



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 HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO INTEGRAL (CON GARANTIA TOTAL EN EL MANTENIMIENTO) DE LOS EDIFICIOS CENTRO DE ARTE DOS DE MAYO (CA2M), MUSEO CASA NATAL DE CERVANTES, CASA MUSEO LOPE DE VEGA, CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE NUEVO BAZTÁN, SALA DE ARTE JOVEN COMUNIDAD DE MADRID, MUSEO PICASSO COLECCIÓN EUGENIO ARIAS, SALA DE EXPOSICIONES CANAL DE ISABEL II.**

**INDICE**

**Primera. - OBJETO DEL CONTRATO.**

**Segunda.- FINALIDAD DEL SERVICIO.**

**Tercera.- TIEMPO DE RESPUESTA.**

**Cuarta.- CONDICIONES TÉCNICAS.**

- 4.1.- Revisión inicial. Informe inicial. Informe final. Auditoría técnica.
- 4.2.- Planning de trabajo de mantenimiento preventivo.
- 4.3.- Mantenimiento bajo la modalidad de GARANTIA TOTAL
- 4.3.1.- Entrega de materiales, suministros. Plazos de entrega.
- 4.3.2.- Limitaciones de la garantía total.
- 4.3.2.A.- Limitaciones por exceso de coste por unidad de obra o servicio.
- 4.3.2.B.- Límite máximo anual de la garantía total.
- 4.3.2.C.- Otras consideraciones sobre la garantía total.
- 4.3.3.- Mantenimiento correctivo: formalidades.
- 4.4.- Descripción de los trabajos a realizar.
- 4.4.1.- Calefacción, climatización y agua caliente sanitaria. Sistemas de humectación.
- 4.4.1.1.- Climatización.
- 4.4.1.2.- Gas natural.
- 4.4.2.- Instalaciones eléctricas
- 4.4.3.- Sistemas de protección contra incendios.
- 4.4.4.- Instalaciones de vigilancia, control de presencia.
- 4.4.5.- Mantenimiento general y pequeñas reparaciones.
- 4.4.6.- Mantenimientos especiales en edificios.

**Quinta.- MEDIOS HUMANOS**

- 5.1.- Responsable del servicio
- 5.2.- Personal mínimo.
- 5.2.1.- Otras especificaciones.
- 5.3.- Medios técnicos y materiales.

**Sexta.- DESARROLLO DEL SERVICIO.**

- 6.1.- Personal e identificación.
- 6.2.- Plan de trabajo.
- 6.3.- Procedimiento.
- 6.4.- Supervisión.

**Séptima.- ASESORAMIENTO TÉCNICO LEGAL**

Octava.-	RESPONSABILIDAD
Novena.-	SEGURIDAD Y SALUD
Décima.-	OBLIGACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL.
Undécima.-	GARANTIA DE LOS TRABAJOS
Duodécima.-	OTRAS FUNCIONES DE ASESORAMIENTO
Decimotercera.-	EFICIENCIA EN EL CONSUMO DE ENERGÍA.
Decimocuarta.-	INFORMACIÓN.
Decimoquinta.-	DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS.

### **Primera. - OBJETO DEL CONTRATO.**

El contrato tiene por objeto el mantenimiento general, preventivo y correctivo de las instalaciones y edificios dependientes de la Dirección General de Promoción Cultural y adscritos a la Subdirección General de Bellas Artes (DGPC), que se enumeran:

- 1) Centro de Arte Dos de Mayo CA2M, Avenida Constitución 23-25 Móstoles (Madrid).
- 2) Museo Casa Natal de Cervantes, sito en la calle Mayor 48, Alcalá de Henares (Madrid)
- 3) Casa Museo Lope de Vega, c/Cervantes 11 (Madrid).
- 4) Centro de Interpretación de Nuevo Baztán c/Arco nº1, Nuevo Baztán (Madrid).
- 5) Sala de Arte Joven de la Comunidad de Madrid, Avenida de América nº13, Madrid.
- 6) Museo Picasso colección Eugenio Arias, Plaza de Picasso nº1, planta sótano del Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya (Madrid)
- 7) Sala de exposiciones Canal de Isabel II, c/Santa Engracia 125, Madrid.

Las características generales de los edificios se indican en la carpeta 02 INVENTARIADO del Anexo a este pliego, al objeto de garantizar su adecuado funcionamiento, así como su adaptación, en caso necesario, a la normativa que les sea de aplicación, y sin que la relación tenga carácter exhaustivo, sobre los siguientes elementos:

*Instalaciones de Climatización, equipos de producción, autónomos, terminales de climatización, climatizadores, fancoils, humectación, deshumectación.*  
*Cortinas de aire en edificios.*  
*Red de distribución de agua (climatización, válvulas, llaves, etc).*  
*Producción de agua fría y caliente para climatización y consumo humano.*  
*Control centralizado y regulación de climatización y humectación.*  
*Equipos, elementos autónomos y terminales: climatizadores y fancoils .*  
*Red de instalación de extracción e impulsión: conductos, rejillas y difusores.*  
*Instalación de Protección contra Incendios. Detección, extinción y señalización.*  
*Instalación de abastecimiento de agua. Fontanería, Grupo de presión, Aljibe.*  
*Red de saneamiento horizontal y vertical (pluviales y fecales).*  
*Instalación eléctrica de Baja Tensión, Media Tensión y C.T.*  
*Alumbrado general interior, de emergencia y exterior. Sistema de control iluminación CA2M.*  
*Grupo electrógeno.*  
*Instalación de TV,*  
*Instalación de megafonía.*  
*Instalación de vigilancia, control de presencia: solo fijación y colocación en paramentos de los edificios y verificación de conexiones eléctricos. No se incluye la parte técnica de la instalación, conexionado ni los elementos de grabación.*  
*Compensación de energía reactiva.*  
*SAIS*  
*Sistemas de sanificación en climatización edificios (instalados en producción y conductos).*

\* Mantenimiento convencional de:

- Fontanería (incluidas fuentes de agua: limpieza y filtros).
  - Albañilería.
  - Pintura (pintura de conservación)
  - Cristalería.
  - Carpintería de madera, aluminio, hierro (tratamiento de conservación).
  - Cerrajería.
  - Muro Cortina en fachada, láminas de protección.
  - Mecánica pequeña (oficios varios, incluida electricidad / iluminación).
  - Mantenimiento general y pequeñas reparaciones.
  - Señalización de todo tipo (carteles, banderas, banderolas,...), incluida la de emergencia.
  - Aquellos otros elementos incorporados y no relacionados.
  - Electrodomésticos en la zona de cocina y cafetería del CA2M, propios de la DGPC. Comprobación de suministros y red de saneamiento de cada equipo. Primer dictamen de funcionamiento. Pequeñas reparaciones externas al equipo.
- La relación de mobiliario figura en el ANEXO I Carpeta: Electrodomésticos cocina-cafetería.
- Incluirá también las labores preventivas y correctivas de albañilería, carpintería interior y exterior, montaje y desmontaje puntual de mobiliario, acabados en general, reparación de cubierta y de fachada, limpieza de canalón de cubierta.

Están incluidos los medios auxiliares para, si fuera necesaria, la reparación puntual de fachadas, cubiertas y limpieza de canalones, así como para el acceso a cubierta (medios auxiliares cuantificados en el presupuesto de licitación).

Quedan exentos los elementos de seguridad fijos en los edificios (líneas de vida) que serán mantenidos por la DGPC anualmente, así como los medios mecánicos auxiliares a disposición del contrato, con su correspondiente certificado de revisión anual.

Los EPI necesarios de los trabajadores para las labores de mantenimiento a realizar serán facilitados por la empresa adjudicataria, ya sean personales o colectivos. Los trabajadores deberán tener la formación y conocimientos para la utilización de los EPIs y medios auxiliares de protección colectiva o de trabajo existentes en los edificios de la DGPC.

## **Segunda.- FINALIDAD DEL SERVICIO.**

La finalidad del servicio a prestar mediante la realización de las correspondientes operaciones de mantenimiento en los edificios, sus instalaciones y equipos que se contemplan en el presente Pliego 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 deban 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 se garantizará la seguridad integral de los edificios y sus instalaciones en lo referente a aspectos técnico – legales de ingeniería y arquitectura patrimonial, según la Ley 3/2001, de 21 de junio, de Patrimonio de la Comunidad de Madrid, con el cumplimiento de la normativa referente a las instalaciones e inmuebles 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 establecidos del personal en cada uno de los centros, cláusula quinta, la empresa adjudicataria deberá prestar un **Servicio de Atención – Acuda las 24 horas** del día durante toda la duración del contrato, para actuaciones en averías o incidencias en los Centros cuyo mantenimiento es objeto del Contrato. La empresa deberá tener un Servicio propio de atención-acuda 24 horas con personal y dotación propios de la empresa.

Se fijan los siguientes PLAZOS para la atención en avisos de avería y/o urgencia:

- 1) Las averías o avisos **URGENTES** fuera del horario de trabajo normal se atenderán con el servicio de acuda con carácter inmediato y siempre en un plazo inferior a 3 horas. Una vez dictaminada la avería o actuación se indicará la reparación a realizar y el plazo de reparación.
- 2) Las averías o avisos **NO URGENTES** fuera del horario de trabajo normal se atenderán con el servicio de acuda en un plazo inferior a 12 horas. Una vez dictaminada la avería o actuación se indicará la reparación a realizar y el plazo de reparación.
- 3) Los avisos URGENTES O NO URGENTES dentro del horario normal de trabajo de lunes a viernes se atenderán de forma inmediata (en el plazo máximo de 1 hora) por el personal en el centro. Una vez dictaminada la avería o actuación se indicará la reparación a realizar y el plazo de reparación.

La empresa adjudicataria no podrá modificar los criterios de acuda y de tiempo de respuesta fijados en el presente pliego. Solo podrá marcar, una vez conocida la incidencia (por el procedimiento determinado al principio de la ejecución del contrato junto con la Administración), si el aviso corresponde a una avería URGENTE O NO URGENTE, debiendo indicar a la Dirección General de Promoción Cultural (DGPC) el criterio fijado para la avería y su calificación, siempre bajo su responsabilidad.

### **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. El **mantenimiento preventivo** de los equipos e instalaciones de los edificios se realizará de acuerdo a lo indicado en el Anexo (**carpeta 01 OPERACIONES DE MANTENIMIENTO INSTALACIONES y carpeta 03 GAMAS GENERALES DE LOS EDIFICIOS**).

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 misma 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.

**Para el desarrollo de los trabajos de mantenimiento y revisiones la empresa Adjudicataria y las empresas subcontratadas externas deberán disponer de la Habilitación de empresas de servicios dedicadas a actividades reguladas por reglamentos de seguridad industrial (instaladores, mantenedores y reparadores) con inscripción en el Registro integrado Industrial. Este procedimiento es de aplicación a las empresas (empresarios individuales o personas jurídicas) que tengan su domicilio social en la Comunidad de Madrid y a aquellas otras que deseen ejercer la actividad en ella y estén establecidas en otro territorio de la Unión Europea, sin establecimiento en territorio español.**

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. Deberá presentarse, dentro de los plazos fijados en el PPT, a la DGPC los certificados de revisión y/o informes firmados que así lo indique la normativa técnica de aplicación

#### 4.1.- REVISIÓN INICIAL – INFORME INICIAL – INFORME FINAL – AUDITORÍA TÉCNICA

##### REVISIÓN INICIAL-INFORME INICIAL.

La empresa adjudicataria deberá revisar en los treinta días siguientes desde el inicio de la ejecución contrato, los edificios e instalaciones objeto del contrato, emitiendo informe sobre el estado actual de las mismas en el que se detallarán: deficiencias detectadas, propuestas de subsanación, en caso de existir, y valoración económica de las mismas. El informe se remitirá dentro del mes siguiente al de su revisión. Este informe debe estar definido tanto a nivel de conservación y funcionamiento, como de la documentación técnica que debe disponer la DGPC (certificados e informes de revisiones realizadas con anterioridad y que la normativa técnica lo indica).

##### INFORME FINAL.

A la FINALIZACIÓN DEL PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN, la empresa adjudicataria emitirá un informe sobre el estado final de las instalaciones y de su adecuación a posibles cambios normativos. Este informe deberá ser entregado 15 días antes de la finalización del contrato. En el caso de que el contrato, se prorrogara, se realizará un nuevo informe a la finalización de la misma.

##### AUDITORÍA TÉCNICA.

La DGPC realizará en el último mes de duración del contrato una auditoría técnica (apoyado por un SAT externa) para verificar los trabajos realizados por la empresa adjudicataria durante la duración del mismo, tanto a nivel de mantenimiento ordinario como mantenimiento técnico legal solicitando los certificados técnicos de las revisiones realizadas incluidas en el contrato.

Solicitará toda la documentación técnica de mantenimiento que, por normativa técnica, la empresa adjudicataria ha debido ir realizando y preparando durante el contrato. Además, verificará el correcto funcionamiento de los equipos e instalaciones, comprobando el informe remitido por la empresa adjudicataria y la realidad física.

Toda la documentación técnica no existente (certificados, informes, revisiones, libros de mantenimiento) se le reclamará a la empresa adjudicataria quién deberá entregarlos. Así mismo deberá reparar y poner en servicio todos los equipos e instalaciones no operativos al final del contrato y no reflejados en el informe de finalización del contrato. En caso negativo no se redactará informe favorable para la devolución de la garantía del contrato, y desde la DGPC se contratarán todas las actuaciones técnicas necesarias para la subsanación de los defectos documentales y de funcionamiento de los edificios. Todos los costes derivados serán asumidos por la empresa adjudicataria bien directamente o siendo descontados de la última certificación, y en última instancia de la garantía definitiva que responde del contrato.

#### 4.2.- PLANNING DE TRABAJOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

El planning de trabajo es un documento a elaborar una vez adjudicado el contrato. No se corresponde con un programa general de trabajo, sino que se debe ajustar a los equipos, instalaciones y revisiones particulares de los edificios objeto del contrato.

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 y todas aquellas revisiones fijadas dentro de las gamas de mantenimiento descritas en el Anexo a este pliego, para cada una de las instalaciones y edificios.

Así mismo, se aportará un BREVE INFORME resumen mensual en el que figuren las operaciones realizadas y otro de registro de revisiones programadas. Este breve informe se presentará antes del día 10 del mes siguiente. Sin el informe resumen mensual no se podrá tramitar la factura mensual correspondiente.

Cualquier modificación en el planning de trabajo previsto en las gamas de mantenimiento (legal y ordinario) será aprobada por la DGPC

En el edificio del CA2M, sobre el planning de trabajo (**carpeta 04 PLANNING CA2M del Anexo**) donde se indica la periodicidad de cada una de las gamas de mantenimiento (con indicación de la ficha de revisión de las gamas a realizar), se indicará el mes de realización de las revisiones.

Para el resto de edificios la empresa adjudicataria realizará un planning de las revisiones de mantenimiento a realizar con indicación de las fechas previstas. En los edificios excepto el CA2M se indica en la **carpeta 05 REVISIONES ESPECÍFICAS**, aquellas revisiones y controles que deben realizarse de forma OBLIGATORIA en cada visita a los edificios, ya sea semanalmente o quincenalmente.

El planning ajustado por la empresa adjudicataria se remitirá a la DGPC dentro de los 30 primeros días de ejecución del contrato. Sobre este planning se comprobará la correcta ejecución de los trabajos de mantenimiento preventivo.

Dicho planning debe incluir las fechas de las revisiones técnicas obligatorias (mes de realización) que fijan las normativas técnicas de aplicación.

#### **SUBCONTRATACIONES OBLIGATORIAS SERVICIO ASISTENCIA TÉCNICA EXTERNO.**

Dentro del mantenimiento preventivo previsto en el planning del CA2M y para el resto de edificios, y desarrollado en las gamas del Anexo I hay una serie de trabajos que deberán ser realizados obligatoriamente por un **Servicio de Asistencia Técnica especializado externo** a la empresa adjudicataria. Estos trabajos son:

##### **CA2M (Centro de Arte Dos de Mayo):**

Revisión anual Enfriadoras TRANE. Contrato mantenimiento ANUAL S.A.T. TRANE.

Revisión anual-trimestrales PCI. Contrato mantenimiento ANUAL.

Revisión anual y contrato de mantenimiento Centro de Transformación y batería condensadores.

Revisión anual y mantenimiento grupo electrógeno.

Controles legionella y potabilidad (aljibes, puntos finales,...)

Revisión anual pararrayos y puesta a tierra.

Revisión anual de Calderas, funcionamiento, prueba de estanqueidad, control de humos.

Revisión anual del sistema de control climatización Johnson Controls. Contrato mantenimiento ANUAL S.A.T. JOHNSON CONTROLS.

Revisión anual sistema de gestión iluminación. Programa y controladores.

##### **MUSEO CASA NATAL DE CERVANTES:**

Revisión anual-trimestrales PCI. Contrato mantenimiento ANUAL.

Controles de potabilidad y legionella.

##### **CASA MUSEO LOPE DE VEGA:**

Revisión anual-trimestrales PCI. Contrato mantenimiento ANUAL.

Controles de potabilidad y legionella

##### **SALA DE ARTE JOVEN DE LA COMUNIDAD DE MADRID:**

Revisión anual-trimestrales PCI. Contrato mantenimiento ANUAL.

Controles de potabilidad y legionella.



Revisión anual de las puertas automáticas MANUSA de entrada a la sala. Contrato ANUAL incluido avisos de urgencia.

#### **CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE NUEVO BAZTÁN:**

Revisión anual-trimestrales PCI. Contrato mantenimiento anual.  
Controles de potabilidad y legionella.

#### **MUSEO PICASSO COLECCIÓN EUGENIO ARIAS:**

Revisión anual y trimestrales PCI. Contrato mantenimiento anual.

#### **SALA DE EXPOSICIONES CANAL DE ISABEL II :**

Revisión anual y trimestrales PCI. Contrato mantenimiento anual.

Los subcontratistas deberán tener en su caso, la habilitación necesaria para la realización de los trabajos, de acuerdo con lo establecido en el punto 6 del documento Información para la confección del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del expediente de contratación.

LA EMPRESA ADJUDICATARIA ENTREGARÁ DENTRO DE LOS TRES PRIMEROS MESES DEL CONTRATO LA RELACIÓN DE EMPRESAS SUBCONTRATADAS PARA **MANTENIMIENTOS ANUALES**, PRESENTANDO A LA DGPC RELACIÓN DE EMPRESAS Y COPIA DEL CONTRATO DE MANTENIMIENTO. SI FUERA NECESARIO SE PODRÁ SOLICITAR HABILITACIÓN PROFESIONAL.

#### **RESTO DE REVISIONES.-**

Además de las revisiones a realizar por Servicios externos, se deberán realizar y programar:

- 1.- Revisión de canalones y sumideros en cubiertas accesibles.
- 2.- Revisión de acristalamientos exteriores.
- 3.- Revisión del grupo de fecales, arquetas registrables, arquetas de paso y finales. Limpieza.

#### **4.3. REPUESTOS Y MATERIALES. Modalidad GARANTÍA TOTAL.**

Los materiales de equipos o instalaciones serán por cuenta del adjudicatario, incluyéndose en el objeto del contrato todas las operaciones de mantenimiento de cualquier tipo, especialmente las que se deban realizar como consecuencia de la detección en las operaciones de mantenimiento preventivo o avisos por avería en las instalaciones, comprendiendo todas las intervenciones precisas para la vuelta al idóneo funcionamiento previsto en el mantenimiento preventivo, comprendiendo la reparación por avería o rotura imprevista de cualquier máquina, equipo o instalación o elemento del edificio.

TODAS las operaciones de mantenimiento de cualquier tipo 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.

A los efectos de este contrato se entenderá el **concepto "material" en toda su amplitud**, comprendiendo tanto de los bienes fungibles necesarios para la realización de los trabajos como de aquellos otros no fungibles que deban ser repuestos o sustituidos bien por formar parte de una instalación, equipo o maquinaria, o bien por ser una unidad funcional en sí mismos.



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, con las limitaciones previstas a continuación.

En las intervenciones de mantenimiento correctivo que conlleven la sustitución de cualesquiera bienes o parte de éstos, los nuevos serán de la misma clase, calidad y tipo que los sustituidos, debiendo cumplir todos los requisitos legales para su utilización, y de no existir éstos en el mercado se sustituirán por aquellos otros que guarden una mayor uniformidad técnica y estética con el conjunto sin merma de sus calidades e igual funcionalidad, previa aprobación por la DGPC o personal designado para ello. 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. La DGPC podrá requerir en cualquier momento los datos técnicos del material utilizado en el momento, debiendo el adjudicatario aportar estos datos en el plazo de 4 días laborables siguientes a la petición.

Por tanto, el Adjudicatario no es libre de imponer ni de instalar ningún material o elemento que previamente no haya sido conformado por la citada Subdirección General o personal designado para ello. Sólo si dicho material está homologado, el contratista podrá disponer sin la consulta previa obligatoria del que, en igualdad de prestaciones, le resulte más económica su adquisición. En caso de desacuerdo, prevalecerá el criterio de la DGPC.

La Administración contratante se reserva el derecho de recuperar aquellos materiales, elementos e instalaciones que vayan a ser sustituidos por otros nuevos, para lo cual indicará al contratista el lugar donde deberá depositarlo, con el menor deterioro posible.

Todos los trabajos de reparación con sustitución de elementos o instalación de equipos nuevos tendrán una garantía de 1 año. 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.

Se deberá realizar un control de materiales de reposición en stock existentes en las dependencias de cada uno de los centros, así como de materiales necesarios de reposición que deberán estar en las dependencias del CA2M (esta relación deberá remitirse en los primeros 3 meses del contrato). Como mínimo la relación indicará el tipo de material, el número de unidades existentes y, en su caso, la necesidad de adquisición.

La relación de materiales de reposición existentes, su cuantificación y su consumo deberá ser actualizada y remitida a la DGPC cada 3 meses. Esta relación indicará como mínimo lo señalado en el párrafo anterior y el número de unidades consumidas en cada periodo de 3 meses.

#### **4.3.1.- Entrega de materiales, suministros. Plazos de entrega.**

Los materiales suministrados por la empresa adjudicataria del contrato, deberán ser suministrados por vehículos de la empresa o por empresas suministradoras, debiendo poner en conocimiento de la dirección de cada uno de los centros el día de entrega.

Se fija un plazo máximo:

24 horas para materiales urgentes, necesarios para el correcto funcionamiento de las instalaciones o apertura de edificios, o bien por rotura o averías que inciden directamente en la conservación del edificio. Se exceptúan aquellos que nos piezas específicas de equipos.

2 semanas, para resto de materiales propios del mantenimiento preventivo, o solicitados directamente por la DGPC.

#### 4.3.2.- Limitaciones de la garantía total.-

##### 4.3.2.A.- 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 1.500 €, IVA excluido, por unidad de obra o servicio.**

A los efectos de este contrato se entenderá el concepto "material" en toda su amplitud, comprendiendo tanto de los bienes fungibles necesarios para la realización de los trabajos como de aquellos otros no fungibles que deban ser repuestos o sustituidos bien por formar parte de una instalación, equipo o maquinaria, o bien por ser una unidad funcional en sí mismos.

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 Comunidad de Madrid 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 1.500 €, 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 1.500 €, 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 de la empresa adjudicataria** y ésta, 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.

##### 4.3.2.B.- Límite máximo anual de la garantía total.

No obstante, lo anterior, se establece un **límite máximo** por este concepto de **18.000,00 euros (IVA excluido)** anuales para el año previsto de duración inicial del contrato o parte proporcional si la vigencia fuese inferior. En caso de prórroga contractual, el límite máximo de la garantía total será la cantidad resultante de multiplicar 1.500,00 € 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 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 18.000,00 euros, IVA excluido, durante el período 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. Esta acta se firmará por el representante de la empresa y por la Dirección Técnica del contrato designada por la DGPC, 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.

#### 4.3.2.C.- 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 1.500 €, 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 sistema operativo de climatización.
- Reparaciones del sistema SAIS.
- Reparaciones del centro de transformación.
- Reparaciones de motores, bombas, compresores donde sea necesaria su reparación en taller.  
Está incluido el montaje y desmontaje.
- Reparaciones del grupo electrógeno.
- Reparaciones de la central de incendios y sistemas de detección del edificio (señales).
- Reparaciones de electrodomésticos, una vez dictaminada su avería.
- Desarrollo de proyectos o estudios específicos.

El citado límite de 1.500 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 de 18.000,00 euros, IVA excluido, o parte resultante en caso de prórroga. Dentro de este mantenimiento normativo se encuentran las siguientes revisiones:

- Revisión de centros de transformación.
- Revisión de grupos electrógenos.
- Control de legionella y potabilidad.
- Revisión PCI.
- 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 alimentación y distribución soterradas.
- Los conductos de distribución de aire ocultos y no accesibles (incluidos compuertas cortafuego, rejillas y silenciadores).
- Reparaciones, reformas y otros trabajos de la estructura portante de los edificios.

#### 4.3.3.- 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 DGPC.

- 1.- Partes de avería.
- 2.- Estadillo y registro de averías.
- 3.- Archivo de partes de avería por edificio.
- 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 DGPC las fechas y plazos para su ejecución, acometiéndose de forma que no se entorpezca la actividad habitual de los Centros.

Cualquier incidencia de mantenimiento correctivo con carácter de **URGENCIA** fijado por la DGPC, deberá ser atendida en un plazo no superior a 3 horas para evaluar su magnitud y resolución (si la urgencia lo requiere deberá ser atendido de forma inmediata conocida la incidencia).

Se deberá dar respuesta de subsanación al responsable del contrato de la DGPC, señalando como mínimo, en el plazo máximo de 24 horas desde el conocimiento de la urgencia (vía telefónica, por correo electrónico o medio de comunicación indicado).

- 1.- Causa que ha motivado la urgencia.

- 2.- Plazo de subsanación.  
3.- Reparación a realizar.

Si transcurridos los plazos señalados, además de las penalizaciones que contempla el PCAP, la DGPC tiene la potestad de contratar directamente el servicio de reparación, y su descuento integro de la facturación mensual de la empresa.

#### 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, gas natural, equipos SAI (si los hubiera propios de los centros) 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 DGPC para su solución.

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

##### 4.4.1. INSTALACIÓN DE CALEFACCIÓN, CLIMATIZACIÓN, AGUA CALIENTE SANITARIA. SISTEMAS DE HUMECTACIÓN Y DESHUMECTACIÓN.

Las instalaciones quedan descritas en el Anexo que se acompaña.

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.

**Deberá completar y mantener actualizado el libro de mantenimiento existente en las instalaciones de los distintos edificios, en concreto para la zona de producción de calor (calderas) y para la zona de producción de frío (enfriadoras) , incluyendo todas aquellas revisiones y controles que por normativa técnica deben realizarse y que bien sean realizadas por la empresa adjudicataria o por empresas subcontratadas.**

**Este libro de mantenimiento podrá ser consultado en cualquier momento por la propiedad para verificar el cumplimiento de lo indicado en el párrafo anterior.**

**Se deberá emitir anualmente el certificado de mantenimiento que publica la Comunidad de Madrid a los efectos y en cumplimiento del RITE.**

Especial relevancia tiene el CONTROL de humedades y temperaturas en los almacenes del CA2M, así como en las distintas salas de exposición de cada uno de los edificios.  
Los parámetros serán fijados por la dirección de cada centro, y las variaciones permitidas.

##### 4.4.1.1. Climatización. Sistema de humectación-deshumectación. Cortinas de aire. Sistema de control y humedad en el CA2M.

**Las revisiones a realizar y periodicidad de las mismas se indican en las OPERACIONES MANTENIMIENTO INSTALACIONES (carpeta 01).**

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, 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 de los centros y de acuerdo con los responsables de los mismos, acomodándose la empresa adjudicataria al horario de funcionamiento de las distintas salas.

*Se realizarán y justificarán (certificación mensual, trimestral, semestral y anual según corresponda) todas las revisiones que por normativa técnica (RITE) es obligatorio realizar, con la periodicidad que se indica.*

*Está incluido dentro del contrato una **revisión semestral de las enfriadoras** del CA2M por el **fabricante de los equipos TRANE**. Se deberá presentar para la justificación de dichos trabajos mediante el informe remitido por el fabricante.*

*En la revisión se realizarán como mínimo las comprobaciones de la **CARPETA 06 REVISIÓN-MANTENIMIENTO ENFRIADORAS TRANE** del CA2M. Presentación informe de revisión.*

*Está incluido dentro del contrato el mantenimiento preventivo del **sistema de control de climatización** del CA2M, con la periodicidad fijada en las gamas de mantenimiento, contratado con servicio **DE ASISTENCIA TÉCNICA EXTERNA** del fabricante del equipo **JOHNSON CONTROLS**, por cuenta de la adjudicataria. Justificación anual mediante informe técnico de la revisión realizada.*

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

*Está incluido dentro del contrato la revisión anual de las calderas en el CA2M, debiendo emitirse informe de su realización, donde se indiquen las labores mínimas exigibles por la normativa técnica de aplicación, y en concreto limpieza y verificación de humos de combustión.*



#### 4.4.1.2. Gas natural.

**Las revisiones a realizar y periodicidad de las mismas se indican en las GAMAS DE MANTENIMIENTO.**

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, así como aquellas otras, que mejorando el mínimo exigible, hayan ofertado en sus Gamas de Mantenimiento.

La empresa facilitará a la DGPC 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 DGPC sobre las revisiones obligatorias a realizar por Entidades colaboradoras de la Administración, en las instalaciones, o cualquier otro componente de la instalación de gas.

*Revisión anual. Se emitirá, como mínimo informe anual de cada revisión realizada, o informes con la periodicidad que se indique en normativa técnica de aplicación.*

#### 4.4.2. Instalaciones eléctricas.

Las revisiones a realizar (gamas) y periodicidad se indican en la carpeta 01 OPERACIONES DE MANTENIMIENTO INSTALACIONES en el Anexo.

Las instalaciones quedan descritas en el proyecto que se podrá consultar en las direcciones antes indicadas.

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, en su caso, las casetas de transformación, cuidando de que estén en perfecto estado. De ellos se revisarán puntualmente los transformadores, interruptores, seccionadores y conmutadores, los transformadores de medida auxiliares, las celdas y cabinas de aparcamiento embarrados y autoválvulas las líneas, las redes de tierras y los cuadros eléctricos correspondientes en cada edificio, en su caso se revisarán igualmente los teleruptores, contactores, relés y fusibles e inclusive los motores eléctricos.

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 DGPC 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.

Así mismo comprenderá la instalación de nuevos puntos de luz que fueran necesarios, hasta un máximo de doscientos cincuenta anuales, incluyendo todo el material necesario para ello (cable, manguera, bases, torretas, clavijas, conmutadores, pantallas, luminarias, etc).

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. **Se incluye el programa de gestión de iluminación y controladores de planta en el CA2M.**



Incluye la revisión y sustitución de las luminarias (coste luminarias garantía total).

*Está incluido dentro del contrato, el mantenimiento obligatorio del **Centro de Transformación** del CA2M. Se emitirá anualmente informe de revisión realizado por la empresa adjudicataria o la empresa subcontratada para la realización de los trabajos. El contrato de mantenimiento estará vigente durante toda la duración del contrato.*

*Al comienzo del contrato se informará el nombre de la empresa mantenedora del Centro de Transformación, justificando la vigencia del contrato. La empresa adjudicataria informará previamente del nombre de la empresa que realizará las revisiones justificando su capacidad técnica para dichos trabajos. La DGPC conocida la información anterior podrá aceptar o denegar la propuesta de empresa subcontratada.*

**REVISIÓN ANUAL Y CONTRATO DE MANTENIMIENTO ANUAL INCLUIDO AVISOS.**

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

**REVISIÓN ANUAL**

*Está incluido dentro del contrato la revisión anual de la batería de condensadores del CA2M, emitiendo informe anual de su revisión, incluyendo reparaciones y el suministro de material necesario. **REVISIÓN ANUAL.***

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.

*Está incluido dentro del contrato la **REVISIÓN ANUAL** del grupo electrógeno del CA2M, emitiendo informe anual de revisión, además de la realización de pruebas de funcionamiento mensuales que se reflejarán en parte de realización en el propio grupo.*

*Se verificará la conmutación grupo-red y red-grupo con una periodicidad mínima cada 3 meses.*

*Está incluido dentro del contrato la **REVISIÓN ANUAL** del programa de gestión de iluminación y los controladores en planta en el CA2M.*

*Se emitirá informe de revisión.*

#### **4.4.3. Sistemas de protección contra incendios (PCI).**

**Las revisiones a realizar (gamas) y periodicidad, se indica en la carpeta 01 OPERACIONES DE MANTENIMIENTO INSTALACIONES en el Anexo.**

Las instalaciones quedan descritas en el proyecto del CA2M y la información técnica facilitada por la Subdirección General de Bellas Artes.

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.

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, Ordenanza de Protección de Incendios del Ayuntamiento de Madrid, 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 de los diferentes Centros:

- 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.
- Sistemas fijos de extinción.
- Abastecimiento de agua.
- Puertas cortafuego y salidas de emergencia.
- Retenedores de las puertas cortafuegos.
- Sistemas de enclavamiento de aire acondicionado por detectores en los conductos.
- Compuertas cortafuego de los sistemas de aire acondicionado y ventilación.
- Equipo de bombeo de protección contra incendio.
- Alumbrado y señalización de emergencia.
- Aljibes de agua contra incendios.
- Equipos de respiración autónoma (CA2M)
- Otros no relacionados.

En consonancia con lo establecido con carácter general en el apartado “Otras funciones de asesoramiento” del presente Pliego, la empresa adjudicataria formará periódicamente a los trabajadores de cada Centro, 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 será contratado directamente por la DGPC a través de la Junta Central de Compras, si procede por normativa.

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.

**Las revisiones a realizar, la cualificación profesional de la empresa que realice las revisiones (anexo III del RD 513/2017), los requisitos técnicos y profesionales del personal que realice las revisiones (anexo III RD 513/2017) y las actas de revisión a emitir cumplirán con lo señalado en el RD 513/2017 Capítulo III sección 1ª, sección 2ª, capítulo IV, capítulo V.**

Tanto las revisiones trimestrales obligadas por normativa (gamas de mantenimiento), 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.

REVISIÓN ANUAL E INFORMES TRIMESTRALES, INCLUYE ASISTENCIA AVISOS.

En caso de Subcontratación de las revisiones a realizar en los sistemas automáticos y manuales de extinción y de los sistemas de detección, la empresa adjudicataria informará previamente del nombre de la empresa que realizará las revisiones justificando su capacidad técnica para dichos trabajos. La DGPC conocida la información anterior podrá aceptar o denegar la propuesta de empresa subcontratada.

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 contraincendios, 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. Se excluye el retimbrado de extintores y BIES.

El personal de mantenimiento de la empresa adjudicataria formará parte del organigrama de personal asignado al Plan de emergencia y Evacuación del edificio para el CA2M. Asistirá a los cursos de formación y participará en la realización de simulacros.

#### 4.4.4.- INSTALACIONES DE VIGILANCIA, CONTROL DE PRESENCIA.

Dentro del mantenimiento objeto del contrato, solo se incluye la parte mecánica de las instalaciones y comprobación de suministro eléctrico, es decir, la fijación e instalación de las unidades en los paramentos de los edificios y que sean accesibles por medios auxiliares normales y comprobación de suministro eléctrico.

No se actuará sobre los distintos equipos e instalaciones (cámaras, sensores, grabadores, pantallas, ordenadores,...).

#### 4.4.5. MANTENIMIENTO GENERAL, PEQUEÑAS REPARACIONES.

Las revisiones a realizar (gamas) y periodicidad están reflejadas en la **carpeta 03 GAMAS GENERALES DEL EDIFICIO** en el Anexo.

Fontanería.  
Albañilería-pinturas y cerrajerías.  
Cubiertas y canalones  
Cristalería-herrajes  
Tomas de Tierra  
Megafonía.

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.

\* Fontanería:

- 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 en arquetas accesibles y desatracos por acumulación en arquetas accesibles, etc.
- Instalación de desagües.
- Aparatos sanitarios y grifería.

#### **LIMPIEZA DE CANALONES Y SUMIDEROS EN CUBIERTAS:**

Especial atención en canalones con recogida de hojas o suciedad en:

Museo Casa Natal de Cervantes: cubiertas accesibles.

Museo Lope de Vega: Canalón de faldón delantero.

CA2M: Sumideros en cubierta de instalaciones y cubierta transitable bajo tarima de madera.

Se realizará la revisión e inspección visual, así como la limpieza y retirada de suciedad.

- Achique de agua en fosos de ascensor, si fuera necesario.
- 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 fijados en la normativa de aplicación.

*Están incluidos dentro del contrato los controles de potabilidad y análisis químicos del agua potable. Se realizarán los controles fijados por la normativa de aplicación, emitiendo informe/s de las pruebas realizadas y parámetros obtenidos.*

*Estos controles se realizarán por muestreo en grifos e instalaciones con suministro de agua. Al menos **una vez al año** en cada uno de los centros se realizará un control de potabilidad emitiendo certificado de realización.*

#### **RED DE SANEAMIENTO:**

Se realizará ANUALMENTE (en elementos registrables) REVISIÓN E INSPECCIÓN VISUAL del estado de pozos de recogida de aguas, arquetas, arquetas de paso, cámaras de descarga, arquetas para bombeo, se revisará igualmente el estado de los colectores registrables desde la red de arquetas de paso o registrables. Se emitirá INFORME ANUAL de la revisión realizada en cada uno de los centros QUE JUSTIFIQUE LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS.

Especial atención con revisiones trimestrales visuales y de funcionamiento a:

- 1.- CA2M: Funcionamiento de las bombas de impulsión de agua de la arqueta de recogida de aguas de subsuelo y fecales. Así como las arquetas registrables en la zona de almacenes en planta sótano.
- 2.- Centro de Interpretación de Nuevo Baztán: Equipo de bombeo "sanitrin",
- 3.- Casa Museo Lope de Vega: Arquetas de paso desde aseo en planta baja.
- 4.- Museo Casa Natal de Cervantes: Arqueta en cuarto de ascensor, arqueta en zona de aseo de personal.

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.

#### **\* Albañilería:**

- Alicatados y revestimientos en paramentos verticales y horizontales, tanto interiores como exteriores.
- Limpieza de terrazas (vegetación, materiales de mantenimiento,...).
- Recibido de cercos y bastidores.
- Trabajos de mantenimiento y reparación de solados, alicatados, aislamientos, impermeabilizaciones, cubiertas, falsos techos, escayolas y, en general, todas aquellas obras

de reparación y ayuda al resto de los oficios.

\* 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. Se incluye reparación de vallas, cerramientos exteriores y cerraduras antipánico. 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.

\* Carpintería de madera.

- Reparaciones de puertas, ventanas, persianas, moldura, 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.

\* Cristalería.

- Comprobación de su estado y sustituir, en su caso, los cristales, lunas y espejos de los Centros.

\* 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.
- Apoyo técnico para instalaciones provisionales de iluminación o fuerza. Cumplimiento de la normativa técnica de aplicación.

\* Otros trabajos.

- Montaje sencillo de estanterías, muebles, etc.
- Colaboración en mudanzas dentro del mismo Centro.
- Limpieza de las instalaciones y cuartos asignados.
- Asistencia a alarmas.
- Reparaciones de mobiliario y carros de libros, 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 Centro, su reparación y su sustitución o reposición.
- Montaje de pequeños aparatos.
- Montaje y desmontaje puntual de mobiliario (mesas, estanterías, etc)
- Apoyo en el montaje de cualquier otro elemento permanente que sea necesario en el centro.

\* Otras instalaciones:

- Puertas automáticas de acceso a la sala de arte joven.
- Porteros automáticos, en su caso.
- Cancelas metálicas, en su caso.
- Puertas de automáticas, de seguridad, etc.
- Antenas y pararrayos, en su caso.

#### 4.4.6.- Mantenimientos y trabajos especiales en edificios.

Trabajos de mantenimiento especial que se desarrollan en los centros que se indican, dentro de las labores de mantenimiento preventivo de los edificios (**dentro de las horas de mantenimiento fijadas en los centros**) o bien mediante la subcontratación de empresas.

Se indican los casos donde el coste se ha valorado en la oferta económica.

CENTRO	TRABAJO	PERIODICIDAD
<b>CA2M</b>	Limpieza y retirada de polvo acumulado en las tuberías de agua o saneamiento, conductos de climatización, y canalizaciones en los almacenes 1, 2 y 3 de planta sótano del CA2M.	1 vez al año.
	Limpieza, retirada y tratamiento de pintadas, carteles publicitarios, pegatinas. Fijados en los paramentos exteriores y puertas (fachada principal) del Centro de Arte. Fijados hasta el nivel del voladizo del edificio.	Según necesidad.
	Ajuste y sustitución de tramos de tarima de madera sintética exterior dañada en la zona de cubierta transitable planta 4ª. Material facilitado por la DGPC.	Según necesidad.
	Limpieza de cazoletas y sumideros de la zona de terraza de P.4ª bajo la tarima, en P.5ª cubierta de instalaciones y terraza tras cristalera en P4ª (línea de vida)	Según necesidad, pero como mínimo en septiembre y en marzo.
	Reparación y ajuste de los elementos de elevación de las banderolas exteriores.	Según necesidad.
	Limpieza y desbroce de vegetación en la cubierta de instalaciones (planta 5ª descubierta) y de la vegetación en la terraza visitable de planta 4ª (no la zona de huerto y macetas). Material dentro de la garantía total con indicación del producto desde la DGPC.	2 veces al año.
	Apoyo para el montaje en la colocación y posterior retirada de vallas de control de acceso al CA2M en eventos extraordinarios. Colocación en acceso fachada o zaguán.	Según necesidad, previo aviso
<b>C. de Interpretación de Nuevo Baztán.</b>	Desbroce y retirada de vegetación en el cuadro eléctrico de acometida situado en la parcela posterior al Centro de Interpretación, Aproximadamente 25 m². Incluido el coste de la maquinaria necesaria.	1 vez al año, en primavera.
	Limpieza techo vitrinas expositoras.	1 vez cada 3 meses
	Revisión del sistema de fijación de la banderola identificativa del Centro, en fachada.	Cada 3 meses
<b>Casa Museo Lope de Vega.</b>	Tratamiento con Lasur incoloro de las carpinterías de madera exteriores: puerta de entrada museo y puerta falsa jardín, pérgolas de madera jardín (2 uds), gallinero y bancos de madera. Productos indicados por la (DGPC)	1 vez al año, en primavera.
	Tratamiento con Lasur incoloro de la estructura de madera	1 vez durante el contrato.

	en los bajo cubierta del edificio. Productos indicados por la (DGPC)	
	Aplicación de producto impermeabilizante en canalón accesible de la fachada principal. En zona fisurada.	1 vez al año.
	Reconstrucción puntual de firme de grava en el perímetro de los jardines del museo.	Según necesidad.
	Revisión de elementos de fijación de tapas o rejillas en el pozo.	Cada tres meses.
	Revisión del sistema de fijación de la banderola identificativa del Museo, en balcón.	Cada 3 meses.
<b>Museo Casa Natal de Cervantes.</b>	Tratamiento de portones principales de madera de acceso al Museo y puerta lateral del Museo (c/Imagen). Productos indicados por la (DGPC)	2 vez al año.
	Limpieza especial del zócalo perimetral exterior del museo con agua a presión.	1 vez al año.
	Reconstrucción puntual de firme de grava en el perímetro de los jardines del museo.	Según necesidad.
	Reparación y Tratamiento puntual de cerrajerías exteriores y carpinterías de madera (ventanas, contraventanas). Productos indicados por la (DGPC)	Según necesidad.
	Reposición de tablas de madera sintética, ajustes necesarios en la tarima del patio central del Museo. Material suministrado por la Subdirección.	Según necesidad.
	Tratamiento de la tarima de madera sintética del patio central del Museo, producto indicado por la dirección del Museo.	1 vez al año.
	Levantar y recolocar la tarima del patio para limpieza (personal de limpieza) y revisar el sumidero existente.	2 veces al año
	Revisión de elementos de fijación de tapas o rejillas e pozo.	Cada 3 meses.
	Revisión del sistema de fijación de la banderola identificativa del Museo, en el jardín	Cada 3 meses.
<b>Sala de Arte Joven.</b>	Engrasar cierres metálicos acceso.	1 vez al año.
	Tratamiento con pintura laca de las mesas de la sala de arte joven (4 uds).	1 vez al año, si es necesario.
	Pintura de cierres metálicos, carpinterías metálicas exteriores y voladizo superior.	Según necesidad, debido a graffitis. Se pintarán paños enteros.
	Revisión del sistema de fijación de las dos banderolas identificativa de la Sala de Arte, en fachada.	Cada 3 meses.
	Revisión anual puertas automáticas	1 vez al año
<b>Sala Canal</b>	Revisión del sistema de fijación de las banderolas, carteles exterior y en el acceso a la sala	Trimestralmente



### **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 de las instalaciones, el personal que preste sus servicios será polivalente en los sectores siguientes:

- Electricidad
- Electromecánica
- Climatización
- Sistemas de Ventilación
- Sistemas de control de instalaciones
- Protección contra incendios

Así mismo en el mantenimiento técnico y conservación de los edificios, el personal que preste sus servicios será competente en los sectores siguientes:

- Albañilería
- Fontanería y Saneamiento
- Carpintería y vidrio
- Pinturas y revestimientos, escayolas y falsos techos

#### **5.1. Responsable del servicio**

La empresa adjudicataria, durante el período de vigencia del contrato, designará un **Responsable** con titulación de **-1 Arquitecto superior, Master en Arquitectura, Arquitecto técnico, Grado en Edificación, Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, Master en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, Ingeniero técnico de obras Públicas, Graduado en Ingeniería civil, Ingeniero superior industrial, Master en Ingeniería Industrial o Ingeniero técnico industrial, Grado en Ingeniería industrial** que actuará como responsable del servicio y coordinador e interlocutor válido ante la DGPC.

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, ante la administración, 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 DGPC, recibirá los encargos y órdenes de la DGPC, y las transmitirá a los trabajadores del adjudicatario, no pudiendo estos recibir órdenes de otros trabajadores de la DGPC.

#### **Requisitos mínimos:**

1) Titulación mínima y conocimientos:

**Título de Arquitecto superior, Master en Arquitectura, Arquitecto técnico, Grado en Edificación, Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, Master en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, Ingeniero técnico de obras Públicas, Graduado en Ingeniería civil, Ingeniero superior industrial, Master en Ingeniería Industrial o Ingeniero técnico industrial, Grado en Ingeniería industrial**

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 mínima acreditada de cinco años, 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, duración del contrato y trabajo realizado con indicación de los centros.

Se fijará al comienzo del contrato y durante la duración del mismo una **reunión quincenal en horario de 9:00-12:00**, con el responsable del servicio, en las instalaciones del CA2M, 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.

También se fijan 12 horas presenciales para el resto de museos con 2 visitas anuales (2 horas en la visita al Museo Cervantes, 2 horas en la visita a la Casa Museo Lope de Vega y 2 horas en la visita al Centro de Interpretación de Nuevo Baztán.

Se fija una visita de 2 horas presencial a la Sala de Arte Joven y 2 horas de visita presencial a la sala Canal de Isabel II.

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 planning de trabajo facilitado por la empresa adjudicataria al comienzo del contrato (en el planning de trabajo se indican las gamas a realizar en cada de las semanas del contrato).

Las horas mínimas estimadas al contrato son:

Presenciales al CA2M (mínimo cada 15 días visita de 9:00 a 11:30 horas)	60 horas (5 horas/mes x 12 meses)
Presenciales museos (3 museos)	12 horas (2 horas/visita x 3 centros x 2 visitas)
Presencial Sala de Arte Joven	2 horas (1 visita)
Presencial Sala Canal de Isabel II	2 horas (1 visita)
Horas de dedicación externa al contrato	240 horas anuales (20 horas al mes)

## 5.2. Personal mínimo Oficiales 1ª. Bolsa de horas extra Oficial 1ª CA2M.

Dentro de la prestación del servicio técnico de las instalaciones de los edificios, parte del objeto del contrato y sin perjuicio de que la empresa disponga de otro personal para trabajos puntuales, se considera como PERSONAL MÍNIMO necesario para su realización, el siguiente:

3 oficiales 1ª con las siguientes características:

### OFICIALES EN EL CA2M

**1 OFICIAL 1ª CA2M especializado en instalaciones térmicas de edificios (climatización). Conocimientos en programa de climatización y humedad en edificio. Formación para utilización de plataformas elevadoras de personal y de elevación de cargas. Formación para manipulación de equipos refrigerados.**

### Categoría profesional Grupo 5.

#### 1) Experiencia como Oficial de 1ª:

Experiencia acreditada de un mínimo de 5 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. Se podrá igualmente justificar con una vida laboral expedida por la Seguridad Social original, donde se indique la categoría profesional y periodos en dicha categoría.

#### 2) Experiencia como Mantenedor de Instalaciones de Calefacción, ACS y Climatización.

Experiencia acreditada de 5 años desempeñando labores de servicios de mantenimiento en instalaciones de calefacción, ACS y climatización en edificios públicos o privados, con sistemas centralizados de producción.

De acuerdo a lo establecido en el Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios y sus Instrucciones Técnicas, el montaje y mantenimiento de este tipo de instalaciones sólo puede ser realizado por aquellos profesionales que dispongan de un Carné profesional de instalaciones térmicas en edificios, emitido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Se acreditará mediante la presentación de original o fotocopia compulsada de los correspondientes contratos de trabajo donde se indique las labores desempeñadas o **certificado** expedido por la entidad contratante en el que se indique los trabajos desempeñados, en ambos casos con indicación de la duración.

#### 3) Titulación y carnet exigibles: Estar en posesión del **Carnet Profesional o certificado de cualificación profesional** de instalaciones térmicas en edificios (Mantenedor-reparador calefacción, ACS y climatización) emitido por el órgano competente de la Comunidad de Madrid.

Se acreditará mediante la presentación de original o fotocopia compulsada de los documentos referidos. Para el carné además su vigencia (indefinida con posterioridad al 19.03.2010 o renovación).

#### 4) Otros conocimientos demostrables mínimo de 3 años en utilización de "Programas informáticos para el control de climatización y humedad en edificios".

Se acreditará mediante la presentación de certificado original de empresa donde se indique el centro donde ha realizado los trabajos con indicación de la utilización de programa de gestión (Marca comercial y versión) y duración en dicho centro.

#### 5) Disponer obligatoriamente de formación para la utilización de plataformas elevadoras móviles de personal y maquinaria de elevación de cargas transpaleta. Dispondrán en el CA2M de los EPIS necesarios para su utilización.

Se acreditará mediante carné de formación para su utilización o manejo, o certificado original o compulsado de la realización del curso y de su habilitación para el manejo para ambos equipos.

Para Plataformas elevadoras el Carnet de Operador de plataformas elevadoras móviles de Personal.

Dicho documento se acreditará previo al uso del equipo con la presentación bien de fotocopia compulsada, o con la presentación del carné original y fotocopia. En cumplimiento de la norma UNE 58923.

#### 6) Formación para la manipulación de equipos refrigerados con refrigerantes fluorados, y certificado de manipulación de gases fluorados,

Se acreditará mediante fotocopia compulsada de la realización de curso de formación y certificado.

**1 OFICIAL 1ª CA2M especializado en electricidad con conocimientos en programa de climatización. Formación para utilización de plataformas elevadoras de personal y de elevación de cargas. Categoría profesional Grupo 5.**

1) Experiencia como Oficial de 1ª:

Experiencia acreditada de un mínimo de 5 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. Se podrá igualmente justificar con una vida laboral expedida por la Seguridad Social original, donde se indique la categoría profesional y periodos en dicha categoría.

2) Especialidad en electricidad: Estar en posesión bien del título de formación profesional o el certificado de profesionalidad incluido en el Catálogo Nacional de Cualificaciones profesionales cuyo ámbito competencial coincida con las materias objeto del REBT y de sus ITC's.

Se acreditará mediante la presentación de original o fotocopia compulsada, bien del título de formación profesional (indicados en la nota informativa de la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Comunidad de Madrid), o certificado de cualificación profesional (art. 4 ITC BT-03 del REBT)

Los conocimientos en climatización se acreditarán mediante la presentación de original o fotocopia compulsada de los correspondientes contratos de trabajo donde se indique las labores desempeñadas o **certificado** expedido por la entidad contratante en el que se indique los trabajos desempeñados, en ambos casos con indicación de la duración, referenciados a instalaciones de climatización.

3) Experiencia como mantenedor de instalaciones de baja tensión.

Experiencia acreditada de 5 años desempeñando labores de servicios de mantenimiento en instalaciones de baja tensión.

Se acreditará mediante la presentación de original o fotocopia compulsada de los correspondientes contratos de trabajo donde se indique las labores desempeñadas o **certificado** expedido por la entidad contratante en el que se indique los trabajos desempeñados, en ambos casos con indicación de la duración.

4) Conocimientos programas de gestión de climatización y humedad. Mínimo de 1 años en utilización de "programas informáticos para el control de climatización y humedad en edificios".

Se acreditará mediante la presentación de certificado original de empresa donde se indique el centro donde ha realizado los trabajos con indicación de la utilización de programa de gestión (Marca comercial y versión) y duración en dicho centro.

5) Disponer obligatoriamente de formación para la utilización de plataformas elevadoras móviles de personal y maquinaria de elevación de cargas transpaleta. Dispondrán en el CA2M de los EPIS necesarios para su utilización.

Se acreditará mediante carné de formación para su utilización o manejo, o certificado original o compulsado de la realización del curso y de su habilitación para el manejo para ambos equipos.

Para Plataformas elevadoras el Carnet de Operador de plataformas elevadoras móviles de Personal.

Dicho documento se acreditará previo al uso del equipo con la presentación bien de fotocopia compulsada, o con la presentación del carnet original y fotocopia. En cumplimiento de la norma UNE 58923.

## OFICIAL 1ª VISITAS AL RESTO DE EDIFICIOS Y AL CA2M.

### **1 OFICIAL 1ª polivalente. Conocimientos en climatización y electricidad.**

#### **Categoría profesional Grupo 5.**

1) Experiencia como Oficial de 1ª:

Experiencia acreditada de un mínimo de 5 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. Se podrá igualmente justificar con una vida laboral expedida por la Seguridad Social original, donde se indique la categoría profesional y periodos en dicha categoría.

Los conocimientos en climatización se acreditarán mediante la presentación de original o fotocopia compulsada de los correspondientes contratos de trabajo donde se indique las labores desempeñadas o **certificado** expedido por la entidad contratante en el que se indique los trabajos desempeñados, en ambos casos con indicación de la duración, referenciados a instalaciones de climatización.

2) Polivalente de uso varios.

Se acreditará mediante la presentación de certificado (original o copia compulsada) de trabajos desempeñados (fontanería, saneamiento, pintura, carpintería, albañilería) emitido por la/s empresa/s donde haya desarrollado los trabajos.

3) Conocimientos en mantenimiento climatización y electricidad.

Se acreditará mediante la presentación de certificado (original o copia compulsada) de trabajos desempeñados relacionados con el mantenimiento de equipos de refrigeración y de instalaciones eléctricas de baja tensión. emitido por la/s empresa/s donde haya desarrollado los trabajos.

La Dirección General de Promoción Cultural podrá requerir al adjudicatario que acredite los requisitos del personal en cualquier momento a lo largo de la ejecución del contrato.

En caso de **reparaciones urgentes o avisos de urgencia en el CA2M** que impliquen trabajar en el horario comprendido entre las 14:00 y las 16:00 horas se modificarán los horarios fijados previamente para la prestación del servicio de los oficiales que prestan el servicio técnico de las instalaciones del CA2M.

Para el resto de edificios se atenderá con el servicio 24 horas en cualquier horario y cumpliendo con los plazos marcados en el presente pliego.

Estos horarios podrán ser modificados o adaptados a las necesidades reales derivadas de la ejecución de determinados trabajos de acuerdo con la DGPC.

PLANIFICACIÓN CUMPLIMIENTO HORARIOS OFICIALES 1ª

CA2M	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
OFICIAL 1ª (1)	07:30-15:00 (7,5h)	07:30-15:00 (7,5h)	07:30-15:00 (7,5h)			10:30-14:00 y 16:00-20:00 (7,5h)	10:30-14:00 y 16:00-20:00 (7,5h)
OFICIAL 1ª (2)	07:30-15:00 (7,5h)	10:30-14:00 y 16:00-20:00 (7,5h)	10:30-14:00 y 16:00-20:00 (7,5h)	10:30-14:00 y 16:00-20:00 (7,5h)	07:30-15:00 (7,5h)		
OFICIAL 1ª (3)					16:00-20:30 h (4,5 h) Cada 15 días		

Los horarios de trabajo recogidos en el cuadro anterior para los oficiales (1) y (2) en el CA2M tienen carácter de **“horarios mínimos”** y se ampliarán hasta completar el total de horas anuales contempladas en el convenio colectivo de aplicación.

RESTO EDIFICIOS	1ª SEMANA						
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
OFICIAL 1ª (3)	Lope Vega: 07:30-15:00 (7,5h)	Cervantes: 08:00-10:00 N. Baztán: 11:00-15:30 (7,5 h)					
Incluido transporte entre centros MCNC y Nuevo Baztán							

RESTO EDIFICIOS	2ª SEMANA						
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
OFICIAL 1ª (3)	Cervantes: 07:30-15:00 (7,5 h)	Lope Vega: 07:00-10:00 Sala Arte Joven: 10:30-14:30 (7,5h)		Sala Canal: 09:00-12:00 (3,0 h) Cada 15 días			

Los horarios de trabajo recogidos en el cuadro anterior para el oficial (3) visitas al resto de edificios tienen carácter de **“horarios mínimos”** y se ampliarán hasta completar el total de horas anuales contempladas en el convenio colectivo de aplicación, considerando para este oficial un 50% del total de horas anuales.

Incluido en la jornada transporte entre centros.

OFICIAL 1ª	Realizará las 4 visitas de mantenimiento al Museo Picasso colección Eugenio Arias. Estas visitas se realizarán en jueves o viernes, dejando de realizar la visita al CA2M de apoyo planificada.
------------	---

DÍAS DE TRABAJO EN DÍAS FESTIVOS.

El CA2M está abierto al público y mantiene su actividad todos los días del año excepto los días 24, 25 y 31 de diciembre, 1 y 6 de enero. En la valoración económica de los dos oficiales del CA2M se ha tenido en cuenta el trabajo desarrollado en días festivos y fines de semana.

**BOLSA DE HORAS EXTRA CENTRO DE ARTE DOS DE MAYO ( CA2M ) :**

**BOLSA DE HORAS OFICIAL 1ª CLIMATIZACIÓN ELECTRICIDAD:**

Atendiendo a las actividades vespertinas en horario de 20:00-00:00 horas que se realizan en el CA2M dentro de su programación anual o actividades extraordinarias de fin de semana se fija una bolsa de horas anual de 60 horas a disposición del CA2M.

La utilización parcial de estas horas será comunicada a la empresa adjudicataria con antelación para su planificación. Estas horas podrán ser añadidas al horario normal previsto o de forma aislada. En este segundo caso la utilización mínima prevista será de dos horas.

**5.2.1.- Otras especificaciones.**

**Todas las categorías expresadas en este punto 5.1 se entenderán como mínimas, pudiendo ser adscritos al desarrollo de los trabajos empleados de categoría superior siempre que su habilitación profesional reúna los requisitos de las expresadas en este pliego.**

Además, en el CA2M uno de los oficiales de mantenimiento realizará una vez a la semana (martes o jueves) labores de portes (paquetes o cartas) a la oficina de Correos más próxima al CA2M, dentro del horario fijado de trabajos dentro del edificio.

**Las empresas licitadoras deberán presentar, OFERTA ECONÓMICA** (desglose de los distintos capítulos que componen el precio ofertado según modelo que figura **como Anexo I bis** al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares).

**5.3.- 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, cada 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.

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.

Todas las herramientas, equipos, medios de seguridad, medios auxiliares, cumplirán con las condiciones de seguridad exigibles a los equipos. No se podrá utilizar ningún equipo, herramienta, medio auxiliar que no disponga o se hayan modificado sus condiciones iniciales de seguridad.

La DGPC pondrá a disposición del contrato, para la utilización de la empresa adjudicataria (si considera su uso) una plataforma elevadora vertical para trabajos en altura disponible en el CA2M. Desde la DGPC se facilitará a la empresa adjudicataria revisión anual del equipo de trabajo y realizará las reparaciones o puestas en servicio necesarias para su correcta utilización. Esta plataforma solo podrá ser utilizada por personal del contrato que disponga de los certificados o cursos necesarios para la manipulación de equipos de elevación vertical.



## **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 de los edificios 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 a los edificios.

El personal de la empresa adjudicataria deberá personarse diariamente ante la persona de los distintos edificios que la DGPC designe, debiendo firmar en las hojas de control de entrada y salida.

Previamente a cualquier tipo de actuación en los Centros, 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 mantenimiento propio 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.

### **6.2.- Plan de trabajo.**

Se establecerán reuniones periódicas con la persona designada por la DGPC con el fin de perfeccionar el programa de mantenimiento preventivo previsto. El planning de trabajo distribuido en el tiempo será ajustado por la empresa adjudicataria del contrato de acuerdo a las periodicidades fijadas en el Pliego para cada uno de los elementos de mantenimiento a mantener.

Este planning de trabajo no es equiparable a un programa de trabajo general, sino que es un programa ajustado a los equipos e instalaciones existentes en los edificios objeto del contrato

### 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, (CA2M, Museo Casa Natal de Cervantes, Museo Lope de Vega,.....).
- Número de orden de la operación en la instalación.
- Fecha y hora de la notificación de la avería (si fuera por avería).
- Fecha y hora de su ejecución. EL HORARIO DE TRABAJO REALIZADO DEBERÁ SER COINCIDENTE CON LOS HORARIOS QUE INDIQUE EL PERSONAL DE SEGURIDAD EN EL CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA.
- 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.

Este parte de reparación deberá ser **firmado necesariamente o sellado**, dando su conformidad, por la persona responsable de las instalaciones del Centro (personal de mantenimiento de la Comunidad de Madrid, o la persona encargada que se indique). Si el horario que se refleje en el parte de visita-trabajo y el horario de control de accesos del personal de seguridad no son coincidentes no se firmará o sellará el parte de trabajo.

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 los propios Centros y, en ocasiones, desde la DGPC.

Además de las comunicaciones a los técnicos del Área de Inspección y Control o quien designe la DGPC para la supervisión del contrato, la empresa adjudicataria comunicará previamente a las distintas direcciones de los centros, todas aquellas actuaciones que se vayan a acometer, tanto para su conocimiento como para adoptar las medidas oportunas de cara al servicio del centro y de atención al ciudadano.

### 6.4.- Supervisión.

Corresponderá la supervisión de estos trabajos al personal técnico de la DGPC, quien resolverá, en caso de duda, de acuerdo con el espíritu y la letra del Pliego.

### Séptima.- ASESORAMIENTO TÉCNICO-LEGAL.

La empresa adjudicataria asesorará al 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 DGPC, con la debida antelación, la necesidad de realizar cada una de las inspecciones.

Asimismo, deberá efectuar un seguimiento para garantizar que la revisión se realice, mediante la coordinación del trabajo con la Entidad que designe la DGPC. 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 obligará a la modificación total o parcial de alguna de las instalaciones, la empresa adjudicataria avisará y propondrá a la DGPC las modificaciones necesarias para adecuar la instalación en los plazos previstos.

Se mantendrá informado a la DGPC 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 se hace responsable de los accidentes, daños, perjuicios y transgresiones que puedan ocurrir o sobrevenir como consecuencia directa o indirecta de la prestación del servicio. Los daños que el personal contratado por la empresa adjudicataria pueda ocasionar en cualquier elemento de las instalaciones y edificios incluidos en el contrato, ya sea por negligencia o dolo serán indemnizados por aquella.

La empresa adjudicataria será responsable ante la jurisdicción ordinaria de los posibles accidentes que pudieran sobrevenir a su personal por el ejercicio de su profesión en los Centros objeto de este contrato.

#### **Novena.- 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 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 de Madrid 2 de diciembre de 2015.

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 observara, en las instalaciones en cuestiones que no sean de mantenimiento o seguridad.

Si a resultados 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.

### **9.1.- 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.

## **9.2.- 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 Competitividad 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.

## **9.3.- 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.

## **9.4.- 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.

## **9.5.- 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 de la División de Mantenimiento, Proyectos y Obras de la Viceconsejería de Cultura y Turismo, acudirán a dichas reuniones.

## 9.6.- Subcontratación y trabajadores autónomos y Coordinación de Actividades Empresariales.

Cuando las actividades a desarrollar sean realizadas mediante subcontratación, la empresa adjudicataria comunicará a la DGPC 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 DGPC si así fuera requerido.

En aplicación de la acción preventiva 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.

## 9.7.- 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.

## **Décima.- 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.

#### **Undécima.- GARANTÍA DE LOS TRABAJOS.**

Se establece el plazo de garantía que marque la normativa vigente para cualquier tipo de reparación de obra o instalación, subsanando sin coste alguno para la DGPC los defectos encontrados o sobrevenidos en ese periodo, incluso después de terminado el contrato de mantenimiento. Sin embargo, en caso de que por motivo de avería sea necesaria la sustitución de piezas de maquinaria o instalaciones, se atenderá en cuanto a su garantía a lo establecido por el fabricante.

A la terminación del periodo de ejecución del contrato no podrán quedar trabajos ni intervenciones pendientes de concluir, ni la documentación técnica o revisiones obligatorias durante la duración del contrato, quedando el contratista obligado a su finalización. De quedar pendientes de terminar alguno de estos trabajos, el coste derivado de su terminación será exigido de acuerdo con lo previsto en la legislación de contratos del Sector Público.

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

#### **Duodécima.- OTRAS FUNCIONES DE ASESORAMIENTO.**

La empresa instruirá al personal designado y responsable del Centro, 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 DGPC 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.

#### **Decimotercera.- 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 DGPC sobre las incidencias que puedan surgir respecto a la facturación efectuada por las distintas compañías suministradoras.



#### **Decimocuarta.- INFORMACIÓN.**

Es obligación de la empresa adjudicataria mantener informado en todo momento a la DGPC 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 a la DGPC 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 Centro.

#### **Decimoquinta.- DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS.**

La dirección de los trabajos recaerá en el técnico que designe la Dirección General de Promoción Cultural.

Firmado digitalmente por: USÁN MÁS TOMÁS  
Fecha: 2022.09.27 14:12

Madrid, a fecha de firma

Fdo. Tomás Usán Más

Jefe de División de Mantenimiento, Proyectos y obras

Firmado digitalmente por: CABRERA MARTIN GONZALO  
Fecha: 2022.09.27 18:32

Gonzalo Cabrera Martín

Director General de Promoción Cultural