Villa Centro Cultural de la Villa y el Teatro Circo Price.

#### **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.

#### **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, 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 parte importantes de los mismos, objeto del ámbito de aplicación debido al final de su vida útil u obsolescencia.

#### **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 realizada**

Es aquel trabajo de mantenimiento que ha sido llevado a cabo y además ha sido registrado documentalmente 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 (en adelante, los “Centros”)**

Teatro Español, sito en la calle Príncipe nº 25. C.P. 28012 de Madrid.

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

Teatro Circo Price, sito en la Ronda de Atocha nº 35.C.P. 28012 de Madrid.

### **Responsables del contrato**

Persona designada por el órgano de contratación en cada uno de los Centros donde el servicio será prestado para que realice las labores de interlocución con el adjudicatario, así como la supervisión de la correcta prestación del servicio en cada uno de los Centros.

### **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 en cada uno de los Centros o personal técnico en quien deleguen.

### **Técnico competente**

Es la persona que está en posesión de una titulación técnica universitaria, o carnet 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 presente procedimiento lo constituye la contratación de los servicios de Mantenimiento anual, revisiones periódicas y trabajos correctivos y/o de mejora de las instalaciones, sistemas, equipos y elementos de:

- **Electricidad**, que incluye media tensión – centros de transformación, baja tensión y grupos electrógenos
- **Protección contra incendios**
- **Climatización– Fontanería**, que incluye refrigeración, calefacción, ventilación, gas, agua fría/caliente/PCI y red de saneamiento.

Los servicios indicados se realizarán en los siguientes Centros:

- **Teatro Español**, sito en la calle Príncipe nº 25. C.P. 28012 de Madrid.
- **Fernán Gómez Centro Cultural de la Villa**, sito en la Plaza de Colón nº 4. C.P. 28001 Madrid
- **Teatro Circo Price**, sito en la Ronda de Atocha nº 35.C.P. 28012 de Madrid.



**Los Servicios prestados en el contrato constituyen un solo bloque no susceptible de fraccionamiento.**

Todos los servicios indicados se realizarán de conformidad con lo establecido en el presente documento y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante, el “Servicio”). En todo caso, el adjudicatario/ adjudicatarios deberá/n seguir las indicaciones que el responsable del contrato de Madrid Destino le facilite.

El objeto de este documento es definir los criterios a seguir por el adjudicatario para la realización de los mantenimientos antes indicados y cuyo fin es 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.

El adjudicatario del contrato estará obligado a que los servicios objeto del contrato se desarrollen respetando las normas socio-laborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional del Trabajo.

### **1.3.- REQUISITOS, CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTALACIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Los diferentes servicios de mantenimiento se efectuarán en el Teatro Español, Teatro Fernán Gómez Centro Cultural de la Villa y Teatro Circo Price, (en adelante “Centros”).

#### **1.3.1.- INSTALACIONES, SISTEMAS, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ELECTRICIDAD (MEDIA TENSIÓN - CENTROS DE TRANSFORMACIÓN, BAJA TENSIÓN Y GRUPOS ELECTROGENOS)**

##### **1.3.1.1.- REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTALACIONES.**

###### **a) MEDIA TENSIÓN – CENTROS DE TRANSFORMACIÓN**

Los centros disponen de centros de transformación de media tensión propios para sus instalaciones. Por tal motivo y conforme a las normativas y legislaciones vigentes (CTE, RD 3275/1982, RD223/2008, RD 842/2002, etc) requieren disponer de un contrato de **Mantenimiento Anual y Revisiones Periódicas** de las Instalaciones, Sistemas, Equipos y Elementos Eléctricos de **Media Tensión** de los **Centros de Transformación** por parte de una empresa especializada y homologada para la realización de dichos trabajos.

Los datos técnicos generales de los Centros de Transformación son:

- Teatro Español – 2 transformadores de 500 KVA cada uno
- Teatro Fernán Gómez Centro Cultural de la Villa – 2 transformadores de 800 KVA cada uno
- Teatro Circo Price – 2 transformadores de 1000 KVA cada uno

Se adjunta **ANEXO 1.1** con los datos y características técnicas de los centros de transformación de cada uno de los teatros. Así mismo, están incluidos los sistemas de ventilación-extracción, sistemas de baterías de condensadores y sistemas de conmutación que se encuentran en los cuartos de cuadros eléctricos generales al considerarse como una parte del conjunto de los centros de transformación.

**NOTA:** en abril 2024 se han realizado las OCAs Eléctricas de Alta Tensión en los centros de transformación de los 3 centros. En cada uno de los 3 centros se han detectado defectos cuya subsanación está actualmente en proceso de ejecución. La subsanación de dichos defectos no será objeto del presente contrato. Se prevé que antes del inicio del nuevo contrato de mantenimiento se hayan subsanado todos esos defectos y se haya obtenido el acta favorable



en los 3 centros. En caso de que no se pudieran subsanar en su totalidad todos los defectos antes del inicio del nuevo contrato de mantenimiento, cabe la posibilidad de que las partidas pendientes se puedan ejecutar con cargo a correctivos del nuevo contrato de mantenimiento, en cuyo caso serían objeto de aprobación de presupuesto previo.

#### b) BAJA TENSIÓN

Los Centros, con el fin de dar cumplimiento a las normativas y legislaciones vigentes (Código Técnico de la Edificación, REBT RD 842/2002, etc) requieren disponer de un contrato de **Mantenimiento anual y Revisiones Periódicas de las Instalaciones, sistemas, Equipos y Elementos Eléctricos de Baja Tensión**, por parte de una empresa habilitada para la realización de dichos trabajos, así como para la emisión de los correspondientes informes, certificados y boletines.

Por otra parte, de conformidad con la Orden 7955/2006 en la que indica que la empresa instaladora habilitada que ejecute el contrato de mantenimiento de las Instalaciones y Equipos Eléctricos de BAJA TENSIÓN deberá emitir un boletín de revisión periódica anual compilatorio de las revisiones, pruebas y mediciones efectuadas en la instalación, incluyendo las relativas al **alumbrado de emergencia**.

Cada uno de los Centros dispone de cuadros generales, cuadros de plantas, cuadros secundarios eléctricos y cuadros de directos, así como múltiples de sistemas de iluminación de emergencia, baterías y SAls objeto de dicho contrato. También es objeto de este contrato la revisión de las instalaciones de pararrayos del Teatro Español y Teatro Circo Price con informe-certificación homologada, así como las mediciones de toma de tierra.

Se adjunta **ANEXO 1.2** con los datos y características técnicas de cada uno de los teatros

**NOTA:** Se informa que en el Fernán Gómez CCV, en los últimos años, se ha llevado a cabo la fase 1 de unas obras de reforma integral de las instalaciones de electricidad y climatización. Está en estudio realizar la fase 2 de las obras de reforma de parte de las instalaciones eléctricas (cuadros y líneas eléctricas secundarios) y de climatización (sala de exposiciones sótano 2) en los próximos años. Dichas obras de reforma fase 2 en el Fernán Gómez CCV serán objeto de concursos públicos totalmente independientes de este contrato.

Mientras se lleven a cabo obras en el Fernán Gómez, o cualquier otra obra que se pueda llevar a cabo en las instalaciones de los 3 teatros objeto de este contrato, la empresa adjudicataria de este contrato de mantenimiento, continuará realizando el servicio habitual objeto de este contrato. En estos casos de obras en las instalaciones de los centros, la empresa mantenedora cambiará parte de las tareas de mantenimiento por tareas de asesoramiento, revisión e inspección. Dichas tareas serán dirigidas y ordenadas por los responsables de Madrid Destino. En ningún caso, la empresa adjudicataria dejará de percibir los importes mensuales en concepto de mantenimiento preventivo con motivo de obras en las instalaciones de los centros objeto de este contrato.

#### c) GRUPOS ELECTRÓGENOS

Los Centros disponen de instalaciones propias de **GRUPOS ELECTRÓGENOS** en sus edificios. Por tal motivo y conforme a las normativas y legislaciones vigentes (REBT – RD 842/2002, CTE, RD 2414/1961, etc.) requieren de una REVISIÓN ANUAL OBLIGATORIA por parte de una empresa especializada para la realización de dichos trabajos, así como para la emisión de los correspondientes informes y certificados.

Se adjunta **ANEXO 1.3** con el listado de las operaciones mínimas de mantenimiento preventivo a realizar en cada uno de los grupos electrógenos, Ficha técnica Grupo Electrónico Teatro Español, Ficha técnica Grupo Electrónico Fernán Gómez Centro Cultural de la Villa, y Ficha técnica Grupo Electrónico Teatro Circo Price.



### 1.3.1.2.- PREVENTIVOS - Mantenimiento anual y revisiones periódicas de las instalaciones, sistemas, equipos y elementos eléctricos

#### a) MEDIA TENSIÓN – CENTROS DE TRANSFORMACIÓN

Dichos trabajos consistirán en la revisión anual obligatoria certificada, conforme a las normativas y legislaciones vigentes, de cada uno de los centros de transformación de los teatros, incluidos los transformadores eléctricos, junto con todos sus sistemas, equipos y elementos, las baterías de condensadores (o sistemas similares) y sistemas de conmutación, así como los sistemas completos de ventilación-extracción exclusivos de los centros de transformación y cuartos de cuadros eléctricos generales.

#### b) BAJA TENSIÓN

Dichos trabajos consistirán en la revisión anual obligatoria certificada, conforme a las normativas y legislaciones vigentes, de las instalaciones, sistemas, equipos y elementos eléctricos de Baja Tensión del Teatro Español, Fernán Gómez Centro Cultural de la Villa y Circo Price, incluidos todos los cuadros eléctricos, SAIs, alumbrados de emergencias, etc.

La empresa adjudicataria estará obligada a presentar partes de trabajo en los que figuren fecha, trabajos y operaciones realizados, materiales empleados (si fuera necesario) y nº de operarios, como mínimo, pudiendo incluir aquellos otros datos que consideren necesarios.

Posteriormente, enviarán un informe-certificado en el que se recojan todas las revisiones realizadas (instalaciones, sistemas, equipos y elementos eléctricos, de baja tensión) debiendo figurar, como mínimo, el estado de las instalaciones, operaciones realizadas, trabajos correctivos a realizar junto con su valoración económica (en caso de ser necesarios), recomendaciones, así como cualquier otro dato que consideren oportuno.

Junto con dicho informe se deberá presentar un documento adjunto con la relación de todas las normativas y legislaciones actualizadas que afectan a dichas instalaciones. Durante la duración del contrato, la empresa adjudicataria tendrá la obligación de informar y actualizar este documento en caso de que se modifique cualquier normativa y/o legislación que afecte a dichas instalaciones.

#### c) GRUPOS ELECTRÓGENOS

Dichos trabajos consistirán en la revisión anual obligatoria certificada (trabajos preventivos), conforme a las normativas y legislaciones vigentes, de los Grupos Electrógenos del Teatro Español, Fernán Gómez Centro Cultural de la Villa y Teatro Circo Price, así como de todas sus instalaciones, sistemas, equipos y elementos.

La empresa adjudicataria estará obligada a presentar partes de trabajo en los que figuren fecha, trabajos y operaciones realizados, materiales empleados (si fuera necesario) y nº de operarios, como mínimo, pudiendo incluir aquellos otros datos que consideren necesarios.

En los trabajos de campo de las revisiones preventivas de electricidad (media tensión, baja tensión y grupos electrógenos) se elaborarán partes de trabajo en los que figuren fecha, trabajos y operaciones realizados, materiales empleados (si fuera necesario) y nº de operarios, pudiendo incluir aquellos otros datos que consideren necesarios.

Posteriormente, enviarán un informe-certificado en el que se recojan todas las revisiones realizadas (instalaciones, sistemas, equipos y elementos eléctricos y ventilación-extracción) debiendo figurar, como mínimo, el estado de las instalaciones, operaciones realizadas, trabajos correctivos a realizar junto con su valoración económica (en caso de ser necesarios), recomendaciones, así como cualquier otro dato que consideren oportuno. Se incluirá también, la relación de todas las normativas y legislaciones actualizadas que afectan a dichas



instalaciones. Durante la duración del contrato, la empresa adjudicataria tendrá la obligación de informar y actualizar este documento en caso de que se modifique cualquier normativa y/o legislación que afecte a dichas instalaciones.

### **1.3.2.- INSTALACIONES, SISTEMAS, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.**

#### **1.3.2.1.- REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTALACIONES**

Los Centros disponen de sistemas propios de protección contra incendios en sus instalaciones. Por tal motivo y conforme a las normativas y legislaciones vigentes (Código técnico de la Edificación, R.D. 513/2017 RIPCI, etc) requieren disponer de un contrato de **Mantenimiento y Revisión Anual Obligatoria de las Instalaciones, Sistemas, Equipos Elementos de Protección Contra Incendios** por parte de una empresa especializada y homologada para la realización de dichos trabajos, así como para la emisión de los correspondientes informes, certificados y boletines. Los trabajos de revisión anual obligatoria tienen la consideración de trabajos PREVENTIVOS.

Se adjunta **ANEXO 2.1** con los datos y características técnicas de cada uno de los teatros y **ANEXO 2.2** el programa de mantenimiento mínimo exigido para el mantenimiento de los materiales de lucha contra incendios (R.D. 513/2017 RIPCI tabla I AP.2 y tabla II AP.2).

#### **1.3.2.2.- PREVENTIVO - Mantenimiento y Revisiones Trimestrales/Anual Obligatoria de las Instalaciones, Sistemas, Equipos y Elementos de Protección Contra Incendios**

Dichos trabajos consistirán en las revisiones trimestrales (3) y la revisión anual obligatoria certificada (1), conforme a las normativas y legislaciones vigentes, de las Instalaciones, Sistemas, Equipos y Elementos de Protección Contra Incendios de los Centros (una de las revisiones trimestrales será la revisión anual).

En los trabajos de campo de las revisiones preventivas de protección contra incendios se elaborarán partes de trabajo en los que figuren fecha, trabajos y operaciones realizados, materiales empleados (si fuera necesario) y nº de operarios, pudiendo incluir aquellos otros datos que consideren necesarios.

Posteriormente, enviarán un informe-certificado en el que se recojan todas las revisiones realizadas (instalaciones, sistemas, equipos y elementos de protección contra incendios) debiendo figurar, como mínimo, el estado de las instalaciones, operaciones realizadas, trabajos correctivos a realizar junto con su valoración económica (en caso de ser necesarios), recomendaciones, así como cualquier otro dato que consideren oportuno. Se incluirá también, la relación de todas las normativas y legislaciones actualizadas que afectan a dichas instalaciones. Durante la duración del contrato, la empresa adjudicataria tendrá la obligación de informar y actualizar este documento en caso de que se modifique cualquier normativa y/o legislación que afecte a dichas instalaciones.

### **1.3.3 INSTALACIONES, SISTEMAS, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE CLIMATIZACIÓN – FONTANERÍA**

#### **1.3.3.1.- REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTALACIONES**

MADRID DESTINO requiere la contratación del servicio de mantenimiento anual, revisiones periódicas y trabajos correctivos y/o de mejora de las instalaciones, sistemas, equipos y elementos de climatización-fontanería – refrigeración, calefacción, ventilación, gas, agua (caliente-fría-pci) y red de saneamiento del Teatro Español, Fernán Gómez Centro Cultural de la Villa y Teatro Circo Price, conforme a las normativas y legislaciones vigentes (RITE, CTE,



RD 865/2003, etc.) por parte de una empresa especializada y homologada para la realización de dichos trabajos. El presente documento regula las condiciones de prestación del servicio.

Se adjunta **ANEXO 3.1** con los datos y características técnicas para los tratamientos y revisiones de agua sanitaria y agua de PCI de los 3 teatros (RD865/2003). Así mismo, se incluye como **ANEXO 3.2**. Documentación técnica del Teatro Español, **ANEXO 3.3** Documentación técnica Fernán Gómez, Centro Cultural de la Villa y **ANEXO 3.4** Documentación técnica Teatro Circo Price.

El Teatro Español dispone de una única acometida de gas, para calefacción y agua caliente sanitaria, así como 2 acometidas de agua, una para agua sanitaria y otra para agua de PCI. Se informa que en el Teatro Español, se realizaron unas obras de Reforma Integral de las instalaciones de Climatización. La fase 1 se realizó en el verano del 2017 y la fase 2 se realizó en el verano del 2018. En la documentación técnica del Teatro Español Anexo 5.2 se hace referencia a las nuevas instalaciones ejecutadas en ambas fases.

El Teatro Fernán Gómez dispone de una acometida independiente de gas exclusiva para la cafetería y 2 acometidas de agua, una para el agua sanitaria-fluxores-fuente interactiva y otra para PCI. Se informa que en el Fernán Gómez se ha realizado la fase 1 de obras de reforma integral de climatización. Actualmente están en estudio las obras pendientes de la fase 2 de climatización que afectan, principalmente, a la sala de ensayos de sótano. Estas obras no son objeto de este contrato.

El Teatro Circo Price dispone de una acometida de gas para calefacción y agua caliente sanitaria y otra acometida de gas independiente exclusiva para la cafetería, así como una acometida para agua sanitaria y otra para PCI. Se informa que en el Teatro Circo Price están en estudio unas obras de actualización del sistema de control SAUTER. Estas obras no son objeto de este contrato.

### **1.3.3.2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Mantenimiento y revisiones periódicas de las instalaciones, Sistemas, Equipos y Elementos de climatización – fontanería (refrigeración, calefacción, ventilación, gas, tratamientos de agua (caliente-fría-PCI), y red de saneamiento del Teatro Español, Fernán Gómez Centro Cultural de la Villa y Teatro Circo Price**

Dichos trabajos consistirán en el mantenimiento preventivo y revisiones periódicas de todas las instalaciones, sistemas, equipos y elementos de climatización y fontanería, por lo que se incluyen la refrigeración, calefacción, ventilación, gas, tratamientos de agua (caliente-fría-PCI) y red de saneamiento de los teatros, conforme a las normativas y legislaciones vigentes, así como a las indicaciones de los técnicos responsables de Madrid Destino.

Gran parte de los trabajos de mantenimiento preventivo tienen una periodicidad mensual. No obstante, se llevarán a cabo todos los mantenimientos preventivos con la periodicidad que establezcan las normativas y legislaciones vigentes durante la duración del contrato (revisiones mensuales, trimestrales, semestrales, anuales, etc.).

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 Climatización y Fontanería (Refrigeración, Calefacción, Ventilación, Gas, Agua (Caliente-Frío-PCI), y red de saneamiento) del Teatro Español, Fernán Gómez Centro Cultural de la Villa y Teatro Circo Price, así como 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 en cada uno de los Centros. Para ello deberán complementar y adaptar los Planes de mantenimiento preventivo obligatorio y ordinario que se incluye en la documentación técnica. Dichos Planes de mantenimiento podrán ser ampliados y/o modificados según las indicaciones de los responsables del contrato en cada uno de los



Centros.

Este plan recoge las operaciones de mantenimiento según:

- Recomendaciones del fabricante
- Normativa vigente
- KnowHow de Madrid Destino y de la Ingeniería de Mantenimiento
- Condiciones propias de Madrid Destino.

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.

El mantenimiento preventivo se realizará con el fin de garantizar el desarrollo de los trabajos objeto del presente documento, conforme al Plan de Mantenimiento.

En el mantenimiento preventivo están incluidos todos los trabajos a realizar en los sistemas de detección y seguridad de las salas de calderas de gas y roof top.

Dentro del mantenimiento preventivo están incluidos todos los trabajos y tareas de control y programación de las instalaciones de climatización de cada centro, así como todas las labores para cambio de temporada (verano-invierno).

- a) El Teatro Español dispone un sistema de control de climatización marca TREND.
- b) El Fernán Gómez Centro Cultural de la Villa dispone de un sistema de control de climatización marca TREND.
- c) El Teatro Circo Price dispone de un sistema de control de las instalaciones de climatización marca SAUTER.

En base a lo anterior, el Servicio y Revisión de los equipos, materiales y software ubicados en el Teatro Circo Price, debe ser efectuado, obligatoriamente por la empresa Sauter Ibérica, S.A., y en el caso del Teatro Español y Fernán Gómez Centro Cultural de la Villa debe ser efectuado por personal especializado, cualificado y autorizado en el sistema TREND, debiendo realizarse como mínimo dos (2) visitas presenciales de 8 horas cada año para el mantenimiento preventivo de Hardware y Software y dos (2) asistencias técnicas con contrato de mantenimiento y servicio de atención remota SAR – Telegestión para cada uno de los centros. Dichos contratos especializados deberán ser asumidos por el adjudicatario en el momento del comienzo del contrato y hasta su finalización. El coste directo estimado de dicho servicio para cada uno de los tres centros, se ha estimado en **4.110,58 euros anuales**, más el IVA que corresponda, y 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 fría-caliente-PCI se incluirá el mantenimiento preventivo de todos los sistemas, equipos elementos, redes y conducciones que los componen (termos, acumuladores, bombas, válvulas, llaves, tuberías, aljibes, etc,) 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 cada instalación en cada centro.**

Dentro del mantenimiento preventivo se incluye, de manera **obligatoria**, la realización de **una revisión, inspección y limpieza de la red de saneamiento general (aérea y enterrada) anual en cada centro**, incluidos medios humanos y materiales, camiones de desatranco-limpieza y retirada de residuos de la red. Así mismo, se incluye **1 vaciado**



**anual de las arquetas separadoras de grasas** durante la duración del contrato (actualmente hay 1 arqueta separadora de grasas en el Fernán Gómez).

Para la realización de los trabajos de mantenimiento preventivo de climatización, el adjudicatario deberá asumir dentro del contrato de mantenimiento, el coste del material fungible y los repuestos de alta rotación que se enumeran a continuación:

- Manta filtrante - Filtrina (mensual)
- Filtros absolutos y otros filtros (cada 2 años)
- Grasa lubricante
- Pequeño material eléctrico
- Tuercas, tornillos, arandelas, remaches, etc
- Cargas de gas refrigerante
- Correas (cada 2 años)
- Aceites en general
- Grasa Industrial
- Disolvente
- Limpia Grasas
- Lubricantes
- Tornillería General
- Bridas Sujeción
- Prensaestopas
- Punteras
- Juntas
- Trapos Limpieza
- Cinta Autoadhesiva
- Productos para tratamientos de aguas.
- Rollos de plástico u otros materiales para protecciones de elementos
- Gas refrigerante de distinta clase para recargas – hasta máximo 10 kg por año.

Dentro del mantenimiento preventivo el adjudicatario está obligado a mantener la limpieza y señalización de todas las salas técnicas. En base a esto, se realizará 1 limpieza (anual) a fondo y señalización de todas las salas técnicas de instalaciones durante las revisiones preventivas. Estos trabajos de limpieza y señalización se realizarán dentro de los 2 primeros meses de contrato:

- Salas de calderas
- Salas de Plantas Enfriadoras
- Salas de climatizadores
- Salas de bombas
- Zonas con instalaciones de PCI.
- Salas de cuadros eléctricos y centros de transformación

Este trabajo es básico para que se pueda seguir realizando el mantenimiento correctamente y además deberá ser realizada una limpieza mensual adicional para mantener el grado de limpieza, orden y señalización inicial (una vez realizada la primera limpieza a fondo). Todo ello incluido en el coste del contrato y sin perjuicio de lo indicado en el Plan de mantenimiento. Se dejará constancia de estos trabajos en el correspondiente informe mensual.

- **Informe mensual obligatorio.**

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 mensual vendrá diferenciado según el tipo de instalación: Electricidad, Protección contra incendios, Climatización-fontanería.

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 realizadas por cada tipo de trabajo (partes de trabajo diferenciados en:
  - o Electricidad
  - o PCI
  - o Climatización.
- 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
- Cuadro con la relación de las Inspecciones Obligatorias a realizar por OCAs de las instalaciones objeto de este contrato. Deberán figurar las fechas de las últimas inspecciones, el estado en que se encuentran (favorable, condicionada, etc) y la fecha de la próxima inspección, debiendo estar actualizadas todas fechas.
- listado de normativas y legislaciones vigentes que afectan a las instalaciones objeto de este contrato. Será obligación de la empresa adjudicataria mantener actualizado este listado de normativo-legislativo e informar de cualquier cambio que se pueda producir a lo largo del contrato.
- Avisos o solicitudes de usuarios.
- Revisiones por empresas externas especialistas.
- Planificación de correctivos para el siguiente mes.
- 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.

- **Otros informes – revisiones periódicas (trimestrales - anuales...)**

- o Los informes de las revisiones periódicas, trimestrales de pci y el resto de revisiones anuales, etc. (pci y electricidad – media/baja/grupos electrógenos) se enviarán de manera independiente al informe mensual.
- o Irán acompañados de sus correspondientes partes de trabajo.
- o Se entregarán en un plazo no superior a 30 días desde la ejecución de los trabajos de campo.

- **Certificados de Mantenimiento periódicos (trimestrales, anuales, ...).**

Conforme a la periodicidad establecida por las diferentes normativas y legislaciones vigentes, se emitirán los correspondientes informes-certificados de mantenimiento para cada una de las instalaciones. Principalmente serán las revisiones anuales de todas las instalaciones y las revisiones trimestrales de PCI, sin perjuicio del resto de revisiones de obligado cumplimiento.

o **ELECTRICIDAD**

- Media tensión – centros de transformación (anual)
- Baja tensión (anual)



- Grupos electrógenos (anual)
- **PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS** (trimestral + anual)
- CLIMATIZACIÓN – FONTANERÍA (anual)
  - para las instalaciones térmicas (anual), así como todos aquellos certificados oficiales obligatorios (análisis de Legionella, certificados de instalaciones de gas, informes de puesta en marcha y parada de instalaciones, etc.) ya sean anuales, bianuales, o de la periodicidad que marque la ley, conforme a las normativas y legislaciones vigentes, cuyo coste será asumido por el adjudicatario.
  - Entregar un Libro de Registro de Tratamiento de Aguas (sanitaria-pci) y emitir el correspondiente **Certificado de Tratamiento de Aguas de cada centro.**

#### - **Gestiones con las administraciones públicas**

Dentro de los trabajos preventivos estarán incluidas todas las gestiones que se tengan que realizar con las Administraciones Públicas objeto de este contrato. Se incluyen todas las gestiones para la obtención de documentación solicitada por las OCAs. Madrid Destino dará las oportunas autorizaciones al adjudicatario (y/o representante) para realizar las gestiones que sean necesarias. Entre los responsables del contrato por parte de Madrid Destino y el adjudicatario, se establecerán unos plazos para la realización de estas gestiones. Se deben cumplir dichos plazos como parte del mantenimiento preventivo. En caso de retraso se deberá justificar convenientemente. Se considera de vital importancia estos trabajos.

### 1.4.- CORRECTIVOS

Previo presupuesto aceptado por los técnicos responsables de Madrid Destino, se podrán llevar a cabo trabajos correctivos y /o de mejora en las instalaciones, sistemas, equipos y elementos de electricidad, protección contra incendios y climatización-fontanería de los tres teatros.

Se prevé una **bolsa económica por importe máximo de cuarenta y cuatro mil ochocientos veintinueve euros con once céntimos (44.829,11€)** más el IVA que corresponda, para posibles trabajos correctivos y/o mejoras durante el periodo de contrato (1 año).

**Este importe máximo de cuarenta y cuatro mil ochocientos veintinueve euros con once céntimos (44.829,11€) más el IVA que corresponda, no es objeto de baja por parte de las empresas ofertantes, por lo que no se considera un criterio de valoración.**

Dicha **bolsa económica para correctivos-mejoras no tiene por qué consumirse**, y se dedicará a trabajos previamente aprobados por los técnicos responsables de Madrid Destino.

Dentro de esta bolsa económica se incluirían la contratación de las Inspecciones obligatorias por parte de Organismos de Control Autorizados que correspondan por parte del adjudicatario (previa presentación y aprobación de presupuesto) en caso de que fuera necesario realizarlas.

Así mismo, al tratarse de un contrato de mantenimiento, se podrán solicitar presupuestos de cualquier tipo de suministros o trabajos que tengan que ver con el mantenimiento general de los edificios, independientemente del tipo de instalación o elemento de que se trate. Es decir, podrán ser también de materiales y elementos constructivos de albañilería, carpintería, cerrajería, pintura, pavimentos, baldosas, alicatados, impermeabilizaciones, acabados, incluso



mobiliarios de cocina, vidrios, etc, siempre y cuando tenga que ver directamente con el mantenimiento de edificios.

Previo acuerdo entre la empresa adjudicataria y el responsable del contrato de Madrid Destino, se redactará presupuesto correspondiente para cada correctivo y o mejora, que deberá ser aprobado por el responsable de Madrid Destino. No será obligatorio presentar los presupuestos previos aceptados, en los casos de trabajos correctivos y/o avisos urgentes, así como en los trabajos correctivos en los que sólo aparezcan precios ya establecidos por contrato, en estos casos bastará con informar a los responsables de Madrid Destino y posteriormente emitir una valoración de los trabajos realizados.

En los presupuestos deberán figurar diferenciados siguientes los conceptos:

- Mano de obra (nº horas x precio hora - conforme a precios ofertados)
- Materiales
- Desplazamiento (conforme a precio ofertado – solo para correctivos con un importe inferior a 200 euros)
- Otros conceptos
  - Importe total -----(suma de los conceptos anteriores)
- IVA
- TOTAL

En cualquier caso, una vez finalizados los trabajos, se facturarán los conceptos realmente ejecutados (horas – materiales – otros conceptos).

En los **precios hora de mano de obra ofertados** estarán incluidos, además de todos los **conceptos conforme a convenio, los costes de desplazamiento (tiempo y vehículos), herramientas, maquinaria de mano, Epis y medios auxiliares, etc.** **Únicamente se podrá facturar las horas efectivas de trabajo en el centro**, es decir, no se contemplarán conceptos tales como horas mínimas de trabajo. En ningún caso se podrán facturar horas de trabajo correctivo del oficial u oficiales que se dediquen a tareas preventivas. Los trabajos correctivos deberán ejecutarse con personal no asignado a tareas preventivas.

Para aquellos trabajos correctivos en los que el importe total sin IVA, sea inferior a 200 euros, se podrá facturar 1 unidad en concepto de desplazamiento, conforme al precio ofertado.

**En caso de que los Responsables de Madrid Destino consideren que un presupuesto correctivo o el precio de algún material o partida es excesivo y resulta muy por encima de los precios habituales de mercado, Madrid Destino podrá solicitar 2 presupuestos externos de similares características, quedando el adjudicatario obligado a aceptar el precio medio de los 2 presupuestos aportados por Madrid Destino. El adjudicatario podrá incrementar ese precio medio en un 9% como concepto de gastos generales y un 6% como concepto de beneficio industrial, independientemente de los impuestos que correspondan (IVA), quedando obligado a realizar el correctivo con dicho importe. En caso de negarse a ejecutar el correctivo por parte del adjudicatario, Madrid Destino ejecutará dichos trabajos con cargo al contrato. Además, a modo de penalización, se deducirá del importe preventivo del mes en que Madrid Destino haya ejecutado ese correctivo la cantidad equivalente al incremento del 9% + 6% de GG y BI que habría obtenido el adjudicatario en caso de haberlo realizado por sus medios propios.**

El adjudicatario estará obligado de informar en tiempo y forma a Madrid Destino de las anomalías que aparezcan, que sean imputables a garantías, para colaborar en su resolución por parte de las empresas garantes. Se debe dejar constancia de dichas anomalías en los informes de la revisión periódica que corresponda, debiendo aparecer en todos los informes posteriores mientras no se hayan subsanado o por indicación de los responsables de Madrid Destino.

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.

Madrid Destino se reserva el derecho de adquirir el material de reparación, 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.

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

Se excluye del concepto de reparación, aquellas reparaciones debidas 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.

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.

#### 1.5.- PROGRAMACIÓN DE LOS TRABAJOS

Las fechas de los trabajos, ya sean preventivos, correctivos o de mejora, así como cualquier otro trabajo no urgente, se programarán previo acuerdo con los responsables de los centros que darán la conformidad de las fechas. Dichas fechas se podrán establecer con una antelación mínima de 15 días naturales.

Si por cuestiones de programación no se pudieran llevar a cabo las revisiones (preventivas) en horario de mañana y tarde se realizarán en horario nocturno de manera que la ejecución de los mismos no afecte al normal funcionamiento de los centros. Dichos *trabajos nocturnos y/o en fines de semana (sábado/domingo/festivo)* **no supondrán un aumento de costes** para Madrid Destino, en ningún caso.

NOTA –se ha previsto dentro de los costes del contrato un suplemento de nocturnidad de 72 horas anuales. Por la experiencia de los últimos años solo se han realizado trabajos preventivos nocturnos, excepcionalmente, en casos de cortes generales de electricidad.

Los trabajos preventivos, de manera general, ya sean de electricidad, protección contra incendios y los de climatización-fontanería, se realizarán en jornada laboral de 8 horas de lunes a viernes. El horario de trabajo podrá ser entre las 7,00 hasta las 19,00h, aunque se recomienda que el horario sea entre las 8,00 y las 17,00horas. 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).

Se informa que los **lunes** es día de descanso para la actividad escénica en los 3 centros, aunque si hay actividad de personal en oficinas. Por este motivo, parte de los trabajos preventivos y correctivos se programarán en lunes e incluso en varios lunes consecutivos. La empresa adjudicataria tendrá la obligación de atender estas necesidades organizativas, no pudiendo alegar desconocimiento ni falta de medios y/o personal.

La empresa adjudicataria estará obligada a visitar previamente los centros con el fin de conocer perfectamente sus instalaciones y así poder realizar sus trabajos de manera independiente,



sin necesidad de estar acompañados por personal de los centros, especialmente en los trabajos y festivos.

### **Climatización-Fontanería: Estimación de cargas de trabajo y valoraciones**

En base a la experiencia acumulada durante los últimos años en el mantenimiento de las instalaciones de climatización, refrigeración, calefacción ventilación, gas, redes de agua (fría/caliente/pci) y red de saneamiento en los Centros objeto del contrato, 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 40 horas semanales para los tres Centros, con la siguiente planificación semanal:

Semana: (40 horas)

- a. 1 día de 8 horas en el Teatro Español
- b. 1 día de 8 horas en Fernán Gómez Centro Cultural de la Villa
- c. 1 día de 8 horas en el Teatro Circo Price
- d. 1 día de 8 horas – se repite en uno de los 3 centros (alternativamente)
- e. Viernes - 1 día de 8 horas – se visita los 3 centros para revisión y ajustes de fin de semana.

La jornada habitual para la ejecución de los trabajos de mantenimiento será de lunes a viernes y el horario estará comprendido entre las 7:00 y las 19:00 horas, pudiendo repartir las horas efectivas de trabajo entre dichos límites horarios, aunque el horario recomendado es de 8,00 a 17,00 h.

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, salvo las actuaciones de urgencia en las que se actuará en un máximo de 4 horas.

### **1.6.- HOMOLOGACIONES - CERTIFICADOS**

La empresa adjudicataria deberán presentar, antes de la formalización del contrato, todos aquellos documentos oficiales que la habiliten como empresa homologada, autorizada y certificada para la realización de los trabajos objeto de este contrato.

- Electricidad (media tensión, baja tensión, grupos electrógenos)
- Protección contra incendios
- Climatización – fontanería (refrigeración, calefacción, gas, agua fría/caliente sanitaria, red de saneamiento).

Por otra parte, podrán presentar toda aquella documentación que consideren necesaria a efectos de dicho contrato.

### **CLIMATIZACIÓN-FONTANERÍA**

El Director-Técnico de mantenimiento suscribirá **anualmente el certificado de mantenimiento de instalaciones térmicas (climatización)**, que será **enviado al órgano competente de la Comunidad de Madrid**, quedando una copia de este certificado en posesión de Madrid Destino.

El modelo del certificado de mantenimiento será establecido por el órgano competente



de la Comunidad de Madrid. Si durante la vigencia del contrato de mantenimiento no existiera un modelo definido por el órgano competente, el adjudicatario elaborará un modelo de certificado de mantenimiento que tendrá como mínimo el contenido siguiente:

- Identificación de la instalación
- Identificación de la empresa mantenedora, mantenedor autorizado responsable de la instalación y del Director de mantenimiento.
- Los resultados de las operaciones realizadas de acuerdo con la IT 03 del RITE y adjuntadas en el Anejo 3 del presente documento.
- Declaración expresa de que la instalación ha sido mantenida de acuerdo con el "Manual de Uso y Mantenimiento" y que cumple con los requisitos exigidos en la IT 03 del RITE.

La validez del certificado de mantenimiento suscrito por el Director-Técnico de mantenimiento será como máximo de un (1) año.

Dentro de este contrato se incluye el control y tratamiento de Agua sanitaria (fría-caliente), Agua de los sistemas e instalaciones de protección contra incendios de los 3 edificios, 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, desinfecciones (redes, aljibes, acumuladores...) analíticas, informes, tratamientos, etc, que quedarán archivados en un **Libro de Registro** (uno para cada centro).

Anualmente se emitirá el correspondiente **Certificado de tratamiento, limpieza y desinfección de las instalaciones de agua sanitaria (caliente-fría) y agua de pci** de cada edificio.

Asimismo, el adjudicatario deberá hacerse cargo y entregar todos aquellos certificados oficiales obligatorios (análisis de Legionella, certificados de instalaciones de gas, 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.

## 1.7.- NECESIDADES Y REQUISITOS DEL PERSONAL PARA REALIZAR EL SERVICIO

La empresa adjudicataria, en fase de requerimiento, deberá facilitar:

- Currículum vitae del personal propuesto para la prestación del servicio.
- La formación de los oficiales titulares y del Director Técnico de mantenimiento
- Certificado de alta en la Seguridad Social.

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. En caso de sustitución de personal propuesto, la empresa adjudicataria enviará documentación del personal sustituido y del nuevo personal que lo sustituye debiendo cumplir los requisitos mínimos establecidos en el pliego. El nuevo personal deberá contar con el visto bueno de los técnicos de Madrid Destino.

### CONTRATO GENERAL

➤ **DIRECTOR TÉCNICO DE MANTENIMIENTO** nombres y cualificación profesional, deberá acreditar en la fase de requerimiento:

- a) Titulación mínima de ingeniero técnico industrial, con experiencia demostrable en la



realización de trabajos similares al del objeto de contratación mínima de 5 años.

#### ELECTRICIDAD

- **OFICIALES ELECTRICIDAD:** nombres y cualificación profesional, deberá acreditar en fase de requerimiento:
  - a) CARNET profesional de INSTALADOR ELECTRICISTA EN BAJA TENSIÓN – CATEGORIA ESPECIALISTA (1 oficial). + experiencia mayor de 5 años.
  - b) CARNET profesional de INSTALADOR ELECTRICISTA EN BAJA TENSIÓN – CATEGORIA BÁSICA (1oficial) + experiencia mayor 5 años.
  - c) CARNET profesional de INSTALADOR ELECTRICISTA EN ALTA TENSION + experiencia mayor de 5 años

#### PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

- **OFICIALES PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS:** nombres y cualificación profesional, deberá acreditar en fase de requerimiento:  
  
Título de OPERARIO CUALIFICADO EN SISTEMAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENCIOS (2 oficiales) + experiencia mayor de 5 años

#### CLIMATIZACIÓN – FONTANERÍA

- **OFICIAL TITULAR Y SUSTITUTOS CLIMATIZACIÓN – FONTANERÍA:** nombres y cualificación profesional, deberá acreditar en fase de requerimiento:
  - a) CARNET profesional de INSTALACIONES TÉRMICAS EN EDIFICIOS (RITE) expedido por Industria+ experiencia mayor de 5 años
  - b) CERTIFICADO PERSONAL OFICIAL PARA LA MANIPULACIÓN DE GASES FLUORADOS.

Siempre y cuando los trabajos de mantenimiento requieran la presencia de varios técnicos en alguno de los tres Centros, al menos uno de los oficiales deberá estar en posesión del carnet Profesional (electricidad, climatización-fontanería) o título acreditativo (PCI) que le capacite para la ejecución de dichos trabajos.

El personal tendrá que acreditarse siempre que accedan alguno de los Centros e informar tanto al personal de seguridad como al personal de mantenimiento de Madrid Destino siempre que abandonen las instalaciones.

El adjudicatario aportará obligatoriamente al comienzo del servicio, como herramienta de trabajo, un mínimo de 3 walkie-talkies con sus correspondientes cargadores (1 para sus operarios en cada uno de los 3 Centros) que sea compatible con los walkies utilizados por Madrid Destino en cada centro. Los walkie-talkies son necesarios porque hay zonas sin cobertura. También es obligatorio que, al menos, el oficial de mantenimiento de climatización-fontanería disponga de 1 teléfono móvil.

La empresa suministrará un parte de trabajo homogéneo e igual para los centros para realizar el control horario de la prestación del servicio. El trabajador asignado al centro deberá firmar junto a su nombre indicando la hora de entrada y salida de cada centro. Este parte estará en todo momento a disposición tanto de los responsables del contrato en cada uno de los Centros, 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 en cada uno de los Centros, sin coste adicional para Madrid Destino.

### **Personal autorizado**

El personal de la empresa adjudicataria que ejecutará los servicios objeto del presente contrato, tendrá que ser previamente autorizado por Madrid Destino. A estos efectos, el adjudicatario tendrá que enviar 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, así como el número de matrícula de los vehículos que vayan a utilizar, para el control de acceso a los edificios.

Esta lista tendrá que ser proporcionada al inicio del servicio 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.

### **1.8.- SERVICIO DE ATENCIÓN 24 HORAS Y TIEMPO DE RESPUESTA**

Las empresas ofertantes deberán disponer obligatoriamente de un **Servicio de Atención 24 horas** para atender cualquier emergencia que pueda surgir en cualquiera de los Centros, sin coste alguno para Madrid Destino.

La empresa adjudicataria tendrá que tener capacidad y recursos suficientes para atender a la vez emergencias en cualquiera de los 3 centros que integran el contrato 24h/365 días y en los tiempos de respuesta requeridos.

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 cualquiera de los tres teatros siendo el *tiempo de respuesta inferior a 4 horas desde el momento del aviso*.

Para este tipo de incidencias, se facturará con cargo a los trabajos correctivos y/o de mejoras, conforme a los precios hora oficial ofertados.



Las empresas ofertantes deberán presentar un escrito declarando que disponen de Servicio de Atención 24 horas, a disposición de la presente contratación, así como que su tiempo de respuesta para atender con personal cualificado cualquier emergencia es inferior a 4 horas.

El incumplimiento de dicho criterio durante la ejecución del contrato dará lugar a la imposición de penalidades de conformidad con lo establecido en el apartado 30 del Anexo al Pliego de Cláusulas Administrativas.

## **2. SERVICIOS A CUMPLIR POR EL ADJUDICATARIO:**

---

### **2.1.- OBLIGACIONES GENERALES**

El adjudicatario será el responsable de:

- Ejecución del servicio de mantenimiento preventivo (según RITE y órdenes de trabajo aportadas por los técnicos de Madrid Destino).
- Tratamiento y revisiones de aguas sanitaria (fría y caliente) y agua de protección contra incendios (aljibes, conducciones, bies, etc) según Anexo 5.1.
- Revisión-inspección-limpieza de la red de saneamiento general (aérea y enterrada) de cada centro.
- Mantenimiento y actualización de los sistemas de control (hardware y software).
- Realización de las regulaciones y ajustes necesarios en los equipos.
- Vigilancia del correcto funcionamiento de las instalaciones y equipos.
- Informar por escrito a Madrid Destino de cualquier mantenimiento correctivo o sustitutivo necesario.
- Documentar y entregar con periodicidad mensual, por escrito y/o digitalmente, de forma ordenada y en clasificadores formato din-A4, todas las actuaciones de mantenimiento realizadas en cada uno de los Centros. Cuando estas operaciones lo requieran, adjuntarán además certificado debidamente firmado y sellado por empresa homologada para los trabajos indicados. La documentación mensual de cada centro estará compuesta como mínimo por:
  - Albaranes-partes de trabajo en los que figuren fecha, trabajos y operaciones realizadas, materiales empleados e identificación de operarios.
  - Órdenes de trabajo (preventivas-correctivas) realizadas en ese mes.

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

- 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.
- Mantener al día la documentación referente al mantenimiento (ordenes de trabajo, inventario de equipo, etc.) durante el periodo de vigencia del contrato de mantenimiento.
- Asesorar en materia de eficiencia energética a Madrid Destino, recomendando mejoras o modificaciones de la instalación así como en su uso y funcionamiento.

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. 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.

**Para el traslado entre centros del oficial de mantenimiento preventivo, especialmente para el – climatización-fontanería, se considera necesario, disponer OBLIGATORIAMENTE de una MOTO ELÉCTRICA (tipo scooter) provista de maletín. Madrid Destino proporcionará para este uso, un punto de carga eléctrica y plaza de aparcamiento en el Teatro Circo Price sin coste alguno para la empresa adjudicataria.**

## **2.2. 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 en cada uno de los Centros 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 cualquiera de los edificios 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 coste del Director – Técnico de mantenimiento deberá ser asumido por el adjudicatario dentro del presupuesto como costes de estructura. Se ha previsto dentro de los costes del contrato un 10% de la jornada anual para dedicación a este contrato.

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.

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 en cada uno de los Centros.
- Supervisar en campo a los diferentes operarios y la operativa cotidiana del edificio.
- 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 Teatro Español, Fernán Gómez Centro Cultural de la Villa y Teatro Circo Price y seguimiento del cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo y de las actuaciones de mantenimiento correctivo y modificaciones, ampliaciones o reformas.
- 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.

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.

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.

### **2.3 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 y por instalaciones, 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.

#### **INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE MEDIA TENSIÓN – CENTROS DE TRANSFORMACIÓN, BAJA TENSIÓN Y GRUPOS ELECTRÓGENOS:**

##### Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en las instalaciones eléctricas de alta tensión:

- RD 337/2014
- ITC-RAT 01 A 23
- RD 223/2008

##### Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión:

- RD 842/2002

##### Código Técnico de la Edificación:

- RD 314/2006

##### Reglamento Instalaciones Térmicas de los Edificios:

- RD 1027/2007
- Actualización abril 2013 – BOE 29 de agosto de 2007

#### **INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS:**

##### Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios:

- RD 513/2017

##### Código Técnico de la Edificación:



- RD 314/2006

Instalaciones de fontanería y saneamiento:

- REAL DECRETO 487/2022 "Prevención y control de la legionelosis"
- La I.T. 3. "Mantenimiento y Uso" del RITE.

## **INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN, VENTILACIÓN, GAS, AGUA Y FONTANERÍA**

Código Técnico de la Edificación:

- RD 314/2006

Reglamento Instalaciones Térmicas de los Edificios:

- RD 1027/2007

-Actualización abril 2013 – BOE 29 de agosto de 2007

Instalaciones de climatización y ventilación:

- ITC-MIE AP.5 del Reglamento de aparatos a presión sobre extintores de incendios (Boletín Oficial del Estado nº 149 de 23 de Junio de 1982).
- UNE-EN 12.101-6:2.006 "Vías de Evacuación presurizada"
- Decreto 31/2003 "Prevención de Incendios de la Comunidad de Madrid."
- UNE EN 12845:2003
- REAL DECRETO 865/2003 "Prevención y control de la legionelosis"

Instalaciones de Gas:

- DECRETO 261/1991

Instalaciones de fontanería y saneamiento:

- REAL DECRETO 487/2022 "Prevención y control de la legionelosis"
- La I.T. 3. "Mantenimiento y Uso" del RITE.

Instalación de Sistema de gestión:

- La I.T. 3. "Mantenimiento y Uso" del RITE

Instalación de Seguridad:

- REAL DECRETO 2364/1994 "Reglamento de seguridad privada"

Instalación solar:

- Código Técnico de Edificación
- La I.T. 3. "Mantenimiento y Uso" del RITE.

### **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, incluso



plataformas elevadoras, aparatos elevadores o sistemas equivalentes para la realización del mantenimiento contratado.

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.

Para el material fungible, repuestos y piezas nuevas que se utilice en el mantenimiento correctivo y/o mejora, el adjudicatario tendrá que presentar presupuesto previo con el precio de catálogo del fabricante o proveedor, a fin de que Madrid Destino lo apruebe de conformidad con sus Instrucciones Internas de Contratación. Las ofertas de mantenimiento correctivo y/o mejora que se presenten incluirán todos los gastos necesarios para llevar a cabo los trabajos. Se incluirá también la modificación de planos, entrega de documentación *as built*, permisos con el Ayuntamiento y cualquier otro gasto derivado de la actuación.

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.

Madrid Destino se reserva el derecho a adquirir cuantos productos complementarios considere necesario a otros proveedores distintos al adjudicatario, para mantenimiento preventivos y/o correctivos, obras, etc., de conformidad con sus Instrucciones Internas de Contratación.

### **3.2. Gestión de la documentación técnica**

La documentación técnica referente al servicio que se contrata, en el caso de que exista, será entregada al adjudicatario.

Esta documentación será únicamente de Madrid Destino y no podrá ser utilizada por el adjudicatario con otra finalidad que no sea la ejecución de servicio descrito en las condiciones técnicas. En el caso de que el adjudicatario constatare algún error en los documentos facilitados por Madrid Destino tendrán que informar a ésta.

El adjudicatario tendrá que mantener un registro de catálogos y copias de los documentos de garantía de los materiales instalados (los originales tendrán que entregarse a Madrid Destino).

Todas las actuaciones relativas al objeto del presente documento tendrán que quedar documentadas mediante los partes-órdenes de trabajo correspondientes según procedimiento y en las que siempre y como mínimo tendrán que constar los siguientes datos:



- Fecha y hora de la actuación
- Descripción de la actuación
- Tipo de mantenimiento (preventivo, correctivo o y sustitutivo)
- Materiales utilizados
- Número y nombre de las operaciones del equipo
- Breve informe sobre la actuación y su causa (desgaste por uso habitual, uso indebido, vandalismo, etc.)
- Nombre y firma del técnico/s que realiza la actuación.

Toda la documentación sobre los trabajos de mantenimiento y modificaciones que se realicen en el inmueble tendrán que llevarse al día, archivados en el edificio y será puesta a disposición de Madrid Destino por parte del adjudicatario en el momento que estos lo soliciten.

### 3.3. Normas de seguridad de bienes y personas

#### 3.3.1. 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.

#### 3.3.2. 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.

#### 3.3.3. 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.

#### 3.3.4. 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.

### **3.4. Recepción y entrega de las instalaciones, equipos y materiales**

#### **3.4.1. Recepción de las instalaciones, equipos y materiales**

El adjudicatario declara conocer perfectamente las características de los edificios objeto de este contrato, su naturaleza y las instalaciones 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.

#### **3.4.2. 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.

### **3.5 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.

### **3.6. 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.

### **3.7. 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.

### **3.8. 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.

Es requisito imprescindible que el personal técnico designado para la prestación del servicio objeto de la presente contratación esté en posesión del carné profesional de Instalador/Mantenedor expedido por Industria y/o cursos de formación que corresponda

La empresa propuesta adjudicataria deberá presentar dicha documentación en la fase de requerimiento.

El personal tendrá que acreditarse siempre que accedan alguno de los Centros e informar tanto al personal de seguridad como al personal de mantenimiento de Madrid Destino siempre que abandonen las instalaciones.

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 en cada uno de los Centros, sin coste adicional para Madrid Destino.

#### **3.8.1. 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.

### **3.8.2. 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.

### **3.9. 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.

#### **3.9.1. 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 se llevan a cabo y que las mismas se registran.

#### **3.9.2. 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 de cada uno de 3 centros 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.

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 en la bolsa de correctivos y/o mejoras previo presupuesto aceptado por los técnicos de Madrid Destino.

### 3.9.3. 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.

### 3.10. Listado de máquinas y herramientas.

Se debe disponer 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. (en el caso de que fueran necesarios)
- 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 desoldador
- 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
- Cuter
- Botador cilíndrico
- Granete
- Taladradora y juego mixto de brocas (pared, madera y metal)
- Sierra Circular
- Radial
- Atornilladota
- 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, en caso necesario..



- 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.

### 3.11 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.

### 3.12 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, 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.

Con periodicidad al menos anual, deberán remitir evidencia documental de los siguientes aspectos medioambientales:

- Documentación sobre retirada de residuos peligrosos de los espacios objeto del presente Pliego (Libro de registro de Residuos Peligrosos con datos identificación y cantidades retiradas, Documento oficial de aceptación de residuo peligroso, Documento de Control y Seguimiento de residuos peligrosos, así como autorización de gestor y transportista acreditados en la Comunidad de Madrid).

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 (sepiólita...) y medios para contener y recoger los derrames que puedan producirse.
- Actualización de cualquier documentación, certificados, permisos que se caduquen.
- Al inicio del contrato, la Empresa Madrid Destino entregará las directrices, procedimientos e instrucciones en materia de calidad y medioambiente conforme a la normativa y sistema de gestión interno, implantado en la empresa, de obligado cumplimiento en todos los centros. La adjudicataria colaborará y cumplirá su aplicación en todos los aspectos relacionados con el contrato.

#### **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 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 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 24**

## **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).

En Madrid,

Por MADRID DESTINO

Por el ADJUDICATARIO

Responsable del contrato  
Jefe Mantenimiento T Español,  
Fernán Gómez CCV y T Circo Price.

Órgano de contratación  
Consejero Delegado