



Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía todas las firmas auténticas y se han ocultado los datos personales protegidos y los códigos que permitirían el acceso a los mismos. (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre)

Dirección General de Promoción Cultural
CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO INTEGRAL (CON GARANTIA TOTAL EN EL MANTENIMIENTO) DEL CASTILLO DE MANZANARES EL REAL, SUS JARDINES E INSTALACIONES.

Primera. - OBJETO DEL CONTRATO.

El presente pliego tiene por objeto regular las condiciones del contrato de prestación de la conservación, mantenimiento y reparación del Castillo de Manzanares El Real, así como de los servicios de mantenimiento técnico-legal, predictivo, preventivo y correctivo del mismo, con el fin de garantizar su conservación y óptimo rendimiento, así como su adaptación, en caso necesario, a la normativa que les sea de aplicación.

El Castillo de Manzanares El Real (en adelante CASTILLO) es un Bien de Interés Cultural (Gaceta de Madrid nº 155, 4 junio 1931), sujeto al régimen de protección de la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad (BOCM de 19 de junio de 2013). Esto conlleva una autorización preceptiva en determinadas actuaciones de conservación y mantenimiento en el edificio, jardines o sus instalaciones.

Así mismo, este contrato comprende tanto los elementos actuales como aquellos de características similares que sean objeto de incorporación durante la vigencia del mismo. Quedan excluidas de este pliego las actuaciones de conservación de los bienes muebles de carácter histórico inventariados cuya relación se proporcionará al adjudicatario del contrato.

El Castillo de Manzanares El Real (CASTILLO) está formado por:

- El edificio histórico del Castillo, con una superficie de 2.000 m2 aprox. cuenta con instalaciones de calefacción, electricidad, agua corriente, instalaciones sanitarias, aire acondicionado, carpintería de madera y metálica, entre otras. Cualquier actuación dentro del edificio debe ser previamente autorizada por la Dirección General de Promoción Cultural.
- La colección de objetos artísticos e históricos que alberga el edificio histórico. No son objeto específico de este contrato aquellos bienes inscritos en el Inventario de Bienes Culturales de la Comunidad de Madrid, aunque puntualmente podría ser necesaria la actuación del personal de mantenimiento para la colocación, traslado o pequeñas reparaciones de algún elemento de la colección, siempre bajo la supervisión directa de la Dirección General de Promoción Cultural.
- Edificios complementarios:
 - Entrada Norte: taquilla, local para tienda, garita de vigilancia y baños ecológicos en los jardines.
 - Entrada Oeste: locales de instalaciones caldera, depósito de gasóleo, centro de transformación, local para cafetería (sin uso) y garita de vigilancia.
- Jardines: 35.000 m2 aproximadamente. Se trata de dos zonas ajardinadas con diferentes características, que también son objeto del pliego de mantenimiento integral del castillo.
 - Jardín perimetral, con unos 25.000 m2 de superficie, es la zona que rodea el castillo y está compuesta principalmente por una pradera de vegetación natural y un perímetro ajardinado que rodea toda la superficie del castillo y que está compuesta

fundamentalmente por especies espinosas y pantallas vegetales. La relación de los cuidados necesarios de detalla en el ANEXO II.1 y II.2 (Planos de rotaciones de cultivos).

- Jardín histórico, superficie aprox. de 10.000 m2. Es una recreación de la época, dividido en diversas zonas y que requiere cuidados específicos que se detallan en el ANEXO II.1 y II.2 (Planos de rotaciones de cultivos)..
- Además de las zonas estrictamente ajardinadas o cultivadas, el mantenimiento de los jardines incluye las instalaciones de electricidad y agua (riego), los accesos (viales adoquinados, caminos) y la limpieza tanto de restos vegetales como papeles y otros residuos.

Las operaciones de mantenimiento, a título enunciativo y no limitativo, y según proceda en cada caso, son las siguientes:

Mantenimiento de instalaciones

- 1.1. Red de saneamiento y desagües
 - 1.1.1. Desagües y sifones
 - 1.1.2. Bajantes y arquetas
 - 1.1.3. Colectores y pozos
 - 1.1.4. Galerías
 - 1.1.5. Cazoletas, sumideros y canales.
 - 1.1.6. Desatracos en aseos y red de saneamiento
 - 1.1.7. Limpieza de la red.
- 1.2. Instalaciones de fontanería
 - 1.2.1. Redes de distribución y montantes.
 - 1.2.2. Derivaciones.
 - 1.2.3. Terminales (grifería) y aparatos sanitarios.
 - 1.2.4. Termos eléctricos
 - 1.2.5. Control de potabilidad.
 - 1.2.6. Instalación de riego en jardines.
- 1.3. Instalación de A.C.S.
 - 1.3.1. Redes de distribución y retornos.
- 1.4. Instalaciones de climatización
- 1.5. Instalaciones de calefacción
 - 1.5.1. Grupos de bombas
 - 1.5.2. Redes de distribución y retornos
 - 1.5.3. Calderas de gasóleo.
 - 1.5.4. Suelo radiante.
- 1.6. Instalaciones de gasóleo
 - 1.6.1. Contador y regulador
 - 1.6.2. Red de conductos y llaves
 - 1.6.3. Sistema de control de gasóleo
 - 1.6.4. Depósito
- 1.7. Instalaciones de electricidad
 - 1.7.1. Instalaciones de alta tensión y Centro de Transformación.
 - 1.7.2. Líneas repartidoras, derivaciones individuales, líneas interiores, puntos finales de alimentación...

- 1.7.3. Cuadros eléctricos principales y secundarios.
- 1.7.4. Alumbrado interior, exterior y de emergencia.
- 1.7.5. Mecanismos.
- 1.7.6. Red de puesta a tierra, protección y pararrayos.
- 1.7.7. Sistema de Alimentación Ininterrumpida.
- 1.7.8. Baterías de condensadores.
- 1.7.9. Modificaciones y ampliaciones de instalaciones eléctricas: luminarias, tomas de corriente, emergencias...
- 1.8. Instalaciones audiovisuales y de telecomunicación
 - 1.8.1. Instalaciones de megafonía
 - 1.8.2. Instalaciones de proyección: proyecciones y pantallas.
 - 1.8.3. Instalaciones de sonido
 - 1.8.4. Antenas de radio, tv y TDT.
- 1.9. Instalaciones de seguridad contra incendios
 - 1.9.1. Sistema de detección, retención y alarma.
 - 1.9.2. Extintores.
 - 1.9.3. Señalización foto luminiscente.
- 1.10. Instalaciones de puertas automáticas.
- 1.11. Otras instalaciones existentes en el Castillo.
- 2. Trabajos de conservación a realizar por Oficial 1ª Polivalente.
 - 2.1. Albañilería
 - 2.2. Impermeabilizaciones
 - 2.3. Cubiertas, canalones y bajantes pluviales.
 - 2.4. Pavimentos.
 - 2.5. Alicatados y revestimientos.
 - 2.6. Falsos techos.
 - 2.7. Carpintería de madera (interior y exterior).
 - 2.8. Cerrajería y carpintería metálica (interior y exterior)
 - 2.9. Cristalería y vidriería (incluidos espejos)
 - 2.10. Pintura (en paramentos, carpinterías, cerrajerías).
 - 2.11. Zonas exteriores.
- 3. Control y prevención de la legionella
 - 3.1. Control de las instalaciones de agua fría, caliente y red de incendios.
- 4. Otros trabajos
 - 4.1. Reparación, montaje, desmontaje, colocación de mobiliario (mesas, sillas, etc.)
 - 4.2. Mantenimiento y reparación de sistemas de cortinajes en ventanas.
 - 4.3. Limpieza y tratamiento de graffitis en fachadas y paramentos interiores.
 - 4.4. Sustitución de banderas y enseñas, incluida la reparación de los sistemas de elevación y fijación en los mástiles, incluidos los medios auxiliares de acceso y trabajos necesarios.
 - 4.5. Revisión de líneas de vida y redes antiaves. Emisión certificado utilización anual Líneas vida.

La Dirección General de Promoción Cultural se reserva el derecho de realizar por sí misma o mediante terceros las obras o servicios que considere oportunos sin que ello permita reclamación alguna por parte del adjudicatario.

Segunda.- FINALIDAD DEL SERVICIO.

La finalidad del servicio a prestar mediante la realización de las correspondientes operaciones de mantenimiento en el CASTILLO tendrá como objetivo primordial la consecución del mejor estado de conservación de sus partes y elementos componentes.

Igualmente facilitará la obtención de funciones y prestaciones que deba cumplir, asegurando el funcionamiento continuo y eficaz de las instalaciones, minimizando las posibles paradas, como consecuencia de averías, adecuando las instalaciones a las necesidades actuales.

Así mismo, garantizará la seguridad integral del CASTILLO en lo referente a aspectos técnicos de ingeniería y arquitectura, el cumplimiento de la normativa referente a las instalaciones objeto de este Pliego.

Se prestará especial atención a la seguridad de los trabajadores, tanto de la empresa adjudicataria como del personal que presta sus servicios en el centro, y de los usuarios de los edificios, realizando los trabajos de acuerdo con la normativa vigente y en particular la relativa a Seguridad e Higiene en el Trabajo y de Prevención de Riesgos Laborales.

Tercera.- TIEMPO DE RESPUESTA.

Con independencia de los horarios que queden establecidos en la cláusula quinta, la Empresa adjudicataria deberá prestar un Servicio de Atención las 24 horas del día durante los 365 días del año, para actuaciones en averías o incidencias en el CASTILLO cuyo mantenimiento es objeto del Contrato. La empresa deberá tener un Servicio propio de atención 24 horas con personal y dotación propia de la empresa.

En cualquier caso, las averías urgentes fuera del horario de trabajo normal se atenderán con carácter inmediato y siempre en un plazo inferior a 3 horas. Los avisos dentro del horario normal de trabajo de lunes a viernes se atenderán de forma inmediata.

En el mantenimiento correctivo, las averías no urgentes se atenderán en un plazo máximo de 24 horas.

EL COSTE DEL SERVICIO INDICADO ESTÁ INCLUIDO EN EL CONTRATO DE MANTENIMIENTO

Cuarta.- CONDICIONES TÉCNICAS.

La empresa adjudicataria queda obligada a mantener plenamente operativos los equipos incluidos en el presente contrato, para lo cual realizará todas las intervenciones necesarias para garantizar su pleno rendimiento.

De acuerdo con la normativa y reglamentaciones vigentes del Estado y de la Comunidad de Madrid, la empresa adjudicataria vendrá obligada a llevar a cabo el Mantenimiento Técnico-Legal de las instalaciones y equipos objeto del contrato, previstas en la referida normativa y en aquellos Reglamentos Industriales vigentes o que pudieran entrar en vigor durante el plazo de ejecución del contrato, tanto de carácter nacional como autonómico y local.

Dichas actuaciones comprenderán las operaciones de tipo preventivo y las revisiones periódicas establecidas en los distintos reglamentos aplicables y serán realizadas por la empresa adjudicataria o por empresa autorizada, siendo por cuenta de dicha empresa adjudicataria, debiendo presentar la documentación acreditativa con los correspondientes visados oficiales.

4.1. - Revisiones iniciales e informes.

La empresa adjudicataria deberá revisar en los treinta días siguientes desde el inicio de la ejecución del contrato, el objeto del contrato, emitiendo informe sobre el estado actual del mismo en el que se detallarán: deficiencias detectadas, propuestas de subsanación, en caso de existir, y valoración económica de las mismas. Anualmente emitirá informe sobre el estado de las instalaciones y de su adecuación a posibles cambios de normativas.

Todos los trabajos de reparación con sustitución de elementos o instalación de equipos nuevos tendrán una garantía mínima de 3 meses. Respecto a las piezas o elementos sustituidos se estará a lo dispuesto en la garantía del fabricante. La Empresa adjudicataria se hará cargo de la subsanación de las deficiencias que pudieran derivarse de dichos trabajos.

4.2. - Planning de trabajo de mantenimiento preventivo.

Se trata de las operaciones de mantenimiento sobre los edificios e instalaciones que se realizan periódicamente, con el fin de prevenir averías o deterioro de las mismas y así garantizar tanto el adecuado funcionamiento de las instalaciones, como el cumplimiento de la normativa que le fuera de aplicación.

La empresa adjudicataria realizará, como mínimo, el número de revisiones que establezca la normativa aplicable en cada tipo de instalación.

Así mismo, se aportará un estadillo mensual en el que figuren las operaciones realizadas y otro de registro de inspecciones.

Cualquier modificación en el planning de trabajo previsto en las gamas de mantenimiento (legal y ordinario) deberá ser aprobada por la Dirección General de Promoción Cultural.

La empresa adjudicataria realizará una planificación de las revisiones de mantenimiento a realizar con indicación de las fechas previstas. Cualquier modificación en el planning de trabajo previsto (legal y ordinario) deberá ser aprobada por la Dirección General de Promoción Cultural.

Dicho Plan se remitirá a la Dirección General de Promoción Cultural dentro de los 30 primeros días de ejecución del contrato. Sobre este planning se comprobará la correcta ejecución de los trabajos de mantenimiento preventivo.

La empresa adjudicataria deberá realizar en los primeros 30 días una **PLANIFICACIÓN** de revisiones y mantenimiento a realizar en los edificios y zonas ajardinadas:

1. PLANIFICACIÓN para el mantenimiento de instalaciones y edificios.
2. PLANIFICACIÓN para el mantenimiento de las zonas ajardinadas.

4.3. - Mantenimiento bajo la modalidad de **GARANTÍA TOTAL**.

El mantenimiento integral objeto de este pliego de prescripciones técnicas incluye el mantenimiento normativo, predictivo, preventivo y correctivo de las instalaciones y sistemas, así como la conservación y reparación de los anteriores, entendiendo por:

Mantenimiento normativo.- Mantenimiento que prevé la normativa técnica de aplicación en las instalaciones y sistemas constructivos, de acuerdo a la legislación vigente en el momento de la prestación del servicio.

Mantenimiento predictivo.- Mantenimiento que incluye las operaciones de toma de datos, análisis, evaluación y control, que hay que realizar en las instalaciones en función de la tipología de estas y comprobación de los diferentes parámetros de funcionamiento y consumo de las instalaciones y equipos.

Mantenimiento preventivo.- Mantenimiento que consiste en el conjunto de operaciones periódicas y programadas previstas por los fabricantes de los equipos y realizadas en buena práctica que tienen como objetivo mantener en buen estado de conservación y funcionamiento de las instalaciones y sistemas de los inmuebles, a fin de evitar averías imprevistas y permitir que los elementos que integran el inmueble cumplan la vida útil prevista.

Mantenimiento correctivo.- Mantenimiento formado por todas aquellas operaciones de mantenimiento no previstas, motivadas por averías que han de repararse de manera inmediata para no alterar las condiciones de servicio de los inmuebles y las instalaciones:

a) Mantenimiento correctivo ordinario. Comprende la asistencia continuada con el fin de adaptar, ajustar o corregir los parámetros de funcionamiento del CASTILLO de acuerdo con las necesidades del momento.

b) Mantenimiento correctivo urgente. La empresa adjudicataria dispondrá de equipos de intervención urgente para realizar trabajos de reparación de averías urgentes, sustitución de equipos u otros trabajos similares, durante las 24 horas del día todos los días del año.

TODAS las operaciones de mantenimiento integral objeto de este contrato se prestarán de acuerdo con la modalidad de GARANTÍA TOTAL, es decir, incluyendo tanto la mano de obra como cualquier repuesto o material necesario para proceder a la reparación y puesta en perfecto estado de uso de la instalación, equipo o maquinaria objeto de la intervención, sin que estas aportaciones puedan ser facturadas de forma independiente o adicional.

Los gastos derivados de esta prestación en concepto de reparación y reposición, el desmontaje y montaje, el transporte y el costo del material de reposición y reparación, y cualesquiera otros necesarios serán por cuenta del adjudicatario, a su riesgo y ventura.

En las intervenciones de mantenimiento correctivo que conlleven la sustitución de cualesquiera bienes o parte de estos, los nuevos serán de la misma clase, calidad y tipo que los sustituidos, y de no existir estos en el mercado, se sustituirán por aquellos otros que guarden una mayor uniformidad estética con el conjunto sin merma de sus calidades e igual funcionalidad. Igual prevención se observará en cuanto a la similitud de las calidades en el resto de los materiales que se utilicen en cumplimiento del presente contrato.

4.3.1- Limitaciones de la garantía total.

Limitación por exceso de coste por unidad de obra o servicio.

Sin perjuicio del carácter general de la cobertura, se consideran incluidos en el presente contrato, en todo caso, todos los trabajos de reparación, reforma o sustitución cuyo material utilizado no supere los **1.000 €, IVA excluido, por unidad de obra o servicio**.

Se entenderá como unidad de obra o servicio la acción o conjunto coordinado de acciones o intervenciones necesarias para proceder a la sustitución, reparación o mantenimiento en perfecto estado de uso de un elemento constructivo o de una instalación individualmente considerados o que formen parte de la misma unidad funcional u operativa, como consecuencia del daño, disfunción o desperfecto ocasionado por cualquier causa, incluido su normal uso. También se entenderá incluido en este concepto la realización de las verificaciones, comprobaciones y puestas a punto de las

instalaciones objeto de este contrato que sean impuestos por la normativa técnica de aplicación en cada caso o que sea preciso realizar con carácter preventivo a fin de evitar daños, desperfectos o disfunciones.

Cuando se trate de actuaciones del mismo tipo en elementos similares que deban llevarse a cabo por razones normativas, preventivas o correctivas, será la intervención concreta en cada elemento la que se entenderá como unidad de obra o servicio.

Las acciones o intervenciones de cada unidad de obra o servicio serán incluidas en un solo parte de trabajo que contendrá las especificaciones previstas en la cláusula 4.3.2.

Cuando el coste por unidad de obra o servicio supere ese límite, la empresa adjudicataria deberá presentar un presupuesto de adquisición del material necesario, que deberá ser aceptado por la dirección técnica del contrato. Caso de no ser aceptado, la Administración contratante podrá optar por suministrar el material que sea preciso o por pedir otro presupuesto a diferente proveedor, quedando el adjudicatario obligado a su adquisición al proveedor que ofrezca un precio más ventajoso si no se supera la citada cantidad de 1.000€, IVA excluido, así como, en cualquier supuesto, a la aportación de la necesaria mano de obra, herramientas y equipos o maquinaria con cargo al presente contrato, en su caso.

De ser aceptado el presupuesto de adquisición por importe superior a 1.000 €, IVA excluido, presentado por la adjudicataria, el suministro del mismo será objeto de **facturación independiente, sin cargo al contrato**.

Para la valoración del coste por unidad de obra o servicio **NO se tendrá en cuenta el de los materiales de uso continuado en las tareas propias de mantenimiento, así como el pequeño material** de cualquier tipo o instalación considerado accesorio de vida media corta y bajo coste (cables, grapas, tirafondos, tacos, grasas y aceites, detergentes y artículos de limpieza, siliconas, masillas, resinas, pegamentos, tornillería, clemas y cualquier otro material que pueda tener la condición de accesorio). Estos materiales están **incluidos en el precio del contrato y correrán por cuenta del adjudicatario** y este, a tal efecto, mantendrá un adecuado aprovisionamiento para surtir el desarrollo de los trabajos. Los gastos en este tipo de materiales en que deba incurrir el adjudicatario serán siempre por su cuenta, sin que quepa contabilizar en ningún caso su coste a los efectos de los límites fijados en este apartado o el siguiente.

4.3.1.b). Límite máximo de la garantía total en el período de ejecución.

No obstante a lo anterior, se establece un **límite máximo** por este concepto de **12.000 euros (IVA excluido)** en los doce meses previstos de la anualidad inicial del contrato. En caso de prórroga contractual, el límite máximo de la garantía total será la cantidad resultante de multiplicar 1.000€ por el número de meses completos a los que se extienda la prórroga más la parte proporcional si comprendiese algún periodo inferior al mes.

A estos efectos, el adjudicatario deberá llevar la **contabilidad de todos los desembolsos** efectuados por adquisiciones de materiales y elementos objeto de la garantía total con expresa referencia a los partes de trabajo o de reparación a que correspondan, que deberá trasladar **mensualmente** a la Dirección Técnica de los trabajos para su cotejo y comprobación si se entendiese procedente. La Dirección Técnica de los trabajos podrá verificar la adecuación de los precios reflejados en esa contabilidad a los precios medios de mercado de las mercancías o conforme al Cuadro de Precios

Centro para el año en curso, pudiendo solicitar cuantas aclaraciones sean necesarias para considerar su procedencia.

A efectos de las comprobaciones anteriores, **se entenderá como precios medios de mercado** los de venta al público del fabricante o mayorista que suministre los bienes, y de ser varios los suministradores, la media ponderada de los tres más económicos, de acuerdo con los catálogos u ofertas vigentes en el momento de la adquisición en sus respectivas páginas web $\pm 5\%$. Si la adquisición hubiera sido beneficiada con rebajas o descuentos sobre aquellos precios, se considerará el precio realmente abonado. En caso de que el proveedor de los bienes careciera de catálogo en red, el precio se demostrará con la factura de compra. La discrepancia en cuanto a los precios expresados en la contabilidad será resuelta en pieza separada con audiencia del contratista, sin perjuicio de las facultades de recurso que le amparen. En estos casos y en tanto la resolución administrativa o judicial sea firme, los precios a considerar en la contabilidad serán los fijados motivadamente por la Administración.

De ser superado el límite de 12.000 euros, IVA excluido, durante la anualidad inicial de vigencia del contrato, o el correspondiente a la prórroga contractual, si la hubiere, se levantará acta haciéndolo constar, acompañándola de la contabilidad citada. Este acta se firmará por el representante de la empresa y por la Dirección Técnica del contrato designada por la Dirección General de Promoción Cultural, y los gastos que excedan en cómputo anual del citado límite podrán ser facturados por la adjudicataria de forma adicional e independiente al contrato. El comienzo de un eventual período de prórroga implicará un nuevo cómputo de los desembolsos hechos por el adjudicatario y un nuevo límite máximo por el indicado y a los mismos efectos que los expresados anteriormente.

Durante los **primeros cinco días de cada mes** y previamente a la facturación correspondiente al período inmediatamente anterior, se dará **traslado de la contabilidad mensual** llevada a cabo en ese tiempo con cargo al límite anual de la garantía total para su cotejo y comprobación por la Dirección Técnica del Contrato a los efectos de verificar los cargos que por ese concepto se hagan constar en la factura mensual.

Otras consideraciones sobre la garantía total.

Se consideran SIEMPRE incluidas en la garantía total, con independencia de su coste y sin ningún límite, todas las reparaciones que sean consecuencia de deficiencias del mantenimiento preventivo si los trabajos en que este consista se han realizado o debieron haberse realizado como consecuencia de este contrato. El coste de estas reparaciones no computará en ningún caso a los efectos de los límites anuales previstos en este pliego.

Las reparaciones que por su alto grado de especialización tanto personal como de maquinaria, requieran la intervención de servicios de asistencia técnica o apoyo de personal especializado ajeno al personal adscrito al contrato y a su cualificación técnico-profesional, serán subcontratadas por la adjudicataria a su costa siempre que su valoración individualmente considerada y por todos los conceptos necesarios para su realización (materiales, mano de obra, equipos, . . .) no excediese de 1.000€, IVA excluido. En los casos en que se determine tal necesidad, la adjudicataria presentará un presupuesto evaluando su coste y proponiendo la empresa encargada de efectuar los trabajos. Si la valoración excediese de esa cantidad, la Administración podrá solicitar presupuestos alternativos a otras empresas con la habilitación necesaria, y una vez recabados, si alguno fuera inferior, trasladarlo a la adjudicataria para que opere la subcontratación a sus expensas, o bien, de ser todos superiores, contratar por sus medios con quien estime conveniente.

Se consideran trabajos que requieren un alto grado de especialización a los efectos de lo previsto en el párrafo anterior:

- Reparaciones del centro de transformación.
- Reparaciones de motores, bombas, compresores donde sea necesaria su reparación en taller. Está incluido el montaje y desmontaje,
- Reparaciones de la central de incendios y sistemas de detección del edificio (señales),
- Desarrollo de proyectos o estudios específicos.

El citado límite de 1.000 euros, IVA excluido, por unidad de obra o servicio NO operará en el caso de las revisiones impuestas por la normativa legal vigente (mantenimiento normativo), que estarán siempre incluidas en este contrato y a costa del adjudicatario, con independencia de su coste y sin computar para el límite anual de 12.000 euros, IVA excluido, o parte proporcional si la duración del contrato durante el año natural fuese inferior.

Dentro de este mantenimiento normativo se encuentran las siguientes revisiones obligatorias incluidas en el contrato así como su contrato de mantenimiento:

- Revisión de centro de transformación + contrato anual.
- Control de legionella y potabilidad,
- Revisiones PCI (anuales y trimestrales)
- Revisión de pararrayos.

No obstante lo establecido en este pliego en relación con las prestaciones sujetas a la modalidad de GARANTÍA TOTAL, estarán siempre **excluidas** de esta cobertura las siguientes intervenciones:

- Las canalizaciones hidráulicas de distribución ocultas.
- Las reformas de modificación o mejora cuando sean consecuencia exclusiva de exigencias por cambios normativos o vengan determinadas por nuevas instalaciones permanentes habilitadas por la Administración.

4.3.2.- Mantenimiento correctivo: formalidades.

Las operaciones de Mantenimiento Correctivo llevadas a cabo sobre equipos e instalaciones estarán contenidas en un documento técnico que recogerá como mínimo los siguientes apartados y que la empresa adjudicataria presentará a la Dirección General de Promoción Cultural.

1. - Partes de avería
2. - Estadillo y registro de averías
3. - Archivo de partes de avería.
4. - Relación de costes por materiales empleados

El aviso de avería se comunicará al personal de la empresa que preste los servicios de mantenimiento, mediante la entrega de un “parte de reparación”, donde se indique y localice la avería. El plazo máximo de respuesta será de 24 h y en el caso de averías urgentes el plazo de respuesta será inmediato.

Si para dictaminar la avería fuese necesario recurrir a una asistencia técnica especializada, el coste de dicha asistencia está incluido dentro del contrato de mantenimiento.

Las operaciones de mantenimiento ordinario en algunos equipos pueden sufrir demoras ocasionales debido a la realización de actividades que por sus características tendrán prioridad sobre las actuaciones de este tipo de mantenimiento.

Para la realización de posibles actuaciones programadas derivadas de modificaciones o mejoras en las instalaciones, se fijarán previamente con la Dirección General de Promoción Cultural las fechas y plazos para su ejecución, acometiéndose de forma que no se entorpezca la actividad habitual del CASTILLO.

4.4. Descripción de los trabajos a realizar.

El servicio a realizar **incluye**, además del mantenimiento general de los acabados interiores y exteriores del edificio (incluidas carpinterías, cubiertas, zonas de acceso,...), el mantenimiento de las instalaciones, en general de: seguridad, puertas, climatización, contra incendios, alta, media y baja tensión de electricidad, gasóleo, equipos UPS y las pequeñas operaciones relacionadas con las instalaciones indicadas, **así como en el caso de cualquier incidencia u avería urgente, acudir en primera instancia a discriminar el origen de la misma** y en el caso de que su mantenimiento sea objeto de otro contrato comunicarlo a la Dirección General de Promoción Cultural para su solución.

Como aspectos específicos objeto del contrato, sin que la relación tenga carácter exhaustivo, se incluyen:

4.4.1. Calefacción, climatización y agua caliente sanitaria.

La empresa adjudicataria realizará, como mínimo, cuantas operaciones sean necesarias y con la periodicidad que se establece a lo largo de la duración del contrato.

4.4.1.1. Climatización.

Se comprobará y verificará que todos sus componentes estén en perfecto estado de conservación y puesta a punto de tal forma que se garantice un correcto servicio.

Conjuntamente con las visitas periódicas de control, se efectuará la limpieza de aquellos elementos que se consideren necesarios, como, por ejemplo:

- Limpieza de filtros.
- Limpieza de bandejas de condensados.
- Limpieza de boquillas inyectoras.
- Limpieza de las cabezas de combustión.
- Limpieza de las calderas y sus conductos de humos.
- Extracción de todos los depósitos de combustible, en su caso.

Así mismo se efectuarán todas las operaciones que sean necesarias para el buen funcionamiento de la instalación y la reparación en los elementos considerados de mayor riesgo:

- Reparación y sustitución de piezas de los quemadores.
- Sustitución de filtros de aire.
- Reparación y sustitución de piezas de los elementos de control, tales como termostatos, termómetros y manómetros.
- Reparación y sustitución de los equipos de regulación.

- Reparación y sustitución de los elementos del cuadro eléctrico de maniobra.
- Sustitución de correas de los equipos de climatización.
- Especial cuidado en el funcionamiento del sistema informático de control.

Se considera incluida la limpieza periódica de todas las rejillas y difusores existentes en los centros. El cambio de los filtros se realizará en el horario de funcionamiento del CASTILLO y de acuerdo con el responsable del mismo, acomodándose la empresa adjudicataria al horario de funcionamiento de las distintas salas.

Está incluido dentro del contrato la realización de los controles de legionella los necesarios y obligatorios, de acuerdo a la normativa RD 865/2003 y normativas de aplicación.

Anualmente, previo a la puesta en servicio de las calderas, se realizará la revisión de las mismas y su limpieza. La empresa adjudicataria emitirá informe-certificado de la revisión realizada.

Los controles que se realicen de acuerdo a la normativa RD 865/2003 y otras de aplicación deberán ser remitidos a las D.G. de Dirección General de Promoción Cultural.

4.4.1.2. GASÓLEO

La empresa adjudicataria realizará, como mínimo, cuantas operaciones, y con la periodicidad que establezca la normativa vigente sean necesarias a lo largo de la duración del contrato.

La empresa facilitará a la Dirección General de Promoción Cultural aquellos informes y certificados relativos al mantenimiento de las instalaciones, que sean exigidos por las empresas suministradoras o por la normativa vigente.

En consonancia con lo establecido con carácter general en el presente Pliego, en el apartado "Asesoramiento técnico-legal", la empresa adjudicataria deberá informar puntualmente, y con la suficiente antelación, a la Dirección General de Promoción Cultural sobre las revisiones obligatorias a realizar por Entidades colaboradoras de la Administración, en las instalaciones, o cualquier otro componente de la instalación de gasóleo.

4.4.2. Instalaciones eléctricas.

La empresa adjudicataria realizará, como mínimo, cuantas operaciones, y con la periodicidad que establezca la normativa vigente a lo largo de la duración del contrato, sean necesarias así como aquellas otras, que mejorando el mínimo exigible, hayan ofertado en su planning de trabajo (una vez adjudicado el contrato).

Se vigilará especialmente que las redes de tensión y la caseta de transformación estén en perfecto estado. Se revisarán puntualmente los transformadores, interruptores, seccionadores y conmutadores, los transformadores de medida auxiliares, las celdas y cabinas de aparamenta embarrados y autoválvulas, las líneas, las redes de tierras y los cuadros eléctricos correspondientes. En su caso se revisarán igualmente los teleruptores, contactores, relés y fusibles e inclusive los motores eléctricos.

La empresa adjudicataria deberá informar puntualmente, y con la suficiente antelación, a la Dirección General de Promoción Cultural sobre las revisiones obligatorias a realizar por Entidades colaboradoras de la Administración, en los Centros de Transformación, o sobre cualquier otro componente de la instalación eléctrica del Centro.

Comprende igualmente la revisión y mantenimiento de cuadros generales, cuadros de planta, centros de transformación, grupos electrógenos, alumbrado interior y exterior, así como mecanismos de apertura y cierre mecanizado de puertas de entrada a los edificios, incluyendo la sustitución de material que fuera necesaria.

Incluye la revisión diaria y sustitución de las luminarias.

Está incluido dentro del contrato la revisión de la red de puesta a tierra y la revisión del sistema de pararrayos del CASTILLO, emitiendo informes anuales de sus revisiones, incluyendo reparaciones y el suministro de material necesario.

Los costes derivados de las intervenciones previstas en esta cláusula, así como de las reparaciones, puestas a punto y cualesquiera otras intervenciones necesarias para el mantenimiento de los equipos e instalaciones eléctricas, así como los materiales, repuestos u otros elementos que sea necesario sustituir para su correcto funcionamiento, serán por cuenta de la adjudicataria en los términos previstos al delimitar la modalidad de garantía total en la cláusula 4.3.

La empresa adjudicataria realizará dentro del contrato:

1.- Revisión anual del Centro de Transformación. Remitirá a la Dirección General de Promoción Cultural el **INFORME** de revisión. En el primer mes de contrato deberá remitir a la Dirección General de Promoción Cultural el nombre de la empresa mantenedora del CT y justificación de la vigencia anual del contrato.

2.- Realizará las revisiones de los distintos elementos de las instalaciones de Baja Tensión del edificio. La empresa adjudicataria justificará la realización de las revisiones que marca la normativa técnica mediante presentación de informes trimestrales de revisiones realizadas.

Se revisará obligatoriamente la instalación de iluminación de emergencia tanto de los edificios como de las zonas ajardinadas. Se presentará informe trimestral de las revisiones realizadas.

4.4.3. Sistemas de protección contra incendios.

La empresa adjudicataria realizará, como mínimo, cuantas operaciones, y con la periodicidad que establezca la normativa vigente a lo largo de la duración del contrato, sean necesarias.

El mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios se realizará ajustándose a la normativa vigente de aplicación en la Comunidad de Madrid, es decir el Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio (DBSI) del Código Técnico, RD 513/2017 Reglamento de Protección Contra incendios, el Reglamento de Seguridad Contra Incendios en los establecimientos industriales (R.D. 2267/2004, de 3 de diciembre).

La señalización cumplirá con la normativa vigente a nivel estatal y normas UNE de diseño.

En las operaciones de mantenimiento preventivo y correctivo se incluirán todos los equipos de la instalación contra incendios del CASTILLO:

- Sistemas automáticos de detección y alarma de incendios.
- Sistema manual de alarma de incendios
- Extintores de incendio.
- Bocas de incendio equipadas.
- Hidrantes.
- Columnas secas y tomas de BIES en fachada.
- Abastecimiento de agua.
- Salidas de emergencia.
- Alumbrado y señalización de emergencia.
- Aljibes de agua contra incendios.
- Otros no relacionados.

La empresa adjudicataria formará periódicamente a los trabajadores del CASTILLO, acerca del funcionamiento de los sistemas de detección contra incendios con que cuente el edificio.

La empresa adjudicataria avisará con antelación de la necesidad del retimbrado de los distintos elementos de PCI que según normativa sea necesario acometer. El retimbrado de extintores (en caso de ser necesario) estará incluido dentro de la modalidad de Garantía Total, y se facturará dentro de los gastos mensuales.

Trimestralmente se realizará un simulacro de funcionamiento de los sistemas de detección y de evacuación (puertas cortafuegos, sirenas) para comprobar el correcto funcionamiento de los retenedores en las puertas de sectorización y el correcto funcionamiento de las sirenas (funcionamiento y audición). Esta revisión comprobará el correcto funcionamiento de la central de incendios así como la comunicación con la central de alarma de seguridad.

Tanto las revisiones trimestrales obligadas por normativa la revisión trimestral indicada anteriormente y la revisión global anual serán **certificadas** por la empresa mantenedora o, en su caso, por la empresa subcontratada para la realización de dichas labores de mantenimiento y comprobación. Estos certificados se remitirán en un plazo máximo de 1 mes desde su realización.

La justificación de la capacidad técnica se realizará mediante la documentación legal de inscripción en el Ministerio de Industria donde se señalan los trabajos que puede realizar, y relación justificada de trabajos realizados en edificios Oficiales de similares características en los últimos 3 años.

Los costes derivados de estas subcontrataciones, así como de las reparaciones, puestas a punto y cualesquiera otras intervenciones necesarias para el mantenimiento de los equipos e instalaciones contra incendios, así como los materiales, repuestos u otros elementos que sea necesario sustituir para su correcto funcionamiento serán por cuenta de la adjudicataria en los términos previstos al delimitar la modalidad de garantía total en la cláusula 4.3.

La empresa adjudicataria realizará dentro del contrato:

1.- Las revisiones con la periodicidad fijada en la normativa técnica de aplicación (RD 513/2017), de las instalaciones de protección Contra incendios.

Cada revisión realizada (trimestral, semestral o anual) deberá emitir **CERTIFICADO** de revisión,

que remitirá a la Dirección General de Promoción Cultural.

Los certificados cumplirán con lo señalado en el RD 513/2017.

El personal y los técnicos que firmen los certificados deberán cumplir con lo fijado en el RD 513/2017 justificando la capacidad técnica para su realización.

4.4.4. Mantenimiento general y pequeñas reparaciones.

Los costes derivados del mantenimiento integral de estos trabajos, así como los materiales, repuestos u otros elementos que sea necesario sustituir para su correcto funcionamiento serán por cuenta de la adjudicataria en los términos previstos al delimitar la modalidad de garantía total en la cláusula 4.3.

Cuando en cumplimiento de este contrato sean requeridas estas intervenciones y las mismas conlleven la sustitución de elementos que formen parte visible de las instalaciones, los nuevos elementos serán de la misma clase, calidad y tipo que los sustituidos, y de no existir estos en el mercado, se sustituirán por aquellos otros que guarden una mayor uniformidad estética con el conjunto sin merma de sus calidades.

Se incluye la mano de obra y desplazamientos necesarios para la realización del mantenimiento preventivo y correctivo en el CASTILLO, y sin que estos tengan la condición de lista cerrada, en los siguientes aspectos:

*Fontanería y Saneamiento:

- Redes de distribución (tuberías, valvulería, aislamiento, etc.)
- Instalación de agua fría. Grupo de presión. Aljibes.
- Instalación de agua caliente sanitaria: bombas, calderas, calentadores, etc.
- Redes de recogida de aguas residuales, fecales y pluviales: revisión periódica, limpieza periódica y desatracos, etc.
- Instalación de desagües.
- Aparatos sanitarios y grifería.
- Limpieza de canalones y sumideros de cubiertas y terrazas.
- Red de tuberías y aljibes de instalación contra incendios.
- En general, cualquier elemento cuya función sea la de dar presión o distribuir agua potable, fría o caliente, o recoger hasta el alcantarillado municipal o red equivalente, el agua residual, fecal o pluvial.
- Controles de potabilidad del agua.
- Control de legionella.

Respecto de la red de saneamiento, se revisará anualmente el estado de pozos, arquetas, sifones y aliviaderos, se revisará igualmente el estado de los colectores. En función de las necesidades se repondrán rejillas, sumideros o tapas de arquetas, se realizarán las operaciones de albañilería que se consideren oportunas en pozos y arquetas.

Está incluido dentro del contrato la revisión de la red de saneamiento registrable del Castillo de Manzanares, así como la limpieza anual del mismo.

Se remitirá a la Dirección General de Promoción Cultural **INFORME** anual de la revisión y limpieza.

En función de las necesidades se repondrán rejillas sumideros o tapas de arquetas, se realizarán las reparaciones de albañilería que se considerasen oportunas en pozos y arquetas.

Se incluye el desatranco y limpieza de la red de saneamiento.

Están incluidos los controles:

1. **Control de potabilidad del agua** de consumo humano (dos veces por año). Se realizará un muestreo que será certificado por la empresa mantenedora o por la empresa que realice los controles.
2. Control de legionella en redes de ACS
3. Cualquier tipo de control que la normativa vigente indique como obligatorio.

***Albañilería, solados, alicatados y revestimientos**

- Alicatados y revestimientos en paramentos verticales y horizontales, tanto interiores como exteriores.
- Recibido de cercos y bastidores.
- Trabajos de mantenimiento, reparación y sustitución de solados, alicatados, aislamientos, impermeabilizaciones, cubiertas, falsos techos, escayolas y, en general, todas aquellas obras de reparación y ayuda al resto de los oficios.

***Cubiertas:**

- Limpieza de terrazas, sumideros y canalones de forma periódica (2 veces al año mínimo)
- Impermeabilización de cubiertas (reparaciones puntuales)
- Reparación de humedades (en cubierta y en el interior)
- Fijaciones de cubiertas: barandillas, petos, antenas,..
- Otros trabajos en cubiertas.

***Cerrajería y carpintería metálica.**

- Comprende el mantenimiento con engrase, limpieza de mecanismos, sustitución y/o reparaciones de cerraduras, pomos, manivelas, ajustes de ventanales metálicos y puertas y todo lo que pueda entenderse como conservación integral de cerrajería, con inclusión del material necesario para reparaciones.
- Reparación de vallas y cerramientos exteriores
- También incluye la reparación, sustitución o instalación de las partes metálicas de las barandillas o pasamanos de escaleras o de plantas, y en general de todo elemento metálico o accesorio de los cerramientos exteriores o interiores de los edificios.
- Aplicación puntual de pintura en zonas oxidadas o pintadas.

***Carpintería de madera.**

- Reparaciones de puertas, ventanas, molduras, rodapiés y mobiliario de oficina.
- Pintura
- Actuaciones sobre las superficies necesarias para la restitución de la estética original de la estancia cuando esta actuación sea necesaria a consecuencia de reparaciones cubiertas por este contrato, o

bien de siniestros al margen del desgaste o uso habitual.

- Actuaciones en el exterior: elementos oxidados, pintadas en paramentos o cerrajerías...

*** Cristalería y vidrio, espejos.**

- Comprobación de su estado y sustitución, en su caso, de los cristales, lunas y espejos cuando sea necesario.

***Electricidad e iluminación,**

- Sustitución de lámparas, reactancias, tubos, halógenos, bombillas de bajo consumo, cebadores, portalámparas, fusibles y otros referidos a las instalaciones cuando sea preciso por mal funcionamiento o avería.
- Revisión y pequeñas reparaciones de aparatos eléctricos.
- Ampliaciones de la instalación.
- Elementos de alumbrado: colocación, sustitución, reparación, etc.
- Enchufes y pulsadores: colocación, sustitución, reparación etc.
- Montaje y desmontaje de plafones y difusores para su limpieza.

***Otros trabajos. (bajo la supervisión de la Dirección General de Promoción Cultural)**

- Montaje de estanterías, muebles, etc.
- Colaboración en mudanzas dentro del CASTILLO.
- Limpieza de instalaciones asignadas.
- Asistencia a alarmas.
- Reparaciones de mobiliario, soldaduras, tapizado de sillas y sillones, etc.
- Colocación de aparatos, cuadros, señalización y cualquier otro elemento que sea preciso instalar en el centro.
- Comprobación del estado de la señalización tanto interior como exterior del CASTILLO, su reparación y su sustitución o reposición.
- Montaje de los pequeños aparatos.
- Montaje y desmontaje puntual de mobiliario (mesas, estanterías, etc.)
- Montaje de cualquier otro elemento que sea necesario en el centro.

***Otras instalaciones:**

- Cancelas metálicas, en su caso.
- Puertas de automáticas, de seguridad, etc.

- Antenas y pararrayos.
- Líneas de vida y redes antiaves. Revisión por empresa homologada, emitiendo certificado de revisión e idoneidad para su utilización.

Está incluido dentro del contrato la REVISIÓN Y CERTIFICACIÓN ANUAL de la red de líneas de vida y redes antiaves. La revisión de líneas de vida deberá realizarse dentro del periodo contemplado en el actual certificado de revisión.

Se remitirá a la Dirección General de Promoción Cultural informe anual de la revisión y limpieza, así como el CERTIFICADO de revisión de la línea de vida. Este certificado deberá ser realizado por empresa HOMOLOGADA para la revisión y control de líneas de vida.

JARDINES DEL CASTILLO DE MANZANARES

Se realizarán todas las labores necesarias, para el mantenimiento, poda y siembra de los distintos elementos existentes en los jardines del Castillo de Manzanares.

En el ANEXO III MANTENIMIENTO ZONAS AJARDINADAS, se indican las labores mínimas de mantenimiento, así como planos de las plantaciones y cultivos existentes.

Todos los materiales para el correcto mantenimiento de los jardines serán incluidos dentro de la GARANTIA TOTAL del contrato.

Quinta.- MEDIOS HUMANOS.

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

En el mantenimiento técnico y de conservación de las instalaciones, el personal que preste sus servicios será polivalente en los sectores siguientes:

- Electricidad
- Climatización
- Sistemas de Ventilación
- Sistemas de control de instalaciones
- Protección contra incendios
- Albañilería
- Fontanería y Saneamiento
- Carpintería y vidrio
- Pinturas y revestimientos, escayolas y falsos techos.

La Dirección General de Promoción Cultural se reserva el derecho de rechazar al personal contratado por el adjudicatario si considera que su capacitación no fuera suficiente o su comportamiento incorrecto.

5.1. Responsable del servicio

La empresa adjudicataria, durante el período de vigencia del contrato, designará un Responsable como coordinador e interlocutor válido ante la Dirección General de Promoción Cultural, y más concretamente ante el responsable del contrato. Dicho coordinador ejercerá todas las funciones de control, supervisión y gestión técnica de los recursos propios y de los que se establezcan como apoyo a los servicios generales de cada edificio, objeto del contrato, como puede ser el control de consumos energéticos, subcontratos de empresas externas, etc. La presencia de éste técnico podrá ser requerida en cualquier momento, incluso fuera de su jornada laboral, si se diera el caso de una emergencia.

Este coordinador será el único interlocutor entre la empresa y la Dirección General de Promoción Cultural recibirá los encargos y órdenes de esta y las transmitirá a los trabajadores del adjudicatario, no pudiendo estos recibir órdenes de otros trabajadores de la Dirección General de Promoción Cultural.

Se fijará al comienzo del contrato y durante la duración del mismo, se fijará una **reunión quincenal** de 4 horas, que en un total anual de 24 reuniones, corresponden a 96 horas presenciales con el responsable del servicio, en las instalaciones del Castillo de Manzanares (o donde señale la Dirección General de Promoción Cultural para el control y seguimiento de las revisiones de mantenimiento preventivo-normativo, trabajos de mantenimiento correctivo y de comprobación del correcto funcionamiento de equipos e instalaciones.

Se consideran, además, 96 horas de dedicación externa al contrato

Se verificará en las reuniones la realización, y en su caso la comprobación, de las gamas de mantenimiento a realizar por la empresa adjudicataria de acuerdo al plan de trabajo facilitado por la empresa adjudicataria al comienzo del contrato.

Requisitos mínimos:

1) Titulación mínima y conocimientos:

Título de Ingeniero Industrial o Ingeniero Técnico Industrial, Arquitecto o Arquitecto técnico

Forma de acreditación. Mediante la presentación de fotocopia compulsada de la Titulación requerida obtenida en Universidad española, o título homologado en España.

2) Experiencia:

Experiencia acreditada de tres años mínimo, como Director de servicios de mantenimiento integral en edificios públicos o privados.

Forma de acreditación: la acreditación de esta experiencia se realizará mediante la presentación de originales o fotocopias compulsadas de los correspondientes contratos de trabajo o por un certificado expedido por la entidad contratante en el que conste la categoría y duración del contrato.

5.2. Personal mínimo

Dentro de la prestación del servicio de mantenimiento técnico de las instalaciones del CASTILLO, objeto del contrato, y sin perjuicio de que la empresa disponga de otro personal para trabajos puntuales, se considera personal mínimo necesario para su realización en siguiente:

1 OFICIAL 1ª ESPECIALIZADO EN CLIMATIZACIÓN Y ELECTRICIDAD

HORARIO: De lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas.

1) Experiencia como Oficial de 1ª:

Experiencia acreditada de un mínimo de tres años desempeñando labores de servicios de mantenimiento integral (categoría oficial de 1ª) en edificios públicos o privados.

Se acreditará mediante la presentación de original o fotocopia compulsada de los correspondientes contratos de trabajo o certificado expedido por la entidad contratante en el que conste la categoría y duración del contrato.

2) Estar en posesión del carnet de mantenedor instalador de ACS y de Instalador de Baja tensión.

Se acreditará mediante la presentación de original o fotocopia compulsada de dichos carnets o certificado de cualificación profesional.

1 OFICIAL 1ª POLIVALENTE OFICIOS VARIOS

HORARIO: De lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas.

1) Experiencia como Oficial de 1ª:

Experiencia acreditada de un mínimo de tres años desempeñando labores de servicios de mantenimiento integral (categoría oficial de 1ª) en edificios públicos o privados.

Se acreditará mediante la presentación de original o fotocopia compulsada de los correspondientes contratos de trabajo o certificado expedido por la entidad contratante en el que conste la categoría y duración del contrato.

2 OFICIALES JARDINEROS

HORARIO: De lunes a viernes en horario de 9:00 a 13:00 horas EN INVIERNO y de 8:00 a 12:00 horas EN VERANO.

1) Experiencia como Oficial Jardinero.

Experiencia acreditada de un mínimo de tres años desempeñando labores de servicios de mantenimiento (categoría oficial de 1ª) en jardines de edificios públicos o privados.

Se acreditará mediante la presentación de original o fotocopia compulsada de los correspondientes contratos de trabajo o certificado expedido por la entidad contratante en el que conste la categoría y duración del contrato.

5.3. BOLSA DE HORAS A DISPOSICIÓN DEL CONTRATO.

Atendiendo a la necesidad de disponer de una bolsa de horas para trabajos a realizar fuera de las horas previstas en el presente contrato, o bien para ampliación en la jornada laboral prevista por necesidades de los trabajos a desarrollar, se incluye dentro de este PPT una bolsa de horas a disposición de la Dirección General de Promoción Cultural.

La utilización de esta bolsa de horas será comunicada con antelación mínima de 2 días por la Dirección General de Promoción Cultural a la empresa adjudicataria.

El coste de esta bolsa de horas está incluido en la facturación mensual del servicio.

Los trabajos previstos para la bolsa de hora son de modo general:

1.- Apoyo técnico, de Oficial 1ª instalaciones u Oficial Polivalente, a las instalaciones para eventos a desarrollar en el Castillo de Manzanares o sus jardines: Espectáculos, actuaciones, eventos, presentaciones, etc. ya sea para dar soporte técnico a las distintas empresas o para la realización de pequeñas instalaciones. En este segundo caso en caso de ser necesarios los materiales serán incluidos dentro de la Garantía Total.

2.- Ampliación de horas de Oficiales de jardinería, para trabajos de replantado, siembra, poda, en caso de necesidad en los periodos donde sea necesario.

BOLSA DE HORAS OFICIAL 1ª	150 HORAS ANUALES
BOLSA DE HORAS OFICIAL JARDINERÍA	320 HORAS ANUALES

5.4. Medios técnicos y materiales.

La Empresa adjudicataria pondrá a disposición del contrato, bien sea de forma permanente o como medios auxiliares de disponibilidad en función de las necesidades el material accesorio así como la dotación de herramientas de mano mínima por operario en función de la especialidad a intervenir, así como aquellas herramientas de uso común y en particular, el trabajador será equipado al inicio del contrato de la ropa de trabajo, botas, guantes, casco y todas aquellas protecciones que habrán de utilizar de acuerdo con el trabajo específico a realizar.

A los trabajadores del contrato se les dotará de un sistema de comunicación tipo Walkie Talkie para cada uno de los trabajadores (4 unidades, en total, a disposición del contrato)

Igualmente dispondrá de forma permanente o, en su caso, tendrá a disposición del contrato los equipos y aparatos de medida necesarios, así como de aquella otra maquinaria necesaria para el cumplimiento del objeto del contrato tales como bombas de achique, escaleras especiales, cuerpos de andamio, herramientas de mano para los distintos oficios, equipos de soldadura, taladros, etc.

Los útiles específicos para los trabajos a desarrollar en el contrato, y que no estén incluidos en la dotación personal común de los oficiales de mantenimiento y los de jardinería, estarán incluidos dentro de la oferta económica.

Los medios auxiliares necesarios para los trabajos de JARDINERA están incluidos en el contrato.

Sexta.- DESARROLLO DEL SERVICIO.

6.1. - Personal e identificación.

El personal que preste el Servicio será siempre el mismo, salvo las sustituciones que se produzcan por los días de descanso, vacaciones y/o bajas de personal. El servicio deberá permanecer en todo caso cubierto durante la vigencia del contrato y en las mismas condiciones. Sólo en caso de fuerza mayor,

la empresa adjudicataria podrá realizar la sustitución definitiva de un trabajador y deberá comunicar por escrito la sustitución y las causas que la hubieran provocado con 5 días naturales de antelación.

La Comunidad de Madrid podrá solicitar a la empresa adjudicataria la sustitución de cualquiera de los trabajadores adscritos al contrato cuando se estime que su actuación no es satisfactoria para el cumplimiento del objeto del mismo. Recibida por escrito dicha petición la empresa adjudicataria deberá realizar la sustitución solicitada en el plazo de 5 días hábiles, sin que esta circunstancia implique gasto adicional alguno para la Comunidad de Madrid. Lo anterior se entiende sin perjuicio de las acciones legales que pudieran seguirse de la actuación de la persona sustituida. La empresa adjudicataria deberá comunicar por escrito, con una antelación mínima de 1 día natural la nueva incorporación.

La empresa adjudicataria, en periodos vacacionales y cuando, por cualquier otra causa, se produzca alguna ausencia laboral, deberá sustituir a los trabajadores por otros de igual categoría y cualificación profesional.

El personal de la empresa adjudicataria deberá estar suficientemente identificado y con la vestimenta y medios de protección individual adecuados para el trabajo a realizar o el desempeño de sus tareas. Debido a las características del CASTILLO el personal deberá disponer de medios de comunicación para su localización en cualquier momento de su jornada de trabajo por el personal de la Comunidad de Madrid adscrito al mismo.

El personal de la empresa adjudicataria deberá personarse diariamente ante la persona responsable en el CASTILLO designada por la Dirección General de Promoción Cultural, debiendo firmar en las hojas de control de entrada y salida.

Previamente a cualquier tipo de actuación en el CASTILLO, deberá acreditarse ante el personal de Control o ante el responsable de las instalaciones.

Se realizará por parte de la empresa adjudicataria los correspondientes partes de trabajos de las actividades de mantenimiento realizadas que se entregará al personal de la Comunidad de Madrid, para el conocimiento de los trabajos realizados y la verificación de la correcta ejecución de los mismos.

El personal de la empresa contratista deberá ir correctamente uniformado, debiendo figurar claramente visible el logo y/o nombre de la empresa adjudicataria.

El personal de la empresa contratista no tendrá ningún tipo de vinculación con la Comunidad de Madrid

6.2. - Plan de trabajo.

Se establecerán reuniones periódicas con la persona designada por la Dirección General de Promoción Cultural con el fin de perfeccionar el programa de mantenimiento preventivo previsto.

6.3. - Procedimiento.

El registro de las operaciones de mantenimiento correctivo se realizará mediante parte de trabajo.

El mantenimiento correctivo se justificará tanto por el planning ajustado por la empresa adjudicataria como por el informe mensual donde se indiquen los trabajos realizados y observaciones.

Se numerarán correlativamente las operaciones de mantenimiento de la instalación, figurando la siguiente información como mínimo.

- Nombre del centro.

- Número de orden de la operación en la instalación.
- Fecha y hora de la notificación de la avería.
- Fecha y hora de su ejecución.
- Operaciones realizadas y el personal que las realizó.
- Lista de materiales sustituidos o repuestos cuando se hayan realizado operaciones de este tipo.
- Observaciones que se consideren oportunas.
- Nombre del técnico o técnicos que han intervenido.

Esta parte de reparación deberá ser firmada necesariamente, dando su conformidad, por la persona responsable de las instalaciones del CASTILLO.

El registro de las operaciones de mantenimiento se efectuará por triplicado quedando un ejemplar en el dossier al efecto de la instalación, otra en poder de la empresa y el original que acompañará a la factura mensual. Estos documentos serán guardados durante tres años, contados a partir de la fecha de ejecución de las operaciones de mantenimiento.

Los avisos de mantenimiento correctivo, que se definen en el punto 4.3.2, serán comunicados, generalmente, desde el mismo CASTILLO y, en ocasiones, desde la Dirección General de Promoción Cultural.

6.4. - Supervisión.

Corresponderá la supervisión de estos trabajos al personal técnico del Área de Mantenimiento, Proyectos y Obras de la Dirección General de Promoción Cultural, quien resolverá, en caso de duda, de acuerdo con el espíritu y la letra del Pliego.

Séptima.- ASESORAMIENTO TÉCNICO-LEGAL.

La empresa adjudicataria asesorará a la DGPC sobre la documentación técnico-legal preceptiva en cada momento, para cada una de las instalaciones.

En los casos en que, por imperativo legal, las revisiones periódicas deban de ser realizadas necesariamente por una Entidad colaboradora de la Administración, será obligación de la empresa adjudicataria el llevar un minucioso control del calendario de revisiones, así como notificar de forma fehaciente a la Dirección General de Promoción Cultural con la debida antelación, la necesidad de realizar cada una de las inspecciones.

Al comienzo del contrato se indicará la fecha de las últimas revisiones realizadas por Organismo de Control a las distintas instalaciones del edificio.

La asistencia a los actos de inspección de la empresa correspondiente se considera incluida en el precio del contrato.

La empresa adjudicataria procederá, en caso de ser necesario, a efectuar las adecuaciones que sean precisas basándose en el informe que emita la Entidad y, siempre dentro del plazo indicado por la misma.

Si durante el periodo de vigencia del contrato se produjera un cambio en la legislación que obligara a la modificación total o parcial de alguna de las instalaciones, la empresa adjudicataria avisará y propondrá a la Dirección General de Promoción Cultural las modificaciones necesarias para adecuar la instalación en los plazos previstos.

Se mantendrá informado a la Dirección General de Promoción Cultural de las modificaciones o nuevas instalaciones que se consideren necesarias para el buen aprovechamiento de las mismas y entre ellas:

- Control de revisiones e inspecciones de la instalación de combustible según MI-IP03.
- Mejora de la seguridad de los elementos.
- Aumento de la vida previsible de la instalación.
- Mejora de la seguridad en el funcionamiento.
- Instalaciones complementarias.
- Reforma y nuevos montajes.
- Cumplimiento de la normativa vigente.

Octava.- RESPONSABILIDAD.

El adjudicatario deberá suscribir o tener suscrita una póliza de seguro de responsabilidad civil que garantice los daños ocasionados tanto a terceros como a la Dirección General de Promoción Cultural por hechos derivados de la prestación del servicio contratado.

La póliza deberá mantenerse en vigor durante el período que dure la prestación del servicio. El límite de indemnización de la póliza será como mínimo de DOS MILLONES DE euros (2.000.000 €). Debido al coste de reposición de los equipos e instalaciones existentes en los edificios objeto del presente contrato.

Novena.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

El contratista se hace expresamente responsable de garantizar el cumplimiento de toda la normativa vigente aplicable en materia de Prevención de Riesgos Laborales en cada una de las instalaciones objeto de contrato, en cuanto a operaciones de mantenimiento o seguridad y salud, estén o no recogidas en este contrato. También será responsable de dar constancia por escrito, en su caso, de cuantos incumplimientos de dicha normativa observará en las instalaciones en cuestiones que no sean de mantenimiento o seguridad. Asimismo, el contratista deberá mantener las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo que la ley, las normas de obligado cumplimiento o las instrucciones de la Dirección General de Promoción Cultural requieran.

La empresa adjudicataria deberá garantizar la seguridad y salud de sus trabajadores, en todos los aspectos relacionados con el trabajo a desarrollar. Dicha obligación se materializa a través de la adopción de las medidas necesarias en materia de evaluación de riesgos, planificación de la actividad preventiva, información, consulta y participación y formación de los trabajadores, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud y de un servicio de prevención.

Será de aplicación lo establecido en la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales y lo contenido en el Convenio colectivo del Sector de Industria, Servicios e instalaciones del Metal de Madrid de 14 de febrero 2019 y convenio de Jardinería 9 febrero 2018.

Décima.- GARANTÍA DE LOS TRABAJOS.

Se establece un plazo de garantía de 3 meses, para las reparaciones de obra o instalaciones. Sin embargo, en caso de que por motivo de avería sea necesaria la sustitución de piezas de la maquinaria de los equipos e instalaciones, se atenderá en cuanto a su garantía a lo establecido por el fabricante.

La empresa adjudicataria responderá de los daños ocultos, causados por la manipulación incorrecta de cualquier instalación del edificio.

Undécima.- OTRAS FUNCIONES DE ASESORAMIENTO.

La empresa instruirá al personal designado y responsable del CASTILLO, sobre la manipulación y funcionamiento básico de las instalaciones, para garantizar su correcto uso y la seguridad del personal.

Asimismo, la empresa adjudicataria facilitará a la Dirección General de Promoción Cultural los informes, suscritos por técnico competente y visados por su Colegio profesional (si fuera necesario), que ésta pueda precisar, relativos a las instalaciones objeto del contrato, sin coste adicional.

Duodécima.- EFICIENCIA EN EL CONSUMO DE ENERGÍA.

La Empresa adjudicataria deberá informar a la DGPC sobre las posibles medidas a adoptar para optimizar el funcionamiento de las instalaciones.

Informará sobre las posibles medidas para la reducción del consumo eléctrico o cualquier otra fuente de energía, bien mediante la adecuación de los parámetros del contrato, o por cualquier otro medio.

Igualmente, la empresa adjudicataria deberá asesorar a la Dirección General de Promoción Cultural sobre las incidencias que puedan surgir respecto a la facturación efectuada por las distintas compañías suministradoras.

Decimotercera.- INFORMACIÓN.

Es obligación de la empresa adjudicataria mantener informado en todo momento a la Dirección General de Promoción Cultural sobre el estado de las instalaciones.

A tal efecto, una vez finalizada cada revisión, presentará un informe que comprenda, además de la descripción del estado de las instalaciones, las deficiencias encontradas y, en su caso, el presupuesto para su subsanación. En el caso de que la deficiencia revista gravedad, el informe para la Dirección General de Promoción Cultural deberá realizarse con carácter inmediato.

Con independencia de cuanto antecede, la empresa adjudicataria realizará un informe anual, firmado por técnico competente, sobre el estado general de las instalaciones del CASTILLO.

Al finalizar el contrato o prórrogas del mismo, se emitirá un informe final de entrega donde se deberá indicar el estado final del contrato, referido a instalaciones, arquitectura, revisiones (fechas), acabados y cualquier información sobre el trabajo realizado y cosas pendientes de realización o reparación.

Décimocuarta.- OBLIGACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL.

El adjudicatario responderá de cualquier incidente ambiental por él causado, liberando a la Comunidad de Cualquier responsabilidad sobre el mismo. Para evitar tales incidentes, los

adjudicatarios adoptarán con carácter general las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión, en especial las relativas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuos, con extrema atención en la correcta gestión de los clasificados como peligrosos.

Se adoptarán las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación ambiental vigente que sea de aplicación al trabajo realizado.

Con carácter general, se enumeran algunas prácticas a las que el adjudicatario se obliga con el fin de alcanzar una eficiente gestión ambiental:

- Limpieza y retirada final de envases, embalajes, basuras y todo tipo de residuos generados en la zona de trabajo, si los hubiera.
- Almacenamiento y majeo adecuado de productos químicos y mercancías o residuos peligrosos, cuando sea el caso.
- Prevención de fugas, derrames y contaminación del suelo, arquetas o cauces con prohibición de la realización de cualquier vertido incontrolado.
- Uso de contenedores y bidones cerrados, señalizados y en buen estado, si se da el caso.
- Cuando sea de aplicación, segregación de los residuos generados, teniendo especial atención con los peligrosos.
- Restauración del entorno ambiental alterado.

En el caso de los productos destinados a su utilización, el adjudicatario deberá tender, siempre que sea posible, los siguientes criterios ambientales:

- Embalaje primario de los productos.
- Inocuidad de los componentes.
- Biodegradabilidad.
- Contenido de materiales reciclados.
- Posibilidad de reutilización y reciclado.
- Servicio posventa de recogida y reciclado.
- Producto fabricado bajo un Sistema de Gestión Ambiental, con certificados de calidad ambiental y/o reciclados.
- Materiales locales al objeto de reducir el consumo energético que conlleva su transporte.
- Materiales naturales.

Decimoquinta.- SEGURIDAD Y SALUD.

El contratista adjudicatario está obligado en el ámbito del contrato de referencia y durante el periodo de duración del mismo, al cumplimiento estricto de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales según establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, reformada por la Ley 54/2003, al RD 39/1997, de 17 de enero, sobre los servicios de Prevención, y toda la normativa de desarrollo así como las modificaciones que se produzcan durante la duración del contrato. En concreto será de aplicación lo recogido en el RD 1627/97, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, al encontrarse los trabajos de conservación de edificación dentro de su ámbito de aplicación, así como lo contenido en el Convenio Colectivo del sector de industria, servicios e instalaciones del metal 2018-2020, publicado en el BOCM de fecha 14 de febrero de 2019.

La empresa adjudicataria deberá garantizar la seguridad y salud de sus trabajadores, en todos los aspectos relacionados con el trabajo a desarrollar. Dicha obligación se materializa a través de la adopción de las medidas necesarias en materia de prevención de riesgos, planificación de la actividad preventiva, información, consulta y participación y formación de los trabajadores, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud y de un servicio de prevención.

Dotará a todo su personal de todos los medios de protección colectiva e individual necesarios para el estricto cumplimiento de la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud, y Prevención de Riesgos Laborales (cinturones de seguridad, cascos protectores, guantes aislantes, discriminadores de tensión, etc.) debiendo tomar las medidas necesarias para conseguir que dichos elementos sean utilizados por todo el personal, siendo responsabilidad de ésta aquellos accidentes laborales que pueda sufrir el personal.

En cualquier tipo de actuación, para la realización de las tareas de mantenimiento integral, el adjudicatario, a su costa y sin derecho al abono por parte de la Comunidad de Madrid, deberá adoptar las medidas de seguridad y protección necesarias (delimitación y señalización de espacios de trabajos con vallas, plásticos, lonas, etc.) para evitar daños a los trabajadores y usuarios, así como a los bienes y enseres de los Centros. Los elementos de protección empleados se mantendrán en todo momento en perfecto estado de conservación y señalización.

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

Si a resultas del contrato fuera necesario la realización de trabajos que requieran un Plan de Seguridad y Salud de la obra, este se realizará antes del inicio de esta, por un técnico cualificado para ello, siendo aprobado por la Administración, previo informe por el coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra.

15.1.- Documento de Gestión Preventiva del Contrato.

Ya que el servicio de mantenimiento integral en el ámbito de este contrato no precisa de proyecto técnico de ejecución y como consecuencia de ello no precisa de dirección facultativa ni coordinador de Seguridad y Salud (salvo en casos de subcontratación), la organización preventiva de la empresa adjudicataria deberá ajustarse a lo estipulado en la mencionada normativa y deberá presentar y desarrollar una acción permanente de seguimiento de la actividad preventiva por medios propios para lo cual contará con un Plan de Prevención de Riesgos Laborales, Evaluación de Riesgos y Planificación de la actividad Preventiva, aprobado por un servicio de prevención propio o ajeno a la empresa, que será entregado de modo inmediato para su revisión por los servicios de la Subdirección General de Bellas Artes, para su comprobación, integración en el de la Administración, en su caso, y aprobación.

Este documento constituirá el instrumento básico de identificación de riesgos y establecimiento de medidas preventivas aplicables al conjunto de trabajadores (propios y autónomos) y a las empresas dependientes del contratista.

Será obligación del adjudicatario disponer de procedimientos de trabajo para todas las actividades a ejecutar durante el contrato. Así mismo deberán disponerse los procedimientos adecuados para el control por parte del adjudicatario de la correcta aplicación de dichos métodos de trabajo.

Las principales fuentes de información necesarias para la elaboración del documento estarán constituidas por el plan de prevención de riesgos laborales, elaborado por cada empresa, y las correspondientes evaluaciones de riesgos (con sus consiguientes planificaciones de las actividades), elaboradas por cada empresa subcontratista respecto a sus propios trabajadores, en su caso. Por su parte, los trabajadores autónomos aportarán la información sobre el procedimiento de trabajo que tenga previsto desarrollar en el contrato.

15.2.- Apertura de Centro de Trabajo.

La empresa adjudicataria deberá diligenciar, tras la formalización del contrato y en el más breve plazo, ante la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda la documentación Administrativa correspondiente a la apertura del Centro de Trabajo de acuerdo a lo recogido en la Orden TIN/1071/2010 de 27 de abril, sobre los requisitos y datos que deben reunir las comunicaciones de apertura o de reanudación de actividades en los centros de trabajo.

15.3.- Personal. Régimen Jurídico.

El contratista adjudicatario deberá definir las funciones del personal de forma que se garantice el correcto cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

Antes del comienzo de los trabajos deberá designar a los técnicos de su servicio de prevención asignados al contrato, especificando su dedicación.

En los casos así previstos en la normativa la empresa adjudicataria designará un trabajador que actuará como recurso preventivo y reunirá los conocimientos, la cualificación y la experiencia necesarios en las actividades o procesos y que cuente con la formación preventiva correspondiente.

El personal que aporte la empresa no tendrá vinculación alguna con la Comunidad de Madrid, y dependerá única y exclusivamente del contratista, el cual asumirá la condición de empresario, con todos los derechos y obligaciones respecto a dicho personal con arreglo a la legislación vigente y a la que en lo sucesivo se promulgará, sin que en ningún caso, resulte responsable la Comunidad de Madrid de las obligaciones del contratista y sus trabajadores aun cuando los despidos y demás medidas que puedan adoptar sean como consecuencia directa o indirecta de cumplimiento, rescisión, modificación o interpretación del contrato.

15.4.- Formación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 31/1995, el empresario deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia de prevención.

15.5.- Coordinación de los trabajadores con los centros.

Será obligatorio y de cuenta del adjudicatario coordinar sus trabajos con lo que habitualmente se realicen en los centros a mantener.

El adjudicatario deberá mantener reuniones de coordinación de actividades empresariales con el director de cada centro:

- Al inicio del contrato.
- Siempre que se prevea una nueva interferencia relevante que afecte al servicio (cambio de un equipo de gran tamaño, obras que obliguen a modificar los itinerarios de emergencia o trasladar personal o servicios, etc.).
- En caso de no existir actividades con interferencias relevantes, con una periodicidad mínima trimestral.

En el primer y segundo caso los técnicos del Área de Mantenimiento, Proyectos y Obras de la Dirección General de Promoción Cultural, acudirán a dichas reuniones.

15.6.- Subcontratación y trabajadores autónomos y Coordinación de Actividades Empresariales.

Cuando las actividades a desarrollar sean realizadas mediante subcontratación, la empresa adjudicataria comunicará a la DG Promoción Cultural, la intervención en los trabajos objeto de este contrato de subcontratistas o autónomos, siendo obligación del contratista adjudicatario coordinarse con ellos en los términos recogidos en el RD 171/2004 de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, debiendo, entre otras cosas, evaluar las actuaciones de éstos e informar y proporcionar la instrucciones adecuadas a los trabajadores autónomos y subcontratas sobre todas las medidas que hayan de adoptarse en lo que se refiere a su seguridad y salud, y recabar por parte de estos su plan de prevención que incluirá la evaluación de riesgos de los puestos de trabajo. Toda la documentación generada en las actuaciones de coordinación de actividades empresariales se archivará y se presentará ante los técnicos de la DG Promoción Cultural si así fuera requerido.

Se debe tener en cuenta lo indicado en el punto 9.3.

15.7.- Registro de Empresas Acreditadas.

Conforme a lo expuesto en el RD 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006 de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción, toda empresa que pretenda ser contratada o subcontratada para trabajos en el marco del presente contrato, por estar los trabajos incluidos en el ámbito de la aplicación del RD 1627/97, deberá estar inscrita en el Registro de Empresas Acreditadas dependientes de la autorización laboral donde esté ubicado el domicilio social de la empresa.

Así pues, será obligación de la empresa adjudicataria figurar en el Registro de Empresas Acreditadas y controlar que todas las empresas subcontratistas se encuentren debidamente acreditadas.

Decimosexta.- DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS.

La dirección de los trabajos recaerá en el técnico del Área de mantenimiento, Proyectos y Obras que designe la Dirección General de Promoción Cultural.

Madrid, a la fecha de la firma.

EL JEFE DE ÁREA DE MANTENIMIENTO,

PROYECTOS Y OBRAS
Firmado digitalmente por: USÁN MÁZ TOMÁS
Fecha: 2021.07.21 14:59

Fdo.: Tomás Usán Más

LA SUBDIRECTORA GENERAL DE BELLAS ARTES

Firmado digitalmente por: CARDONA SUANZES ASUNCIÓN
Fecha: 2021.07.21 15:01

Fdo.: Asunción Cardona Suanzes